

| 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:                                        |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 800217123-2                                                       |                                                          |                                                            |                                    |                      |                        |                         |                               |                                         |                                                       |                                     |                                                |                                  |                               |
| NIT                                                         |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |                                                          |                                                            |                                    |                      |                        |                         |                               |                                         |                                                       |                                     |                                                |                                  |                               |
| Período Informado                                           |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PRIMER TRIMESTRE 2008                                             |                                                          |                                                            |                                    |                      |                        |                         |                               |                                         |                                                       |                                     |                                                |                                  |                               |
| Fecha de suscripción                                        |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 19-Oct-07                                                         |                                                          |                                                            |                                    |                      |                        |                         |                               |                                         |                                                       |                                     |                                                |                                  |                               |
| Fecha de Evaluación                                         |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 31-Mar-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 metas vencidas | Area Responsable              |
| RESTRUCTURACION                                             |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |                                                          |                                                            |                                    |                      |                        |                         |                               |                                         |                                                       |                                     |                                                |                                  |                               |
| 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 1993.                                                                                                                                                                 | 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 |
| 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 evidencian 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 |
|                                                             |                 | 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 |
|                                                             |                 | <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 |
|                                                             |                 | 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 |
|                                                             |                 | 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 |
|                                                             |                 | 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 |
|                                                             |                 | Igualmente hacer recomendaciones técnicas u operativas sobre los aspectos técnicos u operativos de los servicios de vigilancia y seguridad privada que solicite 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 |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |                                                          |                                                            |                                    |   |          |          |    |  |       |   |   |   |                               |
|-----------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|---|----------|----------|----|--|-------|---|---|---|-------------------------------|
| 41 (2006) | 1302100 | . 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 |
|           |         | Como se puede observar, el funcionamiento del Comité resulta de vital importancia para el direccionamiento de las funciones que debe cumplir la SUPERVIGILANCIA y 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 |
|           |         | 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 |
|           |         | 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 |
|           |         | .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 |
|           |         | .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 |
|           |         | .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 |
|           |         | 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 |
| 45 (2006) | 1202002 | <b>Cumplimiento de lo Objetivos de la Reestructuración:</b> 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 |
|           |         | 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 |
|           |         | 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 |
|           |         | 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 |
|           |         | 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 |
|           |         | 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 |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   |                                                          |                                                            |                                    |   |          |          |    |  |       |   |   |   |                               |
|-----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|---|----------|----------|----|--|-------|---|---|---|-------------------------------|
|           |         | 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 |
|           |         | 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 |
| 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 |
| 6 (2005)  | 1901100 | La estructura organica 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 forma temporal                                                                        | 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 |
| 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 |

|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|----------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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, esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control.</p> <p>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> | 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, 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 |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 | 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). | informe                | 1 | 1-feb-08  | 2-jun-08  | 17 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 | 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  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 | 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  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                                         | 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 |
| 3 (2006) | 1901100 | Herramientas del Sistema de Contro 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 | Implementacion 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, . | 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 |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                 | 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 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                 | 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  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                 | 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  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                 | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                          | 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  |     | 60,00%  | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    | 0,6 |         |   |   |   |                                                                                                                 |
|  |  |  |  |  | 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  |     | 100,00% | 4 | 4 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    | 1   |         |   |   |   |                                                                                                                 |

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.

Implementacion 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. .

|                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |   |           |           |    |     |        |    |   |   |                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 0,7 | 70,00% | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
| 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  | 0,7 | 70,00% | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
| 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  | 0,4 | 40,00% | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
| 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                     | 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 |

|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                   | <div>Socialización de los manuales de procedimientos y funciones</div> <div>Circulares y reuniones</div> <div>4</div> <div>1-oct-08</div> <div>1-nov-08</div> <div>4</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                                                |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                   | <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos</div> <div>informe</div> <div>1</div> <div>1-nov-07</div> <div>2-ene-08</div> <div>9</div> <div></div> <div>60,00%</div> <div>5</div> <div>5</div> <div>9</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                  |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                   | <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos</div> <div>Informe</div> <div>1</div> <div>31-oct-08</div> <div>31-mar-09</div> <div>22</div> <div>0,6</div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                              |
| 6 (2006) | 1902001 | <b>Valoración del Riesgo:</b> 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. | <div>Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa</div> <div>Circulares y reuniones</div> <div>3</div> <div>2-jun-08</div> <div>1-oct-08</div> <div>17</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                   | <div>Realización de ajustes a los indicadores presentados .</div> <div>Documento</div> <div>1</div> <div>1-oct-08</div> <div>30-dic-08</div> <div>13</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                                                                |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                   | <div>Socialización del manual de indicadores</div> <div>Circular</div> <div>1</div> <div>31-oct-08</div> <div>15-nov-08</div> <div>2</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                                                                                |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                   | <div></div> <div>Reuniones</div> <div>1</div> <div>1-dic-08</div> <div>30-dic-08</div> <div>4</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General.</div>                                                                                                                                                                                             |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                   | <div>Actualización de los manuales de procedimientos y funciones</div> <div>Manuales</div> <div>2</div> <div>31-ago-08</div> <div>31-ene-09</div> <div>22</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                                                           |
|          |         | <b>Actividades de control:</b> 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                                      | Desarrollar una estructura de control interno, para                                                               | <div>Socialización de los manuales de procedimientos y funciones</div> <div>Circulares y reuniones</div> <div>4</div> <div>1-oct-08</div> <div>1-nov-08</div> <div>4</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                                                |





|         |         |                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |   |   |   |                                                                                                                 |
|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15-2006 | 1201100 | coyuntura de la entidad en relacion 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 | esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control. | Indicadores de gestión acordados con la nueva estructura institucional y campaña de socialización. . | 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 procedimeintos 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  | 0,6 | 60,00%  | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|         |         |                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                                                                      | 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 |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |   |           |           |    |     |        |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 (2006) | 1202202 | <b>Cumplimiento de los objetivos:</b> Las acciones adelantadas por la entidad, resumidas en la reestructuración, diseño de un sistema integrado de información, participación en el programa de redes de apoyo, agilización y desatraso de trámites, puesta en marcha | Implementación de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control. | Actualización de procesos y procedimientos indicadores de gestión acordes con la nueva estructura institucional y campaña de socialización. . | 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 | 0,7 | 70,00% | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                                                               | 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  | 0,7 | 70,00% | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                                                               | 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  | 0,4 | 40,00% | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                                                                                                                                               | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                     | 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 |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <div> <div>Socialización de los manuales de procedimientos y funciones</div> <div>Circulares y reuniones</div> <div>4</div> <div>1-oct-08</div> <div>1-nov-08</div> <div>4</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                                                                                                                                                                                          |
|  |  |  |  |  | <div> <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos</div> <div>informe</div> <div>1</div> <div>1-nov-07</div> <div>2-ene-08</div> <div>9</div> <div></div> <div>60,00%</div> <div>5</div> <div>5</div> <div>9</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                                                                                                                                                            |
|  |  |  |  |  | <div> <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos</div> <div>Informe</div> <div>1</div> <div>31-oct-08</div> <div>31-mar-09</div> <div>22</div> <div>0,6</div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                                                                                                                                                        |
|  |  |  |  |  | <div> <div>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</div> <div>Contrato</div> <div>1</div> <div>1-oct-07</div> <div>31-oct-07</div> <div>4</div> <div></div> <div>100,00%</div> <div>4</div> <div>4</div> <div>4</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div> |
|  |  |  |  |  | <div> <div>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</div> <div>informe</div> <div>1</div> <div>1-feb-08</div> <div>2-jun-08</div> <div>17</div> <div></div> <div>70,00%</div> <div>12</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>       |
|  |  |  |  |  | <div> <div>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.</div> <div>Documento</div> <div>1</div> <div>29-feb-08</div> <div>28-mar-08</div> <div>4</div> <div></div> <div>70,00%</div> <div>3</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                               |
|  |  |  |  |  | <div> <div>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</div> <div>Circular</div> <div>1</div> <div>31-mar-08</div> <div>1-may-08</div> <div>4</div> <div></div> <div>40,00%</div> <div>2</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                                  |
|  |  |  |  |  | <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**Eficiencia estructural:** Las dependencias de la entidad, no cuentan con manuales de procedimientos actualizados, claros y específicos que permitan establecer responsabilidades y mecanismos de seguimiento, autoevaluación y control de tal manera que facilite

|           |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                         |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                           |                        |           |           |          |     |        |       |   |   |                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|-----------|----------|-----|--------|-------|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18 (2006) | 1202001                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                         | 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 | 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  |        | 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 .                                                  |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |                                                                                                                 |
|           | La concentración de funciones, sin determinar planes estratégicos para cada área coherente con el Plan de acción, hace que la entidad presente desgaste administrativo con un deficiente resultado frente al cumplimiento de sus metas y objetivos. | 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 procedimeintos 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        |     | 60,00% | 5     | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |                                                                                                                 |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                     | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos  |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Informe                                                                                                                                   | 1                      | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22       | 0,6 | 0,00%  | 0     | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |                                                                                                                 |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25 (2006) | 1202002 | <p><b>Prestación Servicios:</b> El objetivo de "prestar un servicio amable y eficiente al ciudadano", no fue cumplido, si bien, ha impartido algunas capacitaciones al personal de la SVSP, esta actividad no resulta suficiente, debido a que el resultado de mejoramien</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  | 1   | 100,00% | 4  | 4 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  | 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 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  | Revisión y aprobación de 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.                             | Documento              | 1 | 29-feb-08 | 28-mar-08 | 4  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  | 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  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                          | 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  |     | 60,00%  | 5  | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos                                                                                                                                                          | Informe                | 1 | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22 | 0,6 | 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  |     | 100,00% | 4  | 4 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | 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 |     | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    | 0,7 |         |    |   |   |                                                                                                                 |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                     |                        |   |           |           |    |     |        |   |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26 (2006) | 1301002 | Actualización de Manuales de procedimientos: La entidad presenta un Manual de Procedimientos aprobado mediante Resolución 00277 de 2001, el cual se encuentra desactualizado respecto a las exigencias de la normativa vigente, evidenciando que esta actividad | 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 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  | 0,7 | 70,00% | 3 | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 MECÍ  | Circular               | 1 | 31-mar-08 | 1-may-08  | 4  | 0,4 | 40,00% | 2 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                              | 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 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Actualizaciónde 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 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Socializaciónde los manuales de procedimeintos 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  | 0,6 | 60,00%  | 5  | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | 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 |
|  |  |  |  |  | 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 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | 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  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | 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  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | 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 |     | 0,00%   | 0  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | Racionalización de trámites: La administración ha realizado                                                                                                                                                                                                     |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   | Desarrollar una estructura de control interno, para                                                             |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |   |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27 (2006) | 1202002 | Revisión de trámites de administración, no en sus 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. | Por medio de este informe, se 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 Subistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos                                                                                                                                                          | informe                | 1 | 1-nov-07  | 2-ene-08  | 9  | 0,6 | 60,00%  | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |                                                                                                                                              | Diseño e implementación del Subistema 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 |

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

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

|                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |   |           |           |    |     |        |    |   |   |                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 0,7 | 70,00% | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
| 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  | 0,7 | 70,00% | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
| 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  | 0,4 | 40,00% | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
| 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                     | 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 |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <div> <div>Socialización de los manuales de procedimientos y funciones</div> <div>Circulares y reuniones</div> <div>4</div> <div>1-oct-08</div> <div>1-nov-08</div> <div>4</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                                                                                                                                                                                           |
|  |  |  |  |  | <div> <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos</div> <div>informe</div> <div>1</div> <div>1-nov-07</div> <div>2-ene-08</div> <div>9</div> <div>0,6</div> <div>60,00%</div> <div>5</div> <div>5</div> <div>9</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                                                                                                                                                          |
|  |  |  |  |  | <div> <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos</div> <div>Informe</div> <div>1</div> <div>31-oct-08</div> <div>31-mar-09</div> <div>22</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                                                                                                                                                            |
|  |  |  |  |  | <div> <div>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</div> <div>Contrato</div> <div>1</div> <div>1-oct-07</div> <div>31-oct-07</div> <div>4</div> <div>1</div> <div>100,00%</div> <div>4</div> <div>4</div> <div>4</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div> |
|  |  |  |  |  | <div> <div>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</div> <div>informe</div> <div>1</div> <div>1-feb-08</div> <div>2-jun-08</div> <div>17</div> <div>0,7</div> <div>70,00%</div> <div>12</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>     |
|  |  |  |  |  | <div> <div>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.</div> <div>Documento</div> <div>1</div> <div>29-feb-08</div> <div>28-mar-08</div> <div>4</div> <div>0,7</div> <div>70,00%</div> <div>3</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                             |
|  |  |  |  |  | <div> <div>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</div> <div>Circular</div> <div>1</div> <div>31-mar-08</div> <div>1-may-08</div> <div>4</div> <div>0,4</div> <div>40,00%</div> <div>2</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                                |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                           |                        |   |           |           |    |     |        |   |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 |     | 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 .                                                                                    | 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  |     | 60,00% | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos                                    | Informe                | 1 | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22 | 0,6 | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43 (2006) | 1301001 | <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, | 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 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                          | 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  |     | 60,00%  | 5  | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos                                                                                                                                                          | Informe                | 1 | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22 | 0,6 | 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  |     | 100,00% | 4  | 4 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | 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 |     | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    | 0,7 |         |    |   |   |                                                                                                                 |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                                                                                         |                        |           |           |           |        |        |                                      |        |                                                                                                                 |                                                                                                                 |   |                                                                                                                 |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|-----------|-----------|--------|--------|--------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 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         |           | 0,7    | 70,00% | 3                                    | 3      | 4                                                                                                               | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |   |                                                                                                                 |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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         |           | 40,00% | 2      | 0                                    | 0      | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |                                                                                                                 |   |                                                                                                                 |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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        |           | 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 .                                                                                                                                                                           | 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                                                            |                                                                                                                 |   |                                                                                                                 |
|          | Reuniones                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  | 1-dic-08               | 30-dic-08                                                                                               | 4                      |           | 0,00%     | 0         | 0      | 0      | Delegada Para la Operación, Delegada |        |                                                                                                                 |                                                                                                                 |   |                                                                                                                 |
|          | Los riesgos inherentes a las actividades propias de sus funciones, no son identificados y valorados oportunamente, en consecuencia los niveles de mitigación son mínimos, al no encontrarse estudios suficientes y competentes sobre los riesgos derivados de s |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                        | 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 procedimeintos 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      |        | 0,6                                  | 60,00% | 5                                                                                                               | 5                                                                                                               | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                        | 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 |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                                                                                         |                        |           |           |           |        |        |                                      |        |                                                                                                                 |                                                                                                                 |   |                                                                                                                 |



