

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
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	2,00	2	EL Plan de Mejoramiento 2005, fue reformulado con base en las causas generadoras de los hallazgos y las acciones correctivas a desarrollar. Mediante oficio 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 normatividad vigente.	
		-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. -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	26,00	26	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.	
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: 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%	6,571429	6,57	6,5714286	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 este expediente.	
		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%	25,71429	25,71	25,714286	Mediante Resolución NO. 2119 del 05 de junio de 2007, se adoptó el Manual de Archivo de la Superintendencia.	
		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	0,00	0	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.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
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 reactualizada 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.		1	1-ene-07	31-ene-07	4	1	100,00%	4,285714	4,29	4,2857143	El Plan Estratégico de la Superintendencia, fue reformulado en el Marco del Plan de Desarrollo 2006-2010	
4	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.	Elaborar el Manual de Funciones y requisitos actualizado, socializarlo a todos los funcionarios de la SVSP.	Contar con un Manual de Funciones y requisitos actualizado	Revisión y ajuste del manual de Funciones y requisitos existente.	Manual	1	17-jul-06	30-nov-06	19	1	100,00%	19,42857	19,43	19,428571	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 través 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. Actualmente, la Oficina Asesora de Recursos Humanos de la entidad, se encuentra en proceso de reformulación de dicho Manual, con base en las normas legales vigentes para el proceso de selección de carrera administrativa en el Sector Defensa.	
			Elaborar Código de Valores y socializarlo a todos los funcionarios de la SVSP.	Código de Valores de la Entidad.	Elaboración del Código de Valores.	Código	1	1-nov-06	31-ene-07	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Resolución No. 2002 del 31 de mayo de 2007, se adoptó el Código de Valores de la Superintendencia, previa concertación, con los servidores públicos de la misma.	
			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%	13,85714	13,86	13,857143	El Plan de Capacitación está diseñado, con base en las necesidades suministradas por los responsables de cada área de la entidad, y después de haberse ajustado en reuniones con directivos y coordinadores. Actualmente, se le está dando cumplimiento. Con fecha 4 de junio del año en curso, la Asesoría presentó un documento relacionado con el Programa de Formación y Capacitación de la Superintendencia, el cual había sido presentado previamente al Comité de Dirección, el 11 de enero de 2007, para efectos de su aprobación.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
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 I: 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%	17,14286	17,14	17,142857	Por medio de la Resolución 00592 de 2007, se adopta el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000: 2005; y, en reunión celebrada el día 27 de agosto del mismo año, el Comité de Coordinación de Control Interno, aprobó la Guía del Manual de Implementación. La Fase I, se encuentra terminada.	
6	1901100	La estructura orgánica de la Superintendencia al no tener un alcance en el ámbito nacional, sumado a la ausencia de diseño de mecanismos de participación ciudadana, simplificación constante de cargos y la carencia de mecanismos de control intrínsecos dentro de los procesos misionales, no le permite realizar un control suficiente y permanente a los entes vigilados prestadores de servicios de vigilancia y seguridad privada, es por ello, que las acciones de supervisión y control las ejerce en forma temporal mediante visitas de inspección.	Efectuar visitas de inspección de los servicios de vigilancia y seguridad privada en zonas críticas del orden nacional.	Aplicar correctivos efectivos entorno a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada en zonas críticas de la Nación.	Realización de visitas inspectivas a zonas críticas del orden nacional.	Inspección	40	15-nov-06	31-dic-06	7	40	100,00%	6,571429	6,57	6,5714286	Durante el mes de noviembre de 2006, se realizaron 18 visitas en Buenaventura y 31 en Cali, para un total de 49 visitas. Se presentó informe por parte del Delegado para el Control sobre las visitas realizadas en el año 2007. Para el año 2007, se programaron 993, el cual se viene cumpliendo normalmente. De las cuales, 538 corresponden fuera de Bogotá.	
			Mejoramiento de los canales de comunicación con los vigilados	Establecimiento de una comunicación más fluida con los vigilados.	Actualización de los correos electrónicos de los vigilados	Base actualizada	1	15-dic-06	30-ene-07	7	1	100,00%	6,571429	6,57	6,5714286	A la fecha, se le ha suministrado a la Oficina de Sistemas, toda la base de datos de los afiliados al Gremio de ANDEVIP a nivel nacional y los listados de las academias, para la actualización de los correos electrónicos de los vigilados.	