|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 un incremento de la demanda de servicios. | 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 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 |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                            | 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 |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |  |  | <div>Actualización de los manuales de procedimientos y funciones</div> <div>Manuales</div> <div>2</div> <div>31-ago-08</div> <div>31-ene-09</div> <div>22</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                                                                                                                                                                     |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |  |  | <div>Socialización de los manuales de procedimeintos y funciones</div> <div>Circulares y reuniones</div> <div>4</div> <div>1-oct-08</div> <div>1-nov-08</div> <div>4</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                                                                                                                                                          |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |  |  | <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos</div> <div>informe</div> <div>1</div> <div>1-nov-07</div> <div>2-ene-08</div> <div>9</div> <div></div> <div>60,00%</div> <div>5</div> <div>5</div> <div>9</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                                                                                                                            |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |  |  | <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos</div> <div>Informe</div> <div>1</div> <div>31-oct-08</div> <div>31-mar-09</div> <div>22</div> <div>0,6</div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                                                                                                                        |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |  |  | <div>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</div> <div>Contrato</div> <div>1</div> <div>1-oct-07</div> <div>31-oct-07</div> <div>4</div> <div></div> <div>100,00%</div> <div>4</div> <div>4</div> <div>4</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |  |  | <div>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</div> <div>informe</div> <div>1</div> <div>1-feb-08</div> <div>2-jun-08</div> <div>17</div> <div></div> <div>70,00%</div> <div>12</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>       |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                          |  |  | <div>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.</div> <div>Documento</div> <div>1</div> <div>29-feb-08</div> <div>28-mar-08</div> <div>4</div> <div></div> <div>70,00%</div> <div>3</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                               |
|  |  | 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. |  |  | <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div>0,7</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                    |                        |           |           |           |        |     |        |   |                                                                                                                 |   |                                                                                                                 |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|-----------|-----------|--------|-----|--------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 (2005) | 1903004                                                                                                                                                                                                                                                         | 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 | 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      | 0,4 | 40,00% | 2 | 0                                                                                                               | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         |                                                                                                                                                                    | 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     |     | 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 .                                                                                                                                                                             | 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 |
|          | 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 |                                                                                                         | 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 procedimeintos 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         | 0,6       | 60,00% | 5   | 5      | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |   |                                                                                                                 |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |
| 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 | 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 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                          | 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  |     | 60,00%  | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos                                                                                                                                                          | Informe                | 1 | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22 | 0,6 | 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  |     | 100,00% | 4 | 4 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    | 1   |         |   |   |   |                                                                                                                 |

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

|                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |   |           |           |    |     |        |    |   |   |                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 0,7 | 70,00% | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
| 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  | 0,7 | 70,00% | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
| 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  | 0,4 | 40,00% | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
| 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                     | 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 |

[illegible]

|           |         |                                                                                                                                          |                              |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |   |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34 (2005) | 1905100 | manera, que su conceptualizaciór se fundamente sobre criterios tangibles y medibles, que permitan evidenciar el nivel de cumplimiento en | institucional guiado bajo un | 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.                                       |
|           |         |                                                                                                                                          |                              |                                                                                      | 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 procedimeintos 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  |     | 60,00%  | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                          |                              |                                                                                      | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos                                                                                                                                                          |                        |   |           |           |    | 0,6 |         |   |   |   |                                                                                                                 |
|           |         |                                                                                                                                          |                              |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 | 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  |     | 100,00% | 4 | 4 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                          |                              |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    | 1   |         |   |   |   |                                                                                                                 |



|           |         |                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |   |           |           |    |  |     |        |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|--|-----|--------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35 (2005) | 1905100 | Ausencia de indicadores con elementos cualitativos y cuantitativos que midan el impacto del Sistema de Control Interno dentro la Entidad. | 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 | 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 |  | 0,7 | 70,00% | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  |  | 0,7 | 70,00% | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  |  | 0,4 | 40,00% | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |  |     | 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 .                                                                                                                                                                                                     | 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  |  | 60,00%  | 5  | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | 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  |  | 100,00% | 4  | 4 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | 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 |  | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | 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  |  | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | 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  |  | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | 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 |  | 0,00%   | 0  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |

|  |  |                                                                                                                                            |                                                   |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |   |   |   |                                                                                                                 |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Gestión institucional desde el punto de vista del cumplimiento de su Misión y el manejo de los recursos puestos a su disposición para desa | Institucional guiado bajo un ambiente de control. | 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.                                       |
|  |  |                                                                                                                                            |                                                   |                                                                                      | 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 procedimeintos 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  |     | 60,00%  | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |                                                                                                                                            |                                                   |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    | 0,6 |         |   |   |   |                                                                                                                 |
|  |  |                                                                                                                                            |                                                   |                                                                                      | 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  |     | 100,00% | 4 | 4 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |                                                                                                                                            |                                                   |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     | 1       |   |   |   |                                                                                                                 |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |   |           |           |    |     |        |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 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 | 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 | 0,7 | 70,00% | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,7 | 70,00% | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4 | 40,00% | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                     | 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 |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <div>Socialización de los manuales de procedimientos y funciones</div> <div>Circulares y reuniones</div> <div>4</div> <div>1-oct-08</div> <div>1-nov-08</div> <div>4</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                                                                                                                                                           |
|  |  |  |  |  | <div>Diseño e implementación del Subistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos</div> <div>informe</div> <div>1</div> <div>1-nov-07</div> <div>2-ene-08</div> <div>9</div> <div>0,6</div> <div>60,00%</div> <div>5</div> <div>5</div> <div>9</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                                                                                                                           |
|  |  |  |  |  | <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos</div> <div>Informe</div> <div>1</div> <div>31-oct-08</div> <div>31-mar-09</div> <div>22</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                                                                                                                                            |
|  |  |  |  |  | <div>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</div> <div>Contrato</div> <div>1</div> <div>1-oct-07</div> <div>31-oct-07</div> <div>4</div> <div>1</div> <div>100,00%</div> <div>4</div> <div>4</div> <div>4</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> |
|  |  |  |  |  | <div>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</div> <div>informe</div> <div>1</div> <div>1-feb-08</div> <div>2-jun-08</div> <div>17</div> <div>0,7</div> <div>70,00%</div> <div>12</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>     |
|  |  |  |  |  | <div>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.</div> <div>Documento</div> <div>1</div> <div>29-feb-08</div> <div>28-mar-08</div> <div>4</div> <div>0,7</div> <div>70,00%</div> <div>3</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                             |
|  |  |  |  |  | <div>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</div> <div>Circular</div> <div>1</div> <div>31-mar-08</div> <div>1-may-08</div> <div>4</div> <div>0,4</div> <div>40,00%</div> <div>2</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div>                                |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                           |                        |   |           |           |    |     |        |   |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 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 |     | 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 .                                                                                    | 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  |     | 60,00% | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos                                    | Informe                | 1 | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22 | 0,6 | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |           |           |           |    |       |         |    |   |                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|-----------|-----------|----|-------|---------|----|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 47 (2005) | 1201003 | 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 impu | 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 | 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 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 | 0,7   | 70,00%  | 12 | 0 | 0                                                                                                               | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,7   | 70,00%  | 3  | 3 | 4                                                                                                               | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4   | 40,00%  | 2  | 0 | 0                                                                                                               | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |       | 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 .                                                                                                                                                                                                          |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Documento                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                      | 1-oct-08  | 30-dic-08 | 13        |    | 0,00% | 0       | 0  | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control,                                                           |                                                                                                                 |
|           |         | 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 |                                                                                                                 |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 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 |  |  | 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 procedimeintos 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  | 0,6 | 60,00%  | 5  | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | 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 |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | 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 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | Revisión y aprobación de 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.                             | Documento              | 1 | 29-feb-08 | 28-mar-08 | 4  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |



|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |        |   |   |   |                                                                                                                 |
|----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 48 | 1201002 | Mediante la práctica de técnicas de auditoria, 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  | 0,4 | 40,00% | 2 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                          | 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                                                                                                                                                                                         |                        |   |           |           |    |     | 0,00%  |   |   |   | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General.                                       |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                 | 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  |     | 0,00%  | 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  | 0,6 | 60,00% | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 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 | 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 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                          | 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 |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | <p>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 Auditoria, pudo establecer que a la Empresa</p> |  |
|  |  | Con base en la respuesta de la Entidad, se revisó la                                                                                                                                                                                                                   |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                 | 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  | 0,6 | 60,00%  | 5  | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
| 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 |
| 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 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |



|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Diseño e implementación del Subsisistema 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 |
| 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 PAÑOS VICUÑA SANTAFE S.A.; OSV LTDA; COVIPORCOL LTDA y SEGURIDAD ASVISEG LTDA, que para éstos casos ascienden a la suma de \$43 millones. | 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 | 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 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                          | 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  |     | 60,00%  | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    | 0,6 |         |   |   |   |                                                                                                                 |
|  |  |  |  |  | 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  |     | 100,00% | 4 | 4 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    | 1   |         |   |   |   |                                                                                                                 |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                      |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                             |                        |           |           |           |       |        |    |   |                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|-----------|-----------|-------|--------|----|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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   |  | Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un | 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        | 0,7   | 70,00% | 12 | 0 | 0                                                                                                               | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                      |                                                                                                                                                                    | 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         | 0,7   | 70,00% | 3  | 3 | 4                                                                                                               | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                      |                                                                                                                                                                    | 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         | 0,4   | 40,00% | 2  | 0 | 0                                                                                                               | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                      |                                                                                                                                                                    | 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        | 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 .                                                                                                                                                                                                     | Documento                                                   | 1                      | 1-oct-08  | 30-dic-08 | 13        | 0,00% | 0      | 0  | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General.                                       |                                                                                                                 |
|           |         | 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 |  |                                                                      |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                            | 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         | 0,6 | 60,00%  | 5  | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |                                                                                                                                            |                                         | 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 |
|  |  | Hallazgo No.8. La entidad no posee un manual de funciones y procedimientos actualizados, lo que genera falencias en el esquema de gestión. | Implementacion de un esquema de gestión | Desarrollar una estructura de control interno, para evaluar la estrategia, la                           | 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 implementaciónde 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 |
|  |  |                                                                                                                                            |                                         |                                                                                                         | 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 implementaciónde los sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Admin      | informe                | 1         | 1-feb-08  | 2-jun-08  | 17  | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |                                                                                                                                            |                                         |                                                                                                         | 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   | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |                                                                                                                                            |                                         |                                                                                                         | 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   | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |                                                                                                                                            |                                         |                                                                                                         | 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  | 0,00%   | 0  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |



|           |         |                                                                                                                                         |                                                   |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |   |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 65 (2005) | 1903003 | desarrollo de las actividades en las áreas de apoyo y misionales, es así como, las actividades se realizan indistintamente sin tener en | institucional guiado bajo un ambiente de control. | 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, <del>Secretaría General.</del>                            |
|           |         |                                                                                                                                         |                                                   |                                                                                      | 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  |     | 60,00%  | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                         |                                                   |                                                                                      | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos                                                                                                                                                          | Informe                | 1 | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22 | 0,6 | 0,00%   | 0 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                         |                                                   |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     | 100,00% | 4 | 4 | 4 | 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   |         |   |   |   |                                                                                                                 |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |   |           |           |    |     |        |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 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 | 0,7 | 70,00% | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,7 | 70,00% | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4 | 40,00% | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                     | 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 |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos</p>                                                                                                                                                         | informe                | 1 | 1-nov-07  | 2-ene-08  | 9  | 0,6 | 60,00%  | 5  | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | <p>Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos</p>                                                                                                                                                          | 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 |
|  |  |  |  |  | <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</p> | 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 |
|  |  |  |  |  | <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</p>      | informe                | 1 | 1-feb-08  | 2-jun-08  | 17 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | <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  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | <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  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | <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 |     | 0,00%   | 0  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |   |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 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 procedimeintos 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  |     | 60,00%  | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos                                                                                                                                                          | Informe                | 1 | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22 | 0,6 | 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 |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |   |           |           |    |     |        |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 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 | 0,7 | 70,00% | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,7 | 70,00% | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4 | 40,00% | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                     | 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 |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <div> <div>Socialización de los manuales de procedimientos y funciones</div> <div>Circulares y reuniones</div> <div>4</div> <div>1-oct-08</div> <div>1-nov-08</div> <div>4</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                                                                                                                                                                                           |
|  |  |  |  |  | <div> <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos</div> <div>informe</div> <div>1</div> <div>1-nov-07</div> <div>2-ene-08</div> <div>9</div> <div>0,6</div> <div>60,00%</div> <div>5</div> <div>5</div> <div>9</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                                                                                                                                                          |
|  |  |  |  |  | <div> <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos</div> <div>Informe</div> <div>1</div> <div>31-oct-08</div> <div>31-mar-09</div> <div>22</div> <div></div> <div>0,00%</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                                                                                                                                                            |
|  |  |  |  |  | <div> <div>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</div> <div>Contrato</div> <div>1</div> <div>1-oct-07</div> <div>31-oct-07</div> <div>4</div> <div>1</div> <div>100,00%</div> <div>4</div> <div>4</div> <div>4</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div> |
|  |  |  |  |  | <div> <div>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</div> <div>informe</div> <div>1</div> <div>1-feb-08</div> <div>2-jun-08</div> <div>17</div> <div>0,7</div> <div>70,00%</div> <div>12</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>     |
|  |  |  |  |  | <div> <div>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.</div> <div>Documento</div> <div>1</div> <div>29-feb-08</div> <div>28-mar-08</div> <div>4</div> <div>0,7</div> <div>70,00%</div> <div>3</div> <div>3</div> <div>4</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                             |
|  |  |  |  |  | <div> <div>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</div> <div>Circular</div> <div>1</div> <div>31-mar-08</div> <div>1-may-08</div> <div>4</div> <div>0,4</div> <div>40,00%</div> <div>2</div> <div>0</div> <div>0</div> <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> </div>                                |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                           |                        |   |           |           |    |     |        |   |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 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 |     | 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 .                                                                                    | 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 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Actualizaciónde 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 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Socializaciónde los manuales de procedimeintos 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  |     | 60,00% | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos                                    | Informe                | 1 | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22 | 0,6 | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 po | 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 | 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 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 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 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Revisión y aprobación de 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.                             | Documento              | 1 | 29-feb-08 | 28-mar-08 | 4  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                          | 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  |     | 60,00%  | 5  | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos                                                                                                                                                          | Informe                | 1 | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22 | 0,6 | 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  |     | 100,00% | 4  | 4 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |  | 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 |     | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                     |                        |   |           |           |    |     |        |   |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 76 (2005) | 1201001 | Hallazgo No.37. Blindajes y trasposos 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 | 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 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  | 0,7 | 70,00% | 3 | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4 | 40,00% | 2 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                              | 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 procedimeintos 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 |

|  |  |  |  |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|--|--|--|--|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |                                       | <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos</div>                                                                                                                                                         | informe                | 1 | 1-nov-07  | 2-ene-08  | 9  | 0,6 | 60,00%  | 5  | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |                                       | <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos</div>                                                                                                                                                          | 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 |
|  |  |  |  |                                       | <div>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</div> | 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 |
|  |  |  |  |                                       | <div>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</div>      | informe                | 1 | 1-feb-08  | 2-jun-08  | 17 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |                                       | <div>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.</div>                                | Documento              | 1 | 29-feb-08 | 28-mar-08 | 4  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  |                                       | <div>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</div>                                 | Circular               | 1 | 31-mar-08 | 1-may-08  | 4  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|  |  |  |  | <div>Desarrollar una estructura</div> | <div>Coordinar con los jefes de cada área el diseño y definición de los indicadores de gestión de acuerdo a la nueva estructura administrativa</div>                                                                                                                       | Circulares y reuniones | 3 | 2-jun-08  | 1-oct-08  | 17 |     | 0,00%   | 0  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |   |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 77 (2005) | 1201100 | Hallazgc No.38 La entidad incumple con los términos para dar respuesta oportuna a las solicitudes de los vigilados para la renovación, negación de licencias y credenciales o consultas, los cuales están previstos en el Código Contencioso Administrativo y l | Implementacion de un esquema de gestión institucional guiado bajo un ambiente de control. | 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 procedimeintos 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 Subistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos                                                                                                                                                          | informe                | 1 | 1-nov-07  | 2-ene-08  | 9  | 0,6 | 60,00%  | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     | 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 de Gestión y sus respectivos componentes y elementos                                                                                                                                                          | Informe                | 1 | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22 |     |         |   |   |   |                                                                                                                 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                         | 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 |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |   |           |           |    |     |        |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 80 (2005) | 1202002 | HallazgoNo.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 | 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 | 0,7 | 70,00% | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,7 | 70,00% | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4 | 40,00% | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                     | 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 |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |              |                      |                      |               |                |                    |               |              |              |                                                                                                                            |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|---------------|----------------|--------------------|---------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <div>Socialización de los manuales de procedimientos y funciones</div>                                                                                                                                                                                                     | <div>Circulares y reuniones</div> | <div>4</div> | <div>1-oct-08</div>  | <div>1-nov-08</div>  | <div>4</div>  |                | <div>0,00%</div>   | <div>0</div>  | <div>0</div> | <div>0</div> | <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> |
|  |  |  |  |  | <div>Diseño e implementación del Subistema de Control Estratégico y sus respectivos componentes y elementos</div>                                                                                                                                                          | <div>informe</div>                | <div>1</div> | <div>1-nov-07</div>  | <div>2-ene-08</div>  | <div>9</div>  | <div>0,6</div> | <div>60,00%</div>  | <div>5</div>  | <div>5</div> | <div>9</div> | <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> |
|  |  |  |  |  | <div>Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos</div>                                                                                                                                                          | <div>Informe</div>                | <div>1</div> | <div>31-oct-08</div> | <div>31-mar-09</div> | <div>22</div> |                | <div>0,00%</div>   | <div>0</div>  | <div>0</div> | <div>0</div> | <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> |
|  |  |  |  |  | <div>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</div> | <div>Contrato</div>               | <div>1</div> | <div>1-oct-07</div>  | <div>31-oct-07</div> | <div>4</div>  | <div>1</div>   | <div>100,00%</div> | <div>4</div>  | <div>4</div> | <div>4</div> | <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> |
|  |  |  |  |  | <div>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</div>      | <div>informe</div>                | <div>1</div> | <div>1-feb-08</div>  | <div>2-jun-08</div>  | <div>17</div> | <div>0,7</div> | <div>70,00%</div>  | <div>12</div> | <div>0</div> | <div>0</div> | <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> |
|  |  |  |  |  | <div>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.</div>                                | <div>Documento</div>              | <div>1</div> | <div>29-feb-08</div> | <div>28-mar-08</div> | <div>4</div>  | <div>0,7</div> | <div>70,00%</div>  | <div>3</div>  | <div>3</div> | <div>4</div> | <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> |
|  |  |  |  |  | <div>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</div>                                 | <div>Circular</div>               | <div>1</div> | <div>31-mar-08</div> | <div>1-may-08</div>  | <div>4</div>  | <div>0,4</div> | <div>40,00%</div>  | <div>2</div>  | <div>0</div> | <div>0</div> | <div>Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno</div> |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                           |                        |   |           |           |    |     |        |   |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 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 |     | 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 .                                                                                    | 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 procedimeintos 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  |     | 60,00% | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos                                    | Informe                | 1 | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22 | 0,6 | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |   |           |           |    |     |         |    |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 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 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 | 0,7 | 70,00%  | 12 | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3 | 4 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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  | 0,4 | 40,00%  | 2  | 0 | 0 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                                                                                                    | 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 |     | 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 .                                                                                                                                                                                                          | 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  |     | 60,00% | 5 | 5 | 9 | Delegada Para la Operación, Delegada para el Control, Secretaría General. Planeación, Sistemas, Control Interno |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                                           | Diseño e implementación del Subsistema de Control de Gestión y sus respectivos componentes y elementos  | Informe                | 1 | 31-oct-08 | 31-mar-09 | 22 | 0,6 | 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", con fundamento en actualizar la capacidad tecnológica, combatir la ilegalidad y mejorar el servicio a los vigilados, el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Este Plan Estratégico se formula para la Vigencia 2007, en tal sentido, no tiene incidencia sobre los hallazgos reportados para la cuenta |                                                                           |                                                                                                         |                        |   |           |           |    |     |        |   |   |   | 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 par | Adoptar el Plan de Acción 2008, mediante Circular Instructiva                                                                             | Vincular a todos los funcionarios en el proceso de planeación estratégica | Circular                                                                                                |                        |   |           |           |    |     | 50,00% |   |   |   |                                                                                                                 |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                                           |                                                                                                         | Circular               | 1 | 1-dic-07  | 31-dic-07 | 4  |     |        | 2 | 2 | 4 | Planeación                                                                                                      |

|                |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                             |                                                          |           |   |          |           |    |     |         |   |   |    |                            |  |
|----------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------|---|----------|-----------|----|-----|---------|---|---|----|----------------------------|--|
|                |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                             |                                                          |           |   |          |           |    |     |         |   |   |    |                            |  |
| 21 (2006)      | 1101002 | <b>Mecanismos de Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción:</b> No se establece la instancia responsable del seguimiento con procedimientos y mecanismos de gestión de evaluación y monitoreo de cada uno de los objetivos, en aras del cumplimiento y ejecución de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Permanente evaluación al avance del Plan de acción Institucional | Realizar seguimiento trimestral al plan de acción Institucional             | Informe de avance                                        | informe   | 4 | 1-ene-08 | 31-dic-08 | 52 | 0,5 | 0,00%   | 0 | 0 | 0  | Planeación                 |  |
| 12 (2006)      | 1902003 | <b>Actividades de Monitoreo:</b> Pese a que la entidad desarrolla algunas actividades de verificación y evaluación, y efectúa requerimientos puntuales en el seguimiento del desarrollo de las actividades programadas, los resultados evidencian deficiencias de cobertura y materialidad, en el sistema general de evaluación y verificación de la gestión institucional y no permiten establecer necesidades, diagnósticos, avances, pendientes y recursos.<br><br>Igualmente incide en la observación anterior la ausencia de indicadores de gestión y evaluación que permitan medir el funcionamiento de la entidad y la efectividad del sistema de control interno, frente al cumplimiento de los objetivos misionales, la efectividad de los programas y los mecanismos de socialización. | Formular los indicadores de eficiencia y eficacia                | Medir los factores de eficiencia y eficacia en la ejecución de los trámites | Informes trimestrales                                    | Informes  | 4 | 1-ene-08 | 31-dic-08 | 52 |     | 0,00%   | 0 | 0 | 52 | Delegada Para la Operación |  |
| TALENTO HUMANO |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                             |                                                          |           |   |          |           |    |     |         |   |   |    |                            |  |
| 22 (2006)      | 1504001 | <b>Plan de Capacitación (Plan de Acción:</b> 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                  |                                                                             | hacer un diagnostico de las necesidades de capacitacion. | Programas | 1 | 1-dic-07 | 31-dic-07 | 4  | 1   | 100,00% | 4 | 4 | 4  | Recursos Humanos           |  |
|                |         | 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  |     | 100,00% | 4 | 4 | 4  | Recursos Humanos           |  |
|                |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                             |                                                          |           |   |          |           |    | 1   |         |   |   |    |                            |  |



|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |   |           |           |    |     |         |    |    |    |                     |
|------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|----|----|---------------------|
| 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 actualizado, 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    |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 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 | 0,8 | 80,00%  | 10 | 10 | 13 | Recursos Humanos    |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 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    |
| SISTEMA MISIONAL |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |   |           |           |    |     |         |    |    |    |                     |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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  |     | 20,00%  | 1  | 1  | 4  | Oficina de Sistemas |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Documento | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  | 0,2 | 0,00%   | 0  | 0  | 4  | Oficina de Sistemas |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Documento | 1 | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4  |     | 0,00%   | 0  | 0  | 4  | Oficina de Sistemas |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Documento | 1 | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13 |     | 0,00%   | 0  | 0  | 0  | Oficina de Sistemas |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Documento | 7 | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28 |     | 0,00%   | 0  | 0  | 0  | Oficina de Sistemas |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          | Seguimiento a implementación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Informe   | 3 | 31-jul-08 | 31-dic-08 | 22 |     | 0,00%   | 0  | 0  | 0  | Oficina de Sistemas |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          | Así mismo, esta debilidad no permite la interperación 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 SINCOVI, el cual no cumple con lo |           |   |           |           |    |     |         |    |    |    |                     |
| 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 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  |     | 20,00%  | 1  | 1  | 4  | Oficina de Sistemas |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Documento | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  | 0,2 | 0,00%   | 0  | 0  | 4  | Oficina de Sistemas |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Documento | 1 | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4  |     | 0,00%   | 0  | 0  | 4  | Oficina de Sistemas |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Documento | 1 | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13 |     | 0,00%   | 0  | 0  | 0  | Oficina de Sistemas |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Documento | 7 | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28 |     | 0,00%   | 0  | 0  | 0  | Oficina de Sistemas |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          | Seguimiento a implementación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Informe   | 3 | 31-jul-08 | 31-dic-08 | 22 |     | 0,00%   | 0  | 0  | 0  | Oficina de Sistemas |
|                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |   |           |           |    |     |         |    |    |    |                     |

|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          |                                                                                         |           |   |           |           |    |     |        |   |   |   |                     |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|---|---|---|---------------------|
| 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 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  | 0,2 | 20,00% | 1 | 1 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                              | Documento | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                   | Documento | 1 | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                              | Documento | 1 | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                               | Documento | 7 | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | 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 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  | 0,2 | 20,00% | 1 | 1 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                              | Documento | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                   | Documento | 1 | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                              | Documento | 1 | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                               | Documento | 7 | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | 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 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  | 0,2 | 20,00% | 1 | 1 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                              | Documento | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                   | Documento | 1 | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                              | Documento | 1 | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                               | Documento | 7 | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | 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 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  | 0,2 | 20,00% | 1 | 1 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                              | Documento | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                   | Documento | 1 | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                              | Documento | 1 | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                               | Documento | 7 | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |

|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          |                                                                                        |           |           |           |           |       |                     |        |                     |                     |   |                     |
|------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|---------------------|--------|---------------------|---------------------|---|---------------------|
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Seguimiento implementación a                                                           | 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 convenienciay necesidad del sistema de información misional |           |           |           |           |       |                     | 20,00% |                     |                     |   |                     |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Documento                                                                              | 1         | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4         |       | 0,2                 |        | 1                   | 1                   | 4 | Oficina de Sistemas |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                             | Documento | 1         | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4     |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 4 | Oficina de Sistemas |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                  | Documento | 1         | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4     |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 4 | Oficina de Sistemas |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                             | Documento | 1         | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13    |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 0 | Oficina de Sistemas |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                              | Documento | 7         | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28    |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 0 | Oficina de Sistemas |
|                              |           | Seguimiento implementación a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Informe                                                                                          | 3                                                                                                                        | 31-jul-08                                                                              | 31-dic-08 | 22        |           | 0,00%     | 0     | 0                   | 0      | Oficina de Sistemas |                     |   |                     |
|                              |           | No ha diseñado y adoptado estrategias a través de los diferentes medios gubernamentales que le permitan el fortalecimiento de su imagen institucional, buscando de esta manera la concientización de la ciudadanía sobre 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 información de la gestión que es generada dentro de la SVSP | Elaboración del estudio de convenienciay necesidad del sistema de información misional |           |           |           |           |       |                     | 20,00% |                     |                     |   |                     |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Documento                                                                              | 1         | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4         |       | 0,2                 |        |                     |                     |   |                     |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                             | Documento | 1         | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4     |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 4 | Oficina de Sistemas |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                  | Documento | 1         | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4     |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 4 | Oficina de Sistemas |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                             | Documento | 1         | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13    |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 0 | Oficina de Sistemas |
| Prueba Piloto del sistema    | Documento |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | 7                                                                                      | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28        |           | 0,00% | 0                   | 0      | 0                   | Oficina de Sistemas |   |                     |
| Seguimiento implementación a | 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 convenienciay necesidad del sistema de información misional |           |           |           |           |       |                     | 20,00% |                     |                     |   |                     |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Documento                                                                              | 1         | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4         |       | 0,2                 |        |                     |                     |   |                     |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                             | Documento | 1         | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4     |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 4 | Oficina de Sistemas |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                  | Documento | 1         | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4     |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 4 | Oficina de Sistemas |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                             | Documento | 1         | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13    |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 0 | Oficina de Sistemas |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                              | Documento | 7         | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28    |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 0 | Oficina de Sistemas |
| Seguimiento implementación a | Informe   | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 31-jul-08                                                                                        | 31-dic-08                                                                                                                | 22                                                                                     |           | 0,00%     | 0         | 0         | 0     | Oficina de Sistemas |        |                     |                     |   |                     |
| 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 | Elaboración del estudio de convenienciay necesidad del sistema de información misional |           |           |           |           |       |                     | 20,00% |                     |                     |   |                     |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Documento                                                                              | 1         | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4         |       | 0,2                 |        |                     |                     |   |                     |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                             | Documento | 1         | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4     |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 4 | Oficina de Sistemas |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                  | Documento | 1         | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4     |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 4 | Oficina de Sistemas |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                             | Documento | 1         | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13    |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 0 | Oficina de Sistemas |
|                              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                              | Documento | 7         | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28    |                     | 0,00%  | 0                   | 0                   | 0 | Oficina de Sistemas |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          |                                                                                         |           |   |           |           |    |     |        |   |   |   |                     |
|-----------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|---|---|---|---------------------|
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Seguimiento implementación a                                                            | 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  | 0,2 | 20,00% | 1 | 1 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                              | Documento | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                   | Documento | 1 | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                              | Documento | 1 | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                               | Documento | 7 | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Seguimiento implementación a                                                            | Informe   | 3 | 31-jul-08 | 31-dic-08 | 22 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
| 4 (2006)  | 1901002 | <b>Apoyo areas 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 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  | 0,2 | 20,00% | 1 | 1 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                              | Documento | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                   | Documento | 1 | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                              | Documento | 1 | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                               | Documento | 7 | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Seguimiento implementación a                                                            | Informe   | 3 | 31-jul-08 | 31-dic-08 | 22 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         | <b>Sistemas de información y mecanismos de comunicación:</b> 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  | 0,2 | 20,00% | 1 | 1 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                              | Documento | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                   | Documento | 1 | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                              | Documento | 1 | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                               | Documento | 7 | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Seguimiento implementación a                                                            | 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 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  | 0,2 | 20,00% | 1 | 1 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                              | Documento | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                   | Documento | 1 | 2-feb-08  | 2-mar-08  | 4  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 4 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                              | Documento | 1 | 2-mar-08  | 31-may-08 | 13 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                               | Documento | 7 | 1-jun-08  | 15-dic-08 | 28 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                                                          | Seguimiento implementación a                                                            | Informe   | 3 | 31-jul-08 | 31-dic-08 | 22 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Oficina de Sistemas |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                                                                                                          |                                                                                                  |                                                                                                                          |                                                                                         |           |          |          |          |        |                     |        |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|--------|---------------------|--------|---------------------|
| 13 (2006)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1903006                                                                                          | 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 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                                                                                       | 0,2       | 20,00%   | 1        | 1        | 4      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                                                                                                                                                                                                         | Documento                                                                                        | 1                                                                                                                        | 1-ene-08                                                                                         | 1-feb-08                                                                                                                 | 4                                                                                       |           | 0,00%    | 0        | 0        | 4      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          | Especificaciones Técnicas del sistema                                                                                                                                                                                                                              | Documento                                                                                        | 1                                                                                                                        | 2-feb-08                                                                                         | 2-mar-08                                                                                                                 | 4                                                                                       |           | 0,00%    | 0        | 0        | 4      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          | Diseño de la base de datos                                                                                                                                                                                                                                         | Documento                                                                                        | 1                                                                                                                        | 2-mar-08                                                                                         | 31-may-08                                                                                                                | 13                                                                                      |           | 0,00%    | 0        | 0        | 0      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          | Prueba Piloto del sistema                                                                                                                                                                                                                                          | Documento                                                                                        | 7                                                                                                                        | 1-jun-08                                                                                         | 15-dic-08                                                                                                                | 28                                                                                      |           | 0,00%    | 0        | 0        | 0      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          | Seguimiento a 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 e 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 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        | 0,2      | 20,00% | 1                   | 1      | 4                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  | Requerimientos del Sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Documento                                                                                        | 1                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                                                                                                          | 1-ene-08                                                                                         | 1-feb-08                                                                                                                 | 4                                                                                       |           | 0,00%    | 0        | 0        | 4      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  | Especificaciones Técnicas del sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Documento                                                                                        | 1                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                                                                                                          | 2-feb-08                                                                                         | 2-mar-08                                                                                                                 | 4                                                                                       |           | 0,00%    | 0        | 0        | 4      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  | Diseño de la base de datos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Documento                                                                                        | 1                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                                                                                                          | 2-mar-08                                                                                         | 31-may-08                                                                                                                | 13                                                                                      |           | 0,00%    | 0        | 0        | 0      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  | Prueba Piloto del sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Documento                                                                                        | 7                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                                                                                                          | 1-jun-08                                                                                         | 15-dic-08                                                                                                                | 28                                                                                      |           | 0,00%    | 0        | 0        | 0      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  | Seguimiento a implementación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Informe                                                                                          | 3                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                  |                                                                                                                          | 31-jul-08                                                                                        | 31-dic-08                                                                                                                | 22                                                                                      |           | 0,00%    | 0        | 0        | 0      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1101002                                                                                          | <b>Fortalecimiento de la Capacidad tecnológica</b> 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 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      | 0,2                 | 20,00% | 1                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          | Requerimientos del Sistema                                                                                                                                                                                                                                         | Documento                                                                                        | 1                                                                                                                        |                                                                                                  |                                                                                                                          | 1-ene-08                                                                                | 1-feb-08  | 4        |          | 0,00%    | 0      | 0                   | 4      | Oficina de Sistemas |
| Especificaciones Técnicas del sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Documento                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2-feb-08                                                                                         | 2-mar-08                                                                                                                 |                                                                                                  |                                                                                                                          | 4                                                                                       |           | 0,00%    | 0        | 0        | 4      | Oficina de Sistemas |        |                     |
| Diseño de la base de datos                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Documento                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          | 1                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2-mar-08                                                                                         | 31-may-08                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                          | 13                                                                                      |           | 0,00%    | 0        | 0        | 0      | Oficina de Sistemas |        |                     |
| Prueba Piloto del sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Documento                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          | 7                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1-jun-08                                                                                         | 15-dic-08                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                          | 28                                                                                      |           | 0,00%    | 0        | 0        | 0      | Oficina de Sistemas |        |                     |
| Seguimiento a implementación                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Informe                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          | 3                                                                                                                                                                                                                                                                  | 31-jul-08                                                                                        | 31-dic-08                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                          | 22                                                                                      |           | 0,00%    | 0        | 0        | 0      | Oficina de Sistemas |        |                     |
| El proyecto de inversión relacionado con la implementación 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          | 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        | 0,2      | 20,00% | 1                   | 1      | 4                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  | Requerimientos del Sistema                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Documento                                                                                        | 1                                                                                                                        | 1-ene-08                                                                                         | 1-feb-08                                                                                                                 | 4                                                                                       |           | 0,00%    | 0        | 0        | 4      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  | Especificaciones Técnicas del sistema                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Documento                                                                                        | 1                                                                                                                        | 2-feb-08                                                                                         | 2-mar-08                                                                                                                 | 4                                                                                       |           | 0,00%    | 0        | 0        | 4      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  | Diseño de la base de datos                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Documento                                                                                        | 1                                                                                                                        | 2-mar-08                                                                                         | 31-may-08                                                                                                                | 13                                                                                      |           | 0,00%    | 0        | 0        | 0      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  | Prueba Piloto del sistema                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Documento                                                                                        | 7                                                                                                                        | 1-jun-08                                                                                         | 15-dic-08                                                                                                                | 28                                                                                      |           | 0,00%    | 0        | 0        | 0      | Oficina de Sistemas |        |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                  | Seguimiento a implementación                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Informe                                                                                          | 3                                                                                                                        | 31-jul-08                                                                                        | 31-dic-08                                                                                                                | 22                                                                                      |           | 0,00%    | 0        | 0        | 0      | Oficina de Sistemas |        |                     |





|              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                       |                                                                                         |                                                                                        |                    |   |           |           |    |     |        |   |   |   |                            |
|--------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|-----------|-----------|----|-----|--------|---|---|---|----------------------------|
|              |         | <p>Los trámites atrasados en el área de Habilitación Empresarial, relacionan 1077 servicios por atender a diciembre de 2006, observando que los casos con mayor incidencia obedecen a la autorización de uniformes, apertura de sucursales e inclusión de socios, y renovación de licencias de funcionamiento. Esta área maneja el grueso de la entidad en los servicios prestados y tiene a su cargo la expedición de las licencias de funcionamiento y renovación de las cooperativas de seguridad, las empresas de vigilancia en todas sus modalidades y empresas transportadoras de valores, que para el 2006 registra pendientes de 25 licencias y 56 renovaciones respectivamente, esta situación tiene una incidencia considerable porque con la inoportunidad de entrega del producto genera traumatismos en la creación, funcionamiento y legalidad del usuario, siendo la Superintendencia ineficiente e inefectiva en el desarrollo de sus funciones.</p> <p>El grupo de Departamentos de Seguridad, reporta en promedio 55 solicitudes recibidas por mes durante el 2006, pero con la misma incidencia de los casos anteriores cuyo atraso esta representado en los servicios del concepto de armas (revalidación y adquisición), incremento de escoltas, licencias de funcionamiento y renovaciones, estas ultimas co</p> | Formular los indicadores de eficiencia y eficacia                                                                                                                     | Medir los factores de eficiencia y eficacia en la ejecución de los trámites             |                                                                                        | Informes           | 4 | 1-ene-08  | 31-dic-08 | 52 |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Delegada para la Operación |
| 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 periodica que permita realizar el seguimiento de los servicios vinculados a 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 |     | 20,00% | 9 | 0 | 0 | Delegada para el control   |
|              |         | <p><b>Seguimiento y Evaluación informes Redes de Apoyo:</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                       |                                                                                         | Registro de resultados operativos en la matriz                                         | Matriz actualizada | 1 | 1-mar-08  | 31-dic-08 | 44 | 0,2 | 20,00% | 9 | 0 | 0 | Delegada para el control   |
|              |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                       |                                                                                         | Seguimiento Trimestral                                                                 | Documento          | 4 | 1-mar-08  | 31-dic-08 | 0  |     | 0,00%  | 0 | 0 | 0 | Delegada para el control   |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |        |  |  |  |  |                          |
|-----------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--------|--|--|--|--|--------------------------|
| 29 (2006) | 1101002 | En relación con el seguimiento al funcionamiento de las Redes de Apoyo y Seguridad Ciudadana en cada una de las regiones, el indicador refleja una vinculación del 86%, a pesar que el Artículo 1º. - Decreto 3222 de 2002 establece que la red de apoyo debe estar conformada por todos los vigilados de la Superintendencia, por lo que se infiere falta de gestión en la vinculación de la totalidad de los mismos. Teniendo en cuenta que, para establecer este indicador, requiere información veraz y confiable tanto en el número de vinculados como de vigilados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |  | 30,00% |  |  |  |  | Delegada para el control |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |        |  |  |  |  |                          |
| 31 (2006) | 1101002 | Pese a que la administración ha realizado gestiones de reactivación en el funcionamiento de la red de apoyo, no se percibe una política con criterios y procedimientos definidos en el ejercicio de monitoreo y seguimiento en la labor a realizar por la Superintendencia a fin de obtener resultados e indicadores de efectividad e impacto en un compromiso institucional con el desarrollo de la Política de Defensa y Seguridad Democrática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  | 70,00% |  |  |  |  | Delegada para el control |
|           |         | El tema de capacitación a los servicios de vigilancia y seguridad privada de las regiones sobre la Red de Apoyo y Seguridad Ciudadana, revela un cubrimiento de 31.472 guardas, carece de soportes relacionados con la realización de las mismas, de tal manera, que demuestren el personal capacitado en la metodología para el adecuado suministro de información y que dicha capacitación fue impartida por las Escuelas y Departamentos de capacitación autorizados por la SVSP, esto en cumplimiento del Decreto 3222, artíc. 7º. Capacitación Redes de Apoyo: El tema de capacitación a los servicios de vigilancia y seguridad privada de las regiones sobre la Red de Apoyo y Seguridad Ciudadana, revela un cubrimiento de 31.472 guardas, carece de soportes relacionados con la realización de las mismas, de tal manera, que demuestren el personal capacitado en la metodología para el adecuado suministro de información y que dicha capacitación fue impartida por las Escuelas y Departamentos de capacitación autorizados por la SVSP, esto en cumplimiento del Decreto 3222, artíc. 7º. |  |  |  |  |  |  |        |  |  |  |  |                          |

|                                                                       |           |   |           |           |    |  |  |     |        |    |   |   |  |                          |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|---|-----------|-----------|----|--|--|-----|--------|----|---|---|--|--------------------------|
| Adopción de correctivos                                               |           |   |           |           |    |  |  |     | 30,00% |    |   |   |  |                          |
|                                                                       | Documento | 1 | 2-ene-08  | 30-dic-08 | 52 |  |  |     |        | 16 | 0 | 0 |  | Delegada para el control |
|                                                                       |           |   |           |           |    |  |  | 0,3 |        |    |   |   |  |                          |
| Elaboración del borrador de proyecto de modificación del Decreto 3222 | Documento | 1 | 1-feb-08  | 15-may-08 | 15 |  |  |     | 70,00% | 10 | 0 | 0 |  | Delegada para el control |
|                                                                       |           |   |           |           |    |  |  | 0,7 |        |    |   |   |  |                          |
| Revisión y presentación del borrador de Proyecto                      | Documento | 1 | 16-may-08 | 15-jun-08 | 4  |  |  |     | 0,00%  | 0  | 0 | 0 |  | Delegada para el control |

|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                             |                     |   |           |           |    |     |         |    |    |    |                                |
|------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|----|----|--------------------------------|
| 8<br>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 Fisicos y Financieros |
| 52<br>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 prever 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 Fisicos 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 Fisicos y Financieros |
|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  | 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 Fisicos y Financieros |
|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                             |                     |   |           |           |    |     |         |    |    |    |                                |
| 10<br>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 causación 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 Fisicos y Financieros |
|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  | Diseñar y aprobar el manual de procesos y procedimientos del área contable                                                                                  | Manual              | 1 | 15-dic-07 | 28-feb-08 | 11 | 0,7 | 70,00%  | 8  | 8  | 11 | Recursos Fisicos y Financieros |
|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  | Impartir directrices a las áreas para garantizar el reporte oportuno de la información.                                                                     | Comunicación        | 1 | 1-mar-08  | 30-mar-08 | 4  | 0,7 | 70,00%  | 3  | 3  | 4  | Recursos Fisicos y Financieros |
|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  | 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  |     | 0,00%   | 0  | 0  | 0  | Recursos Fisicos y Financieros |
| 11<br>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 Propiedad, Planta y Equipo. | 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 Fisicos y Financieros |
| 56<br>2006 | 1804004 | <b>Depuración de Propiedades, Planta y Equipo:</b> 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 |
|            |         | Además, no se evidencia que a la fecha la Entidad cuente 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                                      | Reunión Comité      | 4 | 15-mar-08 | 15-dic-08 | 39 |     | 0,00%   | 0  | 0  | 0  | Recursos Fisicos y Financieros |