			Elaborar un mapa analítico sobre la participación regional de vigilados para dimensionar la necesidad de presencia de la SVSP	Determinar la presencia geográfica macro de los vigilados de la Superintendencia, para que establezca las zonas de mayor incidencia de los servicios de vigilancia en el país.	Elaborar un mapa analítico que contenga la ubicación de los servicios de vigilancia y que determine el grueso de esa presencia y la necesidad regional de los servicios regionales de vigilancia.	Mapa analítico	1	15-dic-06	15-feb-07	9	1	100,00%	8,857143	8,86	8,8571429	Se elaboró una programación geográfica de visitas ordinarias contra clases de servicios vigilados por la SVSP, con la siguiente cobertura Nacional: Bogotá: 455 visitas resto del País: 538. Total visitas ordinarias: 993.	
			Elaborar y ejecutar un plan de visitas de alcance regional con el fin de acercar a los empresarios y a la comunidad en general a la Superintendencia y los servicios que esta presta.	Agrupar regionalmente el plan de visitas para acceder al mayor número de ciudadanos ampliando el ámbito de acción de la Superintendencia.	Elaborar y aplicar un plan de visitas que de acuerdo a la planeación inicial responda a las necesidades regionales que tiene la Superintendencia	Plan de visitas aplicado	1	1-ene-07	31-mar-07	13	1	100,00%	12,71429	12,71	12,714286	Se elaboró un Plan de Visitas con la siguiente cobertura: 538 servicios en el ámbito regional.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
			Establecer y aplicar un convenio interadministrativo con la Policía Nacional	Convenio interadministrativo que logre el apoyo operativo en las regiones que a SVSP le falte	El convenio interadministrativo facilitará el apoyo regional que a la superintendencia le hace falta permitiendo que la Policía Nacional colabore operativamente con su infraestructura, física y humana para llevar a cabo las visitas inspectivas.	Convenio interadministrativo aplicado.	1	30-nov-06	31-ene-07	9	1	100,00%	8,857143	8,86	8,8571429	Se está dando aplicación al Convenio Interadministrativo suscrito, el 28 de junio de 2006, con la dirección general de la Policía Nacional.	
7	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 que la ausencia de procedimientos para la fijación de tiempos y términos en el diligenciamiento de los documentos referidos a los diferentes negocios en cumplimiento de su función legal, lo cual afecta el debido proceso y en consecuencia la seguridad jurídica de su actuar..	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%	3,714286	3,71	3,7142857	Se realizó inventario de trámites represados 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, continúa llevándose a cabo el Plan en mención.	
			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%	1,428571	1,43	1,4285714	Mediante los memorandos No. 4794 y 4795 del 17 de nov. De 2006, se impartieron directrices e instrucciones sobre el plan de desatraso.	
			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%	14,57143	14,57	14,571429	El Plan de Desatraso diseñado en los diferentes grupos misionales, se encuentra en ejecución.	
				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	0,56	56,00%	0,64	0,64	1,1428571	Mediante auditoría adelantada por la Oficina de Control Interno se verificó que la meta del Plan de Desatraso a 30 de marzo de 2007, se cumplió en un 56%.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de suscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
			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 implementar un nuevo proceso que permita organizar los expedientes, actualizar las bases de datos constantemente y reducir los tiempos de atención a las solicitudes.		Reformular el proceso de expedición de licencias y renovaciones.	Proceso	1	1-mar-07	30-abr-07	9	1	100,00%	8,571429	8,57	8,5714286	El proceso se encuentra aprobado por la Secretaría General y se encuentra en aplicación. El documento original reposa en la Oficina de Secretaría General.	
		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 su entorno.	Levantar el mapa de Riesgos	Identificar los riesgos de los procesos misionales	Elaborar e implementar el mapa de Riesgos.	Documento con el mapa de riesgos misionales	1	1-ene-07	30-jun-07	26	0,5	50,00%	12,85714	12,86	25,714286	No obstante, que el Mapa de Riesgos forma parte del MECI, la Oficina de Control Interno, a través de las auditorías está identificando los riesgos correspondientes al área auditada, como también los mecanismos de mitigación de los mismos. A la fecha, el 50% de las áreas de la entidad, han actualizado el Plan de Mitigación de Riesgos, existente