|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                            |                 |   |           |           |    |     |         |    |    |    |                                                      |
|------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|----|----|------------------------------------------------------|
|            | 1804100 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | procesos y procedimientos del Almacén y monitorear su correcta aplicación. Conformar el Comité de Baja de Activos                          | consignada en los Estados Financieros de la Entidad, derivada del adecuado manejo de los elementos que constituyen la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo.                                                         | Proceder a dar de baja los elementos.                                                                                                                                                                                      | Resolución      | 1 | 15-mar-08 | 15-dic-08 | 39 | 0,3 | 30,00%  | 12 | 0  | 0  | Recursos Fisicos y Financieros                       |
|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  | Realizar los ajustes contables necesarios.                                                                                                                                                                                 | Balance General | 2 | 15-mar-08 | 15-dic-08 | 39 | 0,5 | 25,00%  | 10 | 0  | 0  | Recursos Fisicos y Financieros                       |
| 21<br>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                       |
| 22<br>2005 | 1903100 | El acondicionamiento de los bienes en el almacén, muestran las siguientes debilidades:<br>- El tipo de almacenamiento, no permite la agrupación de los bienes de acuerdo a su naturaleza<br>- 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 | 0,5 | 50,00%  | 7  | 7  | 13 | Recursos Fisicos y Financieros                       |
| 54<br>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 Fisicos y Financieros / Of Asesora Juridica |
|            | 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, <u>registro y control de los recursos provenientes de las multas.</u>                |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  | Consolidación de la información y presentación de informes                                                                                                                                                                 |                 |   |           |           |    |     | 100,00% |    |    |    | Recursos Fisicos y Financieros / Of Asesora Juridica |
| 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 Fisicos y Financieros / Of Asesora Juridica |
| 59<br>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  |     | 0,00%   | 0  | 0  | 0  | Recursos Fisicos y Financieros / Of Asesora Juridica |



|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |   |           |           |    |     |         |   |   |                                |                                |
|------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|---|---|--------------------------------|--------------------------------|
| 57<br>2006 | 1801100 | <b>Devolución de saldos a favor:</b> 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 garantice 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 |
| 24<br>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<br>Enviar las comunicaciones a los acreedores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Aviso publicado<br>Comunicaciones | 1 | 26-dic-07 | 31-dic-07 | 1  | 0,9 | 90,00%  | 1 | 1 | 1                              | Recursos Físicos y Financieros |
| 63<br>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 las 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 adopción de los procesos y procedimientos de la entidad y del desarrollo del sistema de información misional sobre el cual se adelantan los procesos. LA PRIMERA ESTRATEGIA DE COSTEO RADICA EN QUE EL SISTEMA DE INFORMACION MISIONAL ESTIMARÁ EL TIEMPO DE CADA PASO DE CADA PROCESO con el fin de estimar la variable tiempo y personal dedicado en la atención de cada uno de las solicitudes. |                                   |   |           |           |    |     |         |   |   | Recursos Físicos y Financieros |                                |
|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                 | 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 |
|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                 | 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 |

|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                  |           |   |          |           |    |  |       |   |   |   |                                |
|------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|----------|-----------|----|--|-------|---|---|---|--------------------------------|
|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  | Presentación de resultados del primer ejercicio de costeo institucional. El cual incluíra el primer ejercicio de evaluación de tarifas de los productos. (estas actividades dependerán de la implementación del Sistema de Información misional) | Documento | 1 | 1-jul-08 | 30-ago-08 | 9  |  | 0,00% | 0 | 0 | 0 | Recursos Físicos y Financieros |
| 84<br>2005 | 1802100 | Hallazgo No. 51. La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a diferencia de las demás superintendencias, desde 1994 no está incluida en los niveles rentísticos de ingresos previstos en la Ley de Presupuesto Anual, debido a que no ha determinado el método o el sistema aplicable para definir los costos y beneficios con base en los cuales el Superintendente pueda fijar las tarifas y el recaudo de la contribución. |  |  | Realización de ajustes a la metodología de costeo y adopción de la misma mediante acto administrativo. (estas actividades dependerán de la implementación del Sistema de Información misional)                                                   | Documento | 1 | 1-sep-08 | 30-nov-08 | 13 |  | 0,00% | 0 | 0 | 0 | Recursos Físicos y Financieros |

METAS CUMPLIDAS NO REEPLANTEADAS

|   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                             |                                                                                             |             |   |           |           |  |    |   |         |    |    |    |                                                        |
|---|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|-----------|-----------|--|----|---|---------|----|----|----|--------------------------------------------------------|
| 1 | 1101002 | El seguimiento realizado al plan de mejoramiento vigente el cual consolida los resultados del ejercicio del Control Fiscal de las vigencias 2003 y 2004, refleja un avance en el desarrollo de las acciones de mejoramiento según pruebas de auditoría de un 29%, lo cual difiere negativamente en un 37% con respecto al porcentaje reportado por la Administración a 31 de marzo de 2006 ya que ésta muestra 66%.                                                                                                                                                                             | Realizar una evaluación del Plan de Mejoramiento para determinar las causas generadoras de los hallazgos. Con base en esto, replantear las acciones correctivas a implementar y reformular el Plan de Mejoramiento de la SVSP.                                                                                                                                                          | Consolidar al Plan de Mejoramiento de la SVSP como instrumento de la gestión Institucional. | Plan de Mejoramiento Reformulado.                                                           | Plan        | 1 | 1-nov-06  | 15-nov-06 |  | 2  | 1 | 100,00% | 2  | 2  | 2  | Planeación                                             |
|   |         | .-Existen acciones con metas a cumplir durante el primer semestre de 2006, que aún no han iniciado ninguna actividad, lo cual genera riesgos en su ejecución, como consecuencia de la presunta improvisación para la mitigación de las causas que dieron origen a los hallazgos de las vigencias mencionadas<br>.-Teniendo en cuenta que existen observaciones de auditorías anteriores que son repetitivas, la efectividad de las acciones de mejoramiento desarrolladas no es lo suficientemente aceptable.                                                                                   | Realizar una evaluación del Plan de Mejoramiento para determinar las causas generadoras de los hallazgos. Con base en esto, replantear las acciones correctivas a implementar y reformular el Plan de Mejoramiento de la SVSP.                                                                                                                                                          | Consolidar al Plan de Mejoramiento de la SVSP como instrumento de la gestión Institucional. | Realizar seguimiento trimestral al avance del Plan de Mejoramiento.                         | Seguimiento | 2 | 15-dic-06 | 15-jun-07 |  | 26 | 2 | 100,00% | 26 | 26 | 26 | Oficina de Control Interno                             |
| 2 | 1101002 | La inobservancia de la conformidad dada por la CGR a las acciones de mejoramiento trazadas por la Entidad, tienen un impacto en los siguientes aspectos:<br>En el caso de la EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA LER Ltda., el anterior proceso de auditoría detectó deficiencias en el proceso de pago de multas debido a la presunta falsedad de documento público, para la vigencia 2005, dicha Compañía al contrario de tomar acciones sancionatorias, fue estimulada mediante la renovación de la licencia de funcionamiento en el año 2004, período en el cual incurrió en la falta mencionada. | Realizar el seguimiento a la denuncia penal interpuesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Intervenir en el proceso penal cuando sea del caso                                          | Informe de seguimiento                                                                      | Informe     | 1 | 15-oct-06 | 30-nov-06 |  | 7  | 1 | 100,00% | 7  | 7  | 7  | Oficina Jurídica                                       |
|   |         | El manejo documental continúa presentando deficiencias en su control, ocasionando pérdidas, cambios y modificaciones de documentos a tal punto que a la fecha existen expedientes extraviados por cuanto, la administración desconoce su ubicación y por ende el estado de los mismos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Elaborar el Manual de archivos y gestión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Garantizar que las carpetas de los expedientes cuenten con la información necesaria         | Manual de Archivo                                                                           | Resolución  | 1 | 1-dic-06  | 30-may-07 |  | 26 | 1 | 100,00% | 26 | 26 | 26 | Grupo de Atención al Usuario y Centro de Documentación |
|   |         | 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 Cobro Coactivo), indicando que la totalidad de la información que genera hechos contables debe ser radicada en contabilidad a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. | 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                         |



|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                                                                      |                                                 |   |           |           |    |   |         |    |    |    |                                |
|----|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---|-----------|-----------|----|---|---------|----|----|----|--------------------------------|
| 3  | 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          |
| 5  | 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. (Etapas: Planeación al diseño e implementación del modelo estandar 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     |
| 11 | 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 la 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 |
| 12 | 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 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 |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Justificar debidamente los traslados presupuestales tanto de la cuenta a contra acreditar como tanto la que se va a acreditar.                                                                                                                      | 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 |
| 13 | 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 |
| 14 | 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 periodo.                                                                                                                              | 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 |
| 17 | 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             |

|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |          |   |           |           |    |   |         |    |    |    |                                |
|----|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|-----------|-----------|----|---|---------|----|----|----|--------------------------------|
| 18 | 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 | Secretaria General             |
| 19 | 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 | Secretaria General             |
| 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 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 Fisicos y Financieros |
| 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 Fisicos y Financieros |
| 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 Fisicos y Financieros |
| 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 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     |
|    |         | 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 auditoria en la que se verifique la incorporación oportuna de los ingresos y egresos. Aplica la acción correctiva del hallazgo No 2- sección 3                                                                      | Auditoria a las cuentas de ingresos y egresos                                                    | Informe de Auditoria presentado                                                                                                                                             | Informe  | 1 | 1-ene-07  | 30-abr-07 | 17 | 1 | 100,00% | 17 | 17 | 17 | Oficina de Control Interno     |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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 Cobro Coactivo) indicando que la | 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     |
|    |         | 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 Auditoria en la que se verifique los saldos y la depuración de cuentas por cobrar.  | Informe de Auditoria presentado                                                                                                                                             | Informe  | 1 | 1-ene-07  | 30-jun-07 | 26 | 1 | 100,00% | 26 | 26 | 26 | 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 auditoria en la que se verifique el avance en la depuración contable.                                                   | Auditoria a la depuración contable                                                                                    | Informe de Auditoria presentado                                                 | Informe                                            | 1 | 1-feb-07  | 28-feb-07 | 4  | 1 | 100,00% | 4  | 4  | 4  | Oficina de Control Interno |
| 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      |
| 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      |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 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      |
| 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 |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 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 |
| 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      |

|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                              |                                                                                                                                                     |                                |   |           |           |    |     |         |    |    |    |                                                                                                          |
|----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|----|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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  | 0,8 | 80,00%  | 3  | 3  | 4  | Delegada para el Control                                                                                 |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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  | 0,5 | 50,00%  | 2  | 2  | 4  | Delegada para el Control                                                                                 |
| 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                                                                                 |
|    |         | El nivel de cubrimiento de visitas de inspección a los sujetos vigilados en el 2005 fue de 1.184 que representaron el 49% de un total de 2.417, con el apoyo de la Policía Nacional en un 35%; situación que no le permite a la ciudadanía obtener una garantía razonable en el control a las empresas prestadoras de servicio por parte de la Superintendencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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                                                                                 |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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 procesos 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                                                                                 |
|    |         | 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 continua 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 |
|    |         | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 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 | 0,4 | 40,00%  | 9  | 9  | 21 | Recursos Físicos y Financieros y Oficina Jurídica                                                        |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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 Departamentos de Seguridad |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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                                                                               |

|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                       |                                             |   |           |           |    |      |         |    |    |    |                                |
|----|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|-----------|-----------|----|------|---------|----|----|----|--------------------------------|
| 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.                                                                                                   | 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     |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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     |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   | 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  | 0,75 | 75,00%  | 1  | 1  | 1  | Delegada para la operación     |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   | 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. | Reformular el proceso de expedición de licencias y renovaciones.                                                                                      | Proceso                                     | 1 | 1-mar-07  | 30-abr-07 | 9  | 0,75 | 75,00%  | 6  | 6  | 9  | Delegada para la operación     |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   | Levantar el mapa de Riesgos                                                                                                                                                                                                                                                                        | Identificar los riesgos de los procesos misionales                                                                                                    | Documento con el mapa de riesgos misionales | 1 | 1-ene-07  | 30-jun-07 | 26 | 0,7  | 70,00%  | 18 | 18 | 26 | Delegada para la operación     |
|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                       |                                             |   |           |           |    |      |         |    |    |    |                                |
| 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 de 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       |
| 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  | Secretaria General             |
| 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 cotiza 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  | Secretaria General             |
| 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 de acuerdo 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 Fisicos y Financieros |

|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                |                                                                                    |                                                        |          |                  |                  |           |          |                |           |           |           |                                       |
|----|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------|------------------|------------------|-----------|----------|----------------|-----------|-----------|-----------|---------------------------------------|
|    |         | <p>- 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Justificar debidamente los traslados presupuestales tanto de la cuenta a contra acreditar como tanto la que se va a acreditar</p>                                                                                | <p>Realizar los traslados estrictamente necesarios.</p>        | <p>Efectivo control del presupuesto</p>                                            | <p>Informe consolidado de traslados presupuestales</p> | <p>1</p> | <p>1-dic-06</p>  | <p>30-ene-07</p> | <p>9</p>  | <p>1</p> | <p>100,00%</p> | <p>9</p>  | <p>9</p>  | <p>9</p>  | <p>Recursos Fisicos y Financieros</p> |
| 61 | 1801002 | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Aplicar el concepto solicitado a la Contaduría General de la Nación, mediante oficio 17353 del 15 de agosto de 2006.</p>                                                                                         | <p>Garantizar el cumplimiento de los principios contables.</p> | <p>Expedir Circular Instructiva</p>                                                | <p>Circular</p>                                        | <p>1</p> | <p>1-oct-06</p>  | <p>31-dic-06</p> | <p>13</p> | <p>1</p> | <p>100,00%</p> | <p>13</p> | <p>13</p> | <p>13</p> | <p>Recursos Fisicos y Financieros</p> |
|    |         | <p>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 establecido en la normatividad contable referida al principio de la prudencia en la realización efectiva de los ingresos durante el período.</p>                                                                                                                                                                                                                        | <p>Aplicar el concepto solicitado a la Contaduría General de la Nación, mediante oficio 17353 del 15 de agosto de 2006.</p>                                                                                         | <p>Garantizar el cumplimiento de los principios contables.</p> | <p>Expedir Circular Instructiva</p>                                                | <p>Circular</p>                                        | <p>1</p> | <p>1-oct-06</p>  | <p>31-dic-06</p> | <p>13</p> | <p>1</p> | <p>100,00%</p> | <p>13</p> | <p>13</p> | <p>13</p> | <p>Recursos Fisicos y Financieros</p> |
| 62 | 1801004 | <p>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:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Impartir precisas instrucciones sobre la coordinación administrativa que debe existir para la entrada a almacén y el registro contable.</p>                                                                      | <p>Registrar oportunamente la información contable.</p>        | <p>Expedir Circular Instructiva</p>                                                | <p>Circular</p>                                        | <p>1</p> | <p>1-oct-06</p>  | <p>31-dic-06</p> | <p>13</p> | <p>1</p> | <p>100,00%</p> | <p>13</p> | <p>13</p> | <p>13</p> | <p>Recursos Fisicos y Financieros</p> |
|    |         | <p>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 Difendos para atender la causación y simultáneamente el gasto por la utilización de 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.</p>                                                                           | <p>Impartir precisas instrucciones sobre la coordinación administrativa que debe existir para la entrada a almacén y el registro contable.</p>                                                                      | <p>Registrar oportunamente la información contable.</p>        | <p>Expedir Circular Instructiva</p>                                                | <p>Circular</p>                                        | <p>1</p> | <p>1-oct-06</p>  | <p>31-dic-06</p> | <p>13</p> | <p>1</p> | <p>100,00%</p> | <p>13</p> | <p>13</p> | <p>13</p> | <p>Recursos Fisicos y Financieros</p> |
|    |         | <p>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 sobrantes 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.</p> | <p>Impartir precisas instrucciones sobre la coordinación administrativa que debe existir para la entrada a almacén y el registro contable.</p>                                                                      | <p>Registrar oportunamente la información contable.</p>        | <p>Expedir Circular Instructiva</p>                                                | <p>Circular</p>                                        | <p>1</p> | <p>1-oct-06</p>  | <p>31-dic-06</p> | <p>13</p> | <p>1</p> | <p>100,00%</p> | <p>13</p> | <p>13</p> | <p>13</p> | <p>Recursos Fisicos y Financieros</p> |
| 64 | 1801002 | <p>Retomando la observación planteada por la CGR a través del Equipo de Auditoria 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 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.</p>                                | <p>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.</p> | <p>Aplicar las normas sobre depuración y ajustes contables</p> | <p>Informe con inventario de ajustes requeridos y los efectivamente realizados</p> | <p>Informe</p>                                         | <p>1</p> | <p>30-dic-06</p> | <p>30-jun-07</p> | <p>26</p> | <p>1</p> | <p>100,00%</p> | <p>26</p> | <p>26</p> | <p>26</p> | <p>Recursos Fisicos y Financieros</p> |







|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                        |   |           |           |    |     |         |   |   |   |                                                                      |
|-----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|---|---|---|----------------------------------------------------------------------|
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
| 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 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 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Base de datos actualizada                                                                                        | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  | 1   | 50,00%  | 2 | 2 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental                                                 | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  | 0,5 | 60,00%  | 3 | 3 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación                 | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  | 0,6 | 30,00%  |   |   |   | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                        |   |           |           |    | 0,3 |         | 1 | 1 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales                                                | documento              | 2 | 1-jun-08  | 15-nov-08 | 24 |     | 0,00%   | 0 | 0 | 0 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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  | 0,2 | 20,00%  | 1 | 1 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
| 17 (2006) | 120100  | <b>Manejo de documentos y normas archivísticas:</b> 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 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 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 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Base de datos actualizada                                                                                        |                        |   |           |           |    | 1   | 50,00%  |   |   |   | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  |     |         | 2 | 2 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                        |   |           |           |    | 0,5 |         |   |   |   | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental                                                 | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  |     | 60,00%  | 3 | 3 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación                 | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  | 0,6 | 30,00%  |   |   |   | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                        |   |           |           |    | 0,3 |         | 1 | 1 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales                                                | documento              | 2 | 1-jun-08  | 15-nov-08 | 24 |     | 0,00%   | 0 | 0 | 0 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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  |     | 20,00%  | 1 | 1 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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 | 0,2 | 0,00%   | 0 | 0 | 0 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                  |                        |   |           |           |    |     |         |   |   |   |                                                                      |
|-----------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----|-----|---------|---|---|---|----------------------------------------------------------------------|
| 32 (2005) | 1904005 | Es reiterativa la observación relacionada con la ausencia de un centro de documentación que garantice el cuidado 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. | Inventario de expedientes                                                                                        | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  |     | 100,00% | 4 | 4 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Base de datos actualizada                                                                                        | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  | 1   | 50,00%  | 2 | 2 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental                                                 | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  | 0,5 | 60,00%  | 3 | 3 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación                 | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  | 0,6 | 30,00%  | 1 | 1 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales                                                | documento              | 2 | 1-jun-08  | 15-nov-08 | 24 | 0,3 | 0,00%   | 0 | 0 | 0 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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  | 0,2 | 20,00%  | 1 | 1 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
| 42 (2006) | 1301100 | <b>Gestión Documental:</b> 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. | 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 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Base de datos actualizada                                                                                        | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  | 1   | 50,00%  | 2 | 2 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental                                                 | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  | 0,5 | 60,00%  | 3 | 3 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación                 | Documento              | 1 | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4  | 0,6 | 30,00%  | 1 | 1 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales                                                | documento              | 2 | 1-jun-08  | 15-nov-08 | 24 | 0,3 | 0,00%   | 0 | 0 | 0 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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  | 0,2 | 20,00%  | 1 | 1 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |           |           |           |          |     |        |         |   |   |                                                                      |                                                                      |
|-----------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----|--------|---------|---|---|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 48 (2006) | 1406100 | <b>Manejo documental y normas de archivística</b> La entidad no archiva dentro de las carpetas contentivas de los contratos documentos que reflejen el total de la actuación en el proceso contractual, tales como selección objetiva de los contratistas, anulaciones o devoluciones de facturas, solicitudes de correcciones, informes de supervisión, liquidaciones y pagos entre otros. | 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 |
|           |         | Base de datos actualizada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Documento                 | 1         | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4        | 0,5 | 50,00% | 2       | 2 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |                                                                      |
|           |         | Actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Documento                 | 1         | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4        | 0,6 | 60,00% | 3       | 3 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |                                                                      |
|           |         | Programación anual de transferencias documentales de las dependencias al Centro de Documentación                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Documento                 | 1         | 1-ene-08  | 1-feb-08  | 4        | 0,3 | 30,00% | 1       | 1 | 4 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |                                                                      |
|           |         | Seguimiento e informes semestrales de transferencias documentales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | documento                 | 2         | 1-jun-08  | 15-nov-08 | 24       |     | 0,00%  | 0       | 0 | 0 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |                                                                      |
|           |         | 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        | 0,2 | 20,00% | 1       | 1 | 4 | Secretaría General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |                                                                      |
|           |         | 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 | Secretaria General. Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano |                                                                      |
|           |         | CONTRACTUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |           |           |           |          |     |        |         |   |   |                                                                      |                                                                      |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |                                                                                                                       |        |   |          |           |   |     |         |   |   |   |                     |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|----------|-----------|---|-----|---------|---|---|---|---------------------|
| 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 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 | 0,6 | 60,00%  | 4 | 4 | 6 | Of Asesora Jurídica |
| 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 | 0,6 | 60,00%  | 4 | 4 | 6 | Of Asesora Jurídica |

|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |                                                                                      |              |   |           |           |    |   |         |    |    |    |                     |
|-----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|-----------|-----------|----|---|---------|----|----|----|---------------------|
| 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 consignan. 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  |   | 0,00%   | 0  | 0  | 1  | Of Asesora Jurídica |
| 09 - 2006 | 1904004 | Las carpetas contentivas 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  |   | 0,00%   | 0  | 0  | 1  | Of Asesora Jurídica |
| 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  |   | 0,00%   | 0  | 0  | 2  | Of Asesora Jurídica |
| 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  |   | 0,00%   | 0  | 0  | 2  | Of Asesora Jurídica |
| 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  |   | 0,00%   | 0  | 0  | 2  | Of Asesora Jurídica |
| 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 | Of Asesora Jurídica |

|         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                                                                                        |                                                                          |         |   |          |           |    |   |         |    |    |    |                     |
|---------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------|---|----------|-----------|----|---|---------|----|----|----|---------------------|
| 57-2005 | 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 carnés pactados en el objeto del contrato sino que por el contrario elaboró y suministró 9.808 carnés 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 Juridica |
|         |         | <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 ChevroletBlazer 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 Juridica |
|         |         | <p>En la cláusula Sexta del contrato numero 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 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 Juridica |
|         |         | <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. Asimismo 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 Juridica |
|         |         | <p>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,.</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 Juridica |



|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |   |           |           |    |  |     |         |    |   |    |                                                           |
|-----------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|-----------|-----------|----|--|-----|---------|----|---|----|-----------------------------------------------------------|
| 33 (2006) | 1101002 | <b>Acciones en contra de la ilegalidad de servicios:</b> Aunque la administración define acciones sobre el tema de lucha contra la ilegalidad que plasma en acuerdos con Fedelonjas, las Cámaras de Comercio, Alcaldía Mayor de Bogotá y locales y la divulgación de criterios de selección de servicios de vigilancia y seguridad privada, al igual que en informes especiales en los medios masivos de comunicación, no se evidencia mejoramiento y avance en esta materia dada la falta de una estrategia metodológica al interior de la entidad, que permita formular un plan direccionado a recopilar información, agruparla y establecer estadísticas que permitan levantar un inventario real de vigilados, situación que permitiría identificar a con mayor acierto a quienes se encuentran fuera de la legalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Fortalecer los canales de comunicación para las denuncias en el tema de la ilegalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Prevenir a los usuarios de los servicios de vigilancia de los riesgos de la contratación con empresas ilegales                                                                                                                                                                                                                                   | Fomentar la cultura de la legalidad en la contratación de servicios de seguridad privada (En conjunto con FENALCO)                                                                                                                                   | Campaña          | 1 | 18-nov-07 | 27-dic-07 | 6  |  | 1   | 100,00% | 6  | 6 | 6  | Delegada para el Control / Coordinación de Comunicaciones |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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 |  | 1   | 25,00%  | 13 | 0 | 0  | Delegada para el Control / Coordinación de Comunicaciones |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Adelantar un estudio piloto en Bogotá para georeferenciar los servicios legales en la ciudad.                                                                                                                                                        | Documento        | 1 | 1-ene-08  | 31-mar-08 | 13 |  | 0,3 | 30,00%  | 4  | 4 | 13 | Delegada para el Control                                  |
| 39 (2006) | 1202001 | <b>Identificación de ilegales:</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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                                                | Reporte          | 4 | 1-oct-07  | 1-jun-08  | 35 |  |     | 0,00%   | 0  | 0 | 0  | Delegada para el Control                                  |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Levantamiento de la información                                                                                                                                                                                                                      | Documento        | 1 | 1-mar-08  | 31-mar-08 | 4  |  | 1   | 100,00% | 4  | 4 | 4  | Delegada para el Control                                  |
| 37 (2006) | 1202001 | <b>Visitas de inspección:</b> 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 e ilegales (sin licencia); de igual forma 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.<br><br>La Superintendencia presenta un plan anual de visitas de inspección ordinaria el cual no refleja la implementación de un programa de auditoría como instrumento para la aplicación de la inspección y control, con propósitos definidos y procesos, áreas y actividades que le permitan establecer las situaciones de riesgo en el ejercicio de la seguridad y vigilancia y que además se encuentre cimentado en cifras confiables del universo de sus potenciales a vigilar. Adicional a lo anterior, sólo obtiene un índice de cobertura del 9%, de los vigilados identificados por la entidad en su base de datos, correspondientes 294 visitas. | 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, 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 auditorías de los respectivos procesos. | Contar con criterios y directrices definidas para ejercer un mejor control a los vigilados. Determinación y racionalización de las operaciones, actividades y procesos de inspección. Ejercer un control más eficaz sobre el proceso de visita a los vigilados, lo cual se traduce en mejores resultados de la función de control de la Entidad. | Formulación del manual                                                                                                                                                                                                                               |                  |   |           |           |    |  | 0,3 | 30,00%  |    |   |    | Delegada para el Control                                  |
|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Proyecto                                                                                                                                                                                                                                             |                  |   |           |           |    |  |     | 100,00% |    |   |    |                                                           |
| 38 (2006) | 1202100 | <b>Términos para informes:</b> 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 oportunidad de verificación de                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |   |           |           |    |  |     |         |    |   |    |                                                           |
|           |         | <b>Visitas de Instalación y Medios:</b> 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 los solicitantes que así lo                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                      | Resolución       | 1 | 01-Ene-08 | 30-Ene-08 | 4  |  |     |         | 4  | 4 | 4  | Delegada para el Control                                  |



|           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                          |                                    |           |   |          |           |    |   |       |   |   |   |                          |
|-----------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|---|----------|-----------|----|---|-------|---|---|---|--------------------------|
| 40 (2006) | 1202001 | 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.                                                                                                                                                                                                                                              | 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. | requieran.                                                                               |                                    |           |   |          |           |    | 1 |       |   |   |   |                          |
|           |         | 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. |                                                                                                                                                                                                                                                            | 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 |   | 0,00% | 0 | 0 | 0 | Delegada para el Control |

INFRAESTRUCTURA

|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |                                                                                                                                                 |          |   |          |           |         |   |         |         |         |      |                    |
|------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|----------|-----------|---------|---|---------|---------|---------|------|--------------------|
| 4<br>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       |   | 100,00% | 4       | 4       | 4    | Secretaría General |
| 44<br>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 obsolesce |  |  | Realización de las jornadas de orden.                                                                                                           | Jornadas | 8 | 2-ene-08 | 30-jun-08 | 26      |   | 37,50%  | 10      | 0       | 0    | Secretaría General |
|            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |                                                                                                                                                 |          |   |          |           | 9704,86 | 3 |         | 2368,71 | 1631,90 | 2271 |                    |

Evaluación del plan de mejoramiento

Puntajes base de evaluación

Puntaje base evaluación de cumplimiento  
Puntaje base evaluación de avance

|        |      |
|--------|------|
| PBEC = | 2271 |
| PBEA = | 9705 |

Cumplimiento del plan

Avance del plan de mejoramiento

|                  |        |
|------------------|--------|
| CPM = POMMV/PBEC | 71,84% |
| AP= POMI/PBEA    | 24,41% |

RITA CECILIA COTES COTES  
Jefa Oficina de Control Interno

FELIPE MUÑOZ GÓMEZ  
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada

|                                                |
|------------------------------------------------|
| Observaciones de la OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|------------------------------------------------|

[illegible]

[illegible]

---

---

---

---

---

---

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.

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.

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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p>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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta.</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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |

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.

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. Estos procesos y procedimientos están aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia



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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. **Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>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 <u>Oficina de Jurídica.</u></p> <p>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.</p> |
| <p>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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |

Se solicitó prórroga del plazo para el cumplimiento de esta meta el día 17 de enero de 2008, en razón al incumplimiento del Contrato No. 012 de 2007. Sin embargo, la empresa ACOT hizo entrega de cinco (5) procesos y procedimientos de las áreas de apoyo. (¡Recursos Humanos, Recursos Físicos y Financieros, Control Interno, Gestión Documental y el proceso Permisos de Estado). Adem(ás, se informa un avance del 20% en el diagnóstico y diseño del plan para la implementación del MECI. Soporte de esta información, reposa en la Oficina de Planeación.

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. Estos procesos y procedimientos están aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>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 <u>Oficina de Jurídica.</u></p> <p>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.</p> |
| <p>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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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.

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.

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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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 <u>Oficina de Jurídica.</u> |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

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.

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.

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.

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. Estos procesos y procedimientos están aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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.                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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 <u>Oficina de Jurídica.</u> |

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.

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. Estos procesos y procedimientos están aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p>                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>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.</p> |
| <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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.

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.

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. **Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.** 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. **Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



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. **Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.** 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. **Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.**

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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p>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. <b>Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.</b> 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta.</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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. <b>Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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. <b>Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.</b> 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                          |

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. **Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.**

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. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p>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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta.</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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |

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.

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. Estos procesos y procedimientos están aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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.

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.

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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |

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.

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. Estos procesos y procedimientos están aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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.

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.

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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |

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.

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. Estos procesos y procedimientos están aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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. <b>Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.</b> 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                          |
| 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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. <b>Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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.

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.

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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                |
| <p>Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>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. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

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.

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.

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. Estos procesos y procedimientos están aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>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 <u>Oficina de Jurídica.</u></p> |
| <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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 <u>Oficina de Jurídica.</u> |

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.

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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia



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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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.

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.

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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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 <u>Oficina de Jurídica.</u> |

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.

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. Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

El levantamientode 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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

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. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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.

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.

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. Estos procesos y procedimientos están aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |

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.

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. **Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.** 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. **Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>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 <u>Oficina de Jurídica.</u></p> <p>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.</p> |
| <p>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. <b>Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.</b> 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. <b>Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



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.

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.

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. **Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.** 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. **Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

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. **Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.** 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. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. **Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p>                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>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.</p> |
| <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>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. <b>Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.</b> 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. <b>Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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 <u>Oficina de Jurídica.</u> |

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.

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. **Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.** 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. **Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimientototal de la meta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>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 <u>Oficina de Jurídica.</u></p> <p>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.</p> |
| <p>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. <b>Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.</b> 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. **Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.**

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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.



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.

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.

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. **Estos procesos y procedimientos estan aprobados por cada una de las áreas y se espera su entrega para el martes 8 de abril.** 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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. La socialización final, se hará extensiva una vez se haya aprobado mediante acto administrativo la totalidad de los procesos y procedimientos de la entidad.

Se tiene previsto la contratación de una consultoria, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. **Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 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.Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 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. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Basado en los objetivos planteados y de sus correspondientes estrategias contemplado en los planes de acción por áreas se elaboró elaboración del Plan de compras de la SVSP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| los indicadores de Gestión, ya fueron presentados a la Oficina de Planeación, pero aun no se puede realizar un informe al respecto, ya que estos aun no han sido aprobados por dicha oficina. Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A 31 de diciembre se ha realizado el diagnostico en un 100%, el soporte reposa en la Oficina de 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>se procedio a implementar el plan de capacitacion del 2008 durante los meses de enero febrero y marzo se han efectuado las siguientes capacitaciones a los funcionarios: informaacion de carrera administrativa 67 funcionarios - pasado presente y futuro del meci 05 funcionarios en la ESAP - nueva regulacion de la contratacion 02 funcionarios en la U Javeriana - presentacion Suratep a todos los funcionarios. servicio al cliente Ascot 81 funcionarios - contratacion publica 03 funcionarios en la ESAP politicas prevencion de lavado de activos 16 funcionarios UIAF Y CONTRATACION ESTATAL EN EL ICA 12</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>el comité de incentivos de la entidad fue conformado de acuerdo a la resolución numero 02457 del 27 de junio de 2007 y es el que se encuentra vigente para el año 2008</p> <p>el plan de incentivos del año 2008 se encuentra en tramite de aprobación por parte del comité de incentivos y se ha programado para el día 14 de abril de 2008. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>Los cinco primeros días del mes se informan las novedades correspondientes a ingresos y egresos de personal y se actualizan las hojas de vida. Se corrigió la meta, puesto que la que se había formulado inicialmente no coordina con el hallazgo. Además, se modificó la fecha de iniciación y terminación de dicha meta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>el 14 de noviembre de 2007, fue registrado el Comité Paritario de Salud Ocuapcional ante el Ministerio de Protección Social, soporte reposa en el A-Z 027659 de salud ocupacional de la</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>Teniendo en cuenta que el proceso de carrera administrativa de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, lo esta manejando directamente el Ministerio de Defensa, la entidad únicamente se compromete a rendir informe sobre el estado actualizado de dicho proceso. A la fecha, ha cumplido con los requerimientos solicitados por este ente. El 18 de diciembre de 2007, se emitio Resolución No. 05463, incorporando a los funcionarios a la nueva plnata de personal de conformidad al Decreto 4171 de 2007, así mismo este día se realizó la posesión de todos los funcionarios. El 11 de enero de 2008, se envió listado de los funcionarios que se encuentran en cargos d carrera con nombramientos en provisionalidad, así mismo se realizo informe mediante memorando 0039. Soporte de estos documentos se encuentran en la Oficina de Recursos Humanos. Esta información fue verificada por la Oficina de Control interno.</p> |
| <p>Mediante Resolución No.2418 del 17 de julio de 2006, se expidió el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Superintendencia, el cual fue modificado a traves de Resolución No. 3669 del 5 de octubre de 2006, según las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, y por medio de la Resolución No. 3572 de octubre de 2006, se crean y organizan grupos internos de trabajo en la Superintendencia.Con base en las funciones generales contempladas en el Decreto 2355 de 2006, y a las obligaciones</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

legales 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.

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. Actualmente, se está programando la socialización del mismo. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

el plan de capacitación se elaboró y se aprobó en el comité de enero 16 de 2008 acta número 011 reposa en el consecutivo de actas del despacho. Su cumplimiento se está desarrollando de acuerdo a la programación.

Se realizó el documento (borrador) 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. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

Se realizó el documento (borrador) 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. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agilizar el cumplimiento total de la meta. |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                     |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                     |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                     |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para                                                                                                                                            |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento. |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se realizo el documento (borrador) de estudio de conveniencia y necesidad del sistema de informacion misional, el cual está en debate con el Comité de Proyecto de Inversión (CPI), para sus correcciones y observaciones pertinentes. Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                      |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Esta meta se encuentra vencida a la fecha y se debe proceder de inmediato a su cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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.                                                                     |
| Se sugiere, avanzar rápidamente en el cumplimiento de la meta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Los procesos y procedimientos de todas las áreas de la entidad se encuentran formulados y en la actualidad, Dichos procesos fueron levantados por los responsables de las diferentes áreas, posteriormente fueron aprobados por el Superintendente Delegado, y en la actualidad, se están realizando los ajustes finales para la adopción de los mismos. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                            |
| Los indicadores de Gestión, ya fueron presentados a la Oficina de Planeación, pero aun no se puede realizar un informe al respecto, ya que estos aun no han sido aprobados por dicha oficina. Se tiene previsto la contratación de una consultoría, para levantar un nuevo manual de indicadores, el cual deberá ser adoptado y socializado por la Superintendencia. Igualmente se enviará una circular a cada una de las áreas solicitando el estudio de cada uno de los indicadores a fin de establecer su pertinencia |



Como metodología para las propuestas se realizará un taller nacional con los coordinadores y padrinos en cada una de las diferentes ciudades del país, con el fin de fijar mecanismos de coordinación e ir consolidando protocolos para el manejo de las redes de apoyo.

Adopción del manual denominado " RED DE APOYO Y SOLIDARIDAD CIUDADANA DEC. 3222 de 2002" y de la cartilla " RED DE APOYO Y SOLIDARIDAD CIUDADANA" , documentos mediante los cuales se unifica el desarrollo normativo de las redes y se establecen mecanismos de coordinación, funcionamientos y protocolos de operación de éstas, en aras de lograr la optimización de sus resultados.

Expedición por parte de la Superintendencia de Vigilancia de la Circular 51 mediante la cual se fijan los criterios mínimos sobre el perfil y las condiciones de los padrinos de la Red en el territorio nacional. En el primer trimestre del año 2008, se han vinculado nuevos vigilados a la Red de Apoyo. Se espera tener la información total del número de vigilados vinculados, al finalizar el mes

Se han planteado las sugerecias para la modificación del Decreto 3222 de 2002 las cuales. El proyecto de borrador reposa en la Delegada para el Control, pero en la actualidad, se espera la culminación de la modificación del Decreto Ley 356 de 1994, para efectos de que ambos decretos se encuentren debidamente ajustados e interrelacionados.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 reponsables de algunos procesos. Los documentos reposan en la carpeta Presupuesto 2008, en el Grupo de 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Se ha realizado el primer informe de ejecución presupuestal y plan de compras. Soporte reposa en la carpeta del Plan de Mejoramiento 2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Actividad realizada y cumplida. Copia de esta información reposa en la Oficina de Planeación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Se elaboró el procedimiento de contabilidad y se redactó el Instructivo contable, se encuentra en aprobación. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda agilizar el cumplimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Se realizó el nuevo plaqueteo de los elementos devolutivos, según informe presentado el 27 de febrero de 2008 al asesor del grupo de Recursos Físicos 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 Físicos y Financieros y Almacén. |
| Se elaboró un acta de reconocimiento de bienes físicos e intangibles a dar de baja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Se realizó la baja de los activos (139 computadores y 89 impresoras), mediante resolución 5580 del 31 de diciembre de 2007.Soporte reposa en la carpeta del Plan de</p> <p>Se realizaron los ajustes pertinentes a la baja de activos de equipo de computo, se encuentra reflejado en el Balance General con corte a diciembre de 2007, soportes reosan en la oficina de Recursos Fisicos y Financieros.</p>                                        |
| <p>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 reunan al menos una vez cada trimestre para hacer seguimiento al plan de depuración.</p>                                                                                                                                      |
| <p>Se levantaron los procesos y procedimeintos respectivos. Soporte de esta, reposa en la Secretaría General y Recursos Fisicos y Financieros. Se espera la aprobación de los procesos y procedimientos para lograr el cumplimiento total de la meta. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p>                                                                                          |
| <p>La Oficina Jurídica y la de Recursos Fisicos 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.</p> |
| <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Se redactó una comunicación donde se consignan 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 publica en Pagina WEB SuperVigilancia

<http://www.supervigilancia.gov.co/?idcategoria=63>

Se realizó comunicación telefónico con los acreedores de manera tal que la cifra de 3.029.865 que aparece el el Balance a 30 de diciembre de 2007, fue pagada a los terceros, el Balance a 31 de diciembre de 2007, refleja una devolución, la cual se encuentra en trámite. Esta

~~meta se encuentra vencida a la fecha.~~

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.

Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recominada, agillzar el cumplimiento total de la meta.



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| EL Plan de Mejoramiento 2005, fue reformulado con base en las causas generadoras de los hallazgos y las acciones correctivas a desarrollar. Mediante ofico 200EEE64459, del 18 de diciembre de 2006, La Contraloría General de la República, emite concepto de conformidad por cuanto el Plan de mejoramiento cumple con los parámetros establecidos en la normativdad vigente. (100%)                                                                                                                                                                                                                |
| La Oficina de Control Interno, efectuó seguimiento al Plan de Mejoramiento a 31 de Dic-2006, hizo el seguimiento a 31 de marzo , 30 de junio de 2007, 30 de septiembre de 2007; y lo hará sucesivamente, cada trimestre. (100%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Mediante oficio No. 18747 del 07 de septiembre de 2006, se solicitó al Fiscal 164 de delitos contra la fé pública, información sobre estado actual del proceso, sin respuesta alguna. No obstante, en la revisión semanal de procesos judiciales, se verifica el estado de éste. Copia de este oficio, reposa en la Oficina Jurídica.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Mediante Resolución NO. 2119 del 05 de junio de 2007, se adoptó el Manual de Archivo de la Superintendencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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. |

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 a 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 se

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 Comite 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.

Mediante Memorando No. 660 de fecha: 27 de diciembre del 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.

Se elaboró y ejecutó el Plan de compras 2007, el cual reposa en el archivo respectivo. Grupo de Recursos Físicos y Financieros.

Al cierre de la vigencia se elaboró el informes de traslados presupuestales, con las explicaciones respectivas. Archivo Grupo Recuros Físicos Financieros. Cierre vigencia.

Se elaboró y ejecutó el Plan de compras 2007, el cual reposa en el archivo respectivo. Grupo de Recursos Físicos y Financieros.

Se tiene la cuenta 050001494, exclusiva para el recaudo de la SVSP.

En cada contrato reposan los informes respectivos.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| En cada contrato reposan los informes respectivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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. El soporte original de este documento reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Se corrije 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 se está elaborando el borrador de un instructivo sobre trámite de pagos en la entidad y procesos de tesorería de la entidad. Soporte de este documento, reposa en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros. |
| Se expidió la Circular No. 5052 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| El Informe Ejecutivo del Sistema de Control Interno Contable, fue elaborado, y remitido, el 09 de abril de 2007, al Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP), conjuntamente con el INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, de la Superintendencia. Este informe fue aprobado por el Superintendente, el viernes 30 de marzo del mismo año. Soporte de éste, reposa en la Oficina de Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Se expidió la Circular No. 5052 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 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 de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

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.

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 a 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 se

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.

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.

A través de dos capacitaciones sobre la implementación del MECI, dirigidas a los directivos, coordinadores y equipo MECI, se ha recalcado la cultura del autocontrol en los servidores públicos. Copia de ésta, reposa en la 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.

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.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>En esa fecha, se ratifica el cumplimiento de la meta por parte de la Delegada de Control, no obstante lo anterior actualmente en virtud del levantamiento documental que ha efectuado la empresa contratista Aurea Ltda expertos en la materia, se han encontrado nuevos expedientes que deben ser objeto de evaluación, para determinar la caducidad o la continuación de su etapa procesal. A la fecha, se está actualizando el inventario confrontando la base de datos con los expedientes físicamente. Se espera que en la primera semana de abril se haya culminado dicho proceso. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p>                                                                                       |
| <p>Se ratifica el cumplimiento de la meta, no obstante como el fenómeno de la caducidad opera en forma sucesiva, se están realizando las nuevas evaluaciones de la operancia de la misma con el fin de informarla y así iniciar las acciones disciplinarias. Esta información puede ser verificada en la Oficina de Quejas y Sanciones. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>Se ratifica el cumplimiento de esta 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Se ratifica el cumplimiento de esta meta, considerando que la revisión de los formatos correspondientes fue debidamente efectuada. Los soportes se encuentran en la Oficina de Inspección</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Se está adelantando el proceso de depuración, entre la Oficina Jurídica (Cobro Coactivo) y Contabilidad, con el fin de establecer diferencias y ajustes respectivos. La cuenta Deudores, aún se encuentra en proceso de depuración. Verificar información: Oficina Jurídica y Financiera de la entidad. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p> <p>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 esta, reposa en la Oficina Jurídica y Secretaría General de la entidad.</p> |
| <p>Se realizó un inventario de trámites represados con corte a 31 de marzo de 2008, y se identificó el número de trámites pendientes en los siguientes grupos: Registro, Desarrollo y Capacitación, Habilitación Empresarial, Departamentos de Seguridad. 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. Actualmente, se le está dando cumplimiento a dicho Plan. Este soporte reposa en cada una de las áreas mencionadas.</p>                                                                                                                                                                                                                          |

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 accion correctiva del hallazgo No. 43, siendo la correcta la No. 7. El soporte de estos memorandos, reposa en la Delegada para la Operación y en cada una de las áreas misionales.

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.

En forma periódica, los grupos de coordinación de las misionales, presentan a la oficina de planeación de la entidad los informes de gestión mensual. Y acorde con la necesidad, se imparten nuevas directrices o pautas para el efectivo cumplimiento de dicho Plan. (esto no se ha cumplido en su totalidad, ya que el plan de desatraso 2007, se ha cumplido en un 75,54% ). Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

Se ha cumplido parcialmente, toda vez, que se han replanteado los procedimientos para disminuir los tiempos de atención a las solicitudes, para ello se 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. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

Se diseño el mapa de riesgos , mediante memorando N° 122 del 19 de julio de 2007 se remitió a la oficina de control interno. Sooporte de éste, reposa en cada una de las áreas misionales y en la Oficina de Control Interno. Se requiere la actualización del Mapa de Riesgos conforme al MECI. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

Se ratifica el cumplimiento de la meta con la expedición de la Resolución 2852 de 2006.Este documento reposa en EL Area de Quejas y Secretaria 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.

Dentro de los contratos se incorpora un documentho denominado INFORME DE EVALUACION donde se consigna los diferentes aspectos inherentes al analisis de los ofrecimientos del contrato. Soporte de éstos, reposan en cada uno de los expedientes de los procesos contractuales.

Se elaboró el Plan de Compras de acuerdo con las necesidades de la entidad, y a la distribución del presupuesto de 2007.Soporte de éste, reposa en la Oficina de Recursos Fisicos y Financieros.

Al cierre de la vigencia se elaboró el informes de traslados presupuestales, con las explicaciones respectivas. Archivo Grupo Recursos Físicos Financieros. Cierre vigencia.

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 una 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.

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 una 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.

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 Físicos 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 Físicos 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 Físicos 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 aplicación 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 Físicos y Financieros

En virtud a la pérdida de vigencia del saneamiento contable, en al año 2004, la Supeintendencia 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 Físicos y Financieros.

Fue autorizada la apertura de la cuenta No.05000149-4 del Banco Popular, Dirección del Terosoro Nacional de Recaudos, Superintendenciade 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.

Se desarrollo un programa operativo bajo el lenguaje Acces, que permite generar los comprobantes de ingreso y egreso del Almacen, falta por impelmentar lo realacionado a bienes devolutivos en servicio

Se desarrollo con recursos internos.Ésto se puede confirmar en el área de Almacén y Sistemas.

Se desarrollo con recursos internos.Ésto se puede confirmar en el área de Almacén y Sistemas.

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)

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 Area de Gestión Ducional.

Aurea Ltda. realizó la primera atualizaciónen el mes de enero y se tiene estimado un anuevaactualizaciónpara el día 1 de abril. Dicho inventario las actas correspondientes reposan en el centrd de documentación. Es importante aclarar que la actualización de la base de datos debe ser responsabilidad de los funcionarios productores de la información. Para ello se realizará la presentación y correspondiente capacitación, las cuales se encuentran programadas par el 30 de abril.Esta meta se encuentra en proceso de cumplimiento.

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 organizaziónde 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 recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

El cronograma de Transferencias Documentales está en proceso de elaboración. Dicho documento reposa en el Centro de Documentación. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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 está llevando a cabo el estudio de mercado para la realización de la organización documental de los expedientes. Los documentos soportes reposan en el Centro de Documentación.Esta meta se encuentra en proceso de cumplimiento.

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 Area de Gestión Ducional.



Aurea Ltda. realizó la primera actualización en el mes de enero y se tiene estimado una nueva actualización para el día 1 de abril. Dicho inventario 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. Para ello se realizará la presentación y correspondiente capacitación, las cuales se encuentran programadas para el 30 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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.

El cronograma de Transferencias Documentales está en proceso de elaboración. Dicho documento reposa en el Centro de Documentación. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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 llevando a cabo el estudio de mercado para la realización de la organización documental de los expedientes. Los documentos

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.

Aurea Ltda. realizó la primera actualización en el mes de enero y se tiene estimado una nueva actualización para el día 1 de abril. Dicho inventario 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. Para ello se realizará la presentación y correspondiente capacitación, las cuales se encuentran programadas para el 30 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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.

El cronograma de Transferencias Documentales está en proceso de elaboración. Dicho documento reposa en el Centro de Documentación. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

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 llevando a cabo el estudio de mercado para la realización de la organización documental de los expedientes. Los documentos soportes reposan en el Centro de Documentación. Esta meta se

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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 Area de Gestión Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Aurea Ltda. realizó la primera actualización en el mes de enero y se tiene estimado una nueva actualización para el día 1 de abril. Dicho inventario las actas correspondientes reposan en el centro de documentación. 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                                                                                                                            |
| El cronograma de Transferencias Documentales está en proceso de elaboración. Dicho documento reposa en el Centro de Documentación. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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 llevando a cabo el estudio de mercado para la realización de la organización documental de los expedientes. Los documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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 Area de Gestión Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Aurea Ltda. realizó la primera actualización en el mes de enero y se tiene estimado una nueva actualización para el día 1 de abril. Dicho inventario 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. Para ello se realizará la presentación y correspondiente capacitación, las cuales se encuentran programadas para el 30 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta. |
| 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. El cronograma de Transferencias Documentales está en proceso de elaboración. Dicho documento reposa en el Centro de Documentación. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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 llevando a cabo el estudio de mercado para la realización de la organización documental de los expedientes. Los documentos soportes reposan en el Centro de Documentación. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 Area de Gestión Dumental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Aurea Ltda. realizó la primera actualización en el mes de enero y se tiene estimado un nueva actualización para el día 1 de abril. Dicho inventario las actas correspondientes reposan en el centro de documentación. 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 El cronograma de Transferencias Documentales está en proceso de elaboración. Dicho documento reposa en el Centro de Documentación. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta. |
| En el plan inicial esta meta aparece para cumplimiento en 2007 sin embargo la fecha correcta es 2008,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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 llevando a cabo el estudio de mercado para la realización de la organización documental de los expedientes. Los documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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 Area de Gestión Dumental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Aurea Ltda. realizó la primera actualización en el mes de enero y se tiene estimado un nueva actualización para el día 1 de abril. Dicho inventario 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. Para ello se realizará la presentación y correspondiente capacitación, las cuales se encuentran programadas par el 30 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                                                                                                              |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| El cronograma de Transferencias Documentales está en proceso de elaboración. Dicho documento reposa en el Centro de Documentación. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| En el plan inicial esta meta aparece para cumplimiento en 2007 sin embargo la fecha correcta es 2008,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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 llevando a cabo el estudio de mercado para la realización de la organización documental de los expedientes. Los documentos soportes reposan en el Centro de Documentación. Esta meta se                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 Area de Gestión Ducional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Aurea Ltda. realizó la primera actualización en el mes de enero y se tiene estimado una nueva actualización para el día 1 de abril. Dicho inventario 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. Para ello se realizará la presentación y correspondiente capacitación, las cuales se encuentran programadas para el 30 de abril. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta. |
| 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.                                                                                                                                       |
| El cronograma de Transferencias Documentales está en proceso de elaboración. Dicho documento reposa en el Centro de Documentación. Esta meta se encuentra vencida a la fecha. Se recomienda, agilizar el cumplimiento total de la meta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| En el plan inicial esta meta aparece para cumplimiento en 2007 sin embargo la fecha correcta es 2008.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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 llevando a cabo el estudio de mercado para la realización de la organización documental de los expedientes. Los documentos soportes reposan en el Centro de Documentación. Esta meta se                                                                                                                                                                                                                                       |
| La Oficina Asesora Jurídica realizó un diagnóstico completo de los contratos celebrados en el 2006, obteniendo como resultado que (i) La mayoría de los contratos vencían el 31 de diciembre del mismo año y por tanto su fecha límite de liquidación era el 31 de abril de 2007. Los contratos cuentan con su respectiva acta de liquidación. (ii) Otra parte de los contratos, tenían su vencimiento con posterioridad al 31 de                                                                                                                                                                       |
| La Oficina Asesora Jurídica realizó un diagnóstico completo de los contratos celebrados en el 2006, obteniendo como resultado que (i) La mayoría de los contratos vencían el 31 de diciembre del                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| La Oficina Asesora Jurídica realizó un diagnóstico completo de los contratos celebrados en el 2006, obteniendo como resultado que (i) La mayoría de los contratos vencían el 31 de diciembre del                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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.

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.

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.

El comité redactor elaboró el manual de contratacion 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.

El comité redactor elaboró el manual de contratacion 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. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

El comité redactor elaboró el manual de contratacion 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. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Por medio de la Resolucion 852 de 4 marzo de 2008 fue adoptado el manual de contratacion de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Por medio de la Resolucion 852 de 4 marzo de 2008 fue adoptado el manual de contratacion de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>En los días 11 y 14 de marzo de 2008, se realizó una capacitacion 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 recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p> |
| <p>En los días 11 y 14 de marzo de 2008, se realizó una capacitacion 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 recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p>  |
| <p>En los días 11 y 14 de marzo de 2008, se realizó una capacitacion 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 recomineda, agilizar el cumplimiento total de la meta.</p> |
| <p>Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se tendrá en cuenta para aplicarla en el año 2008. A la fecha, 18 de enero de 2008 no se a iniciado proceso de contratación alguno.</p>                                         |

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, reposan en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se tendrá en cuenta para aplicarla en el año 2008. A la fecha, 18 de enero de 2008 no se ha iniciado proceso de contratación alguno.

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, reposan en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se tendrá en cuenta para aplicarla en el año 2008. A la fecha, 18 de enero de 2008 no se ha iniciado proceso de contratación alguno.

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, reposan en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se tendrá en cuenta para aplicarla en el año 2008. A la fecha, 18 de enero de 2008 no se ha iniciado proceso de contratación alguno.

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, reposan en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se tendrá en cuenta para aplicarla en el año 2008. A la fecha, 18 de enero de 2008 no se ha iniciado proceso de contratación alguno.

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, reposan en los expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se tendrá en cuenta para aplicarla en el año 2008. A la fecha, 18 de enero de 2008 no se ha iniciado proceso de contratación alguno.

Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan enlos expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se tendrá en cuenta para aplicarla en el año 2008. A la fecha, 18 de enero de 2008 no se a iniciado proceso de contratación alguno.

Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan enlos expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se tendrá en cuenta para aplicarla en el año 2008. A la fecha, 18 de enero de 2008 no se a iniciado proceso de contratación alguno.

Se está dando aplicación al Memorando de diciembre de 2006, en el cual se le solicita a los interventores, presentar informes mensuales sobre la ejevución del contrato. Los soportes, reposan enlos expedientes de cada proceso contractual. Esta misma recomendación formulada por la Contraloría en este hallazgo, se tendrá en cuenta para aplicarla en el año 2008. A la fecha, 18 de enero de 2008 no se a iniciado proceso de contratación alguno.

Se expidio la circular No. 031 del 9 de diciembre de 2006, impartiendo precisas instrucciones sobre el artículo 60 del ESTATUTO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.

Se expidio la circular No. 031 del 9 de diciembre de 2006, impartiendo precisas instrucciones sobre el artículo 60 del ESTATUTO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.

Mediante agrupaciones en las principales regiones del pais (Barranquilla, Pereira, Cali, y Medellin) se realizaron las mesas de trabajo integradas por las empresas que conforman los



Realización de la campaña Supervigilancia - Fenalco: " La Inseguridad nos toca a Todos la Seguridad También" orientada a sensibilizar a la opinión pública en general sobre la importancia de contratar servicios de vig y seg privada legalmente constituidos. La estrategia de la campaña en los medios de comunicación contempló varios aspectos tales como : Campaña de expectativa " el día menos pensado la banda tocará en su hogar, negocio o empresa", a través de difusión en radio y prensa; y la campaña que inició con una rueda de prensa el día 28 de noviembre de 2007 registrada por los principales medios de comunicación ( radio, prensa y tv) tanto nacional como regional. ( archivo de registros de radio, prensa y tv, reposan en la oficina de Comunicaciones de la Superivigilancia). Soporte de esta información reposa en el área de Comunicaciones.

La Supervigilancia efectuó una rueda de pensa 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). La información reposa en la Oficina de Comunicaciones.

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. Esta meta se encuentra vencida a la fecha.Se recomineda agilizar el cumplimiento total de la

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

Ya se elaboro un borrador donde se encuentra toda la informacion necesaria para elaborar el manual de inspección, este reposa en el Grupo de Inspección

el manual de inspección , se encuentra en proceso de elaaboración y aprobación.

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.

En el manual de inspección cuyo proyecto ya está elaborado, se encuentra establecido el seguimiento de las visitas de inspección realizadas con el apoyo de la Policía Nacional, procedimiento que tiene como fin mejorar la calidad de las visitas, que se ven reflejados en los resultados de la misma frente al cumplimiento de la normatividad por parte de los vigilados. Se espera la aprobación del mismo para iniciar el

Se aprobó en Comité Directivo del 8 de noviembre la propuesta de redistribucion de las oficinas y espacios físicos en general. El original de ésta reposa en el Despacho.

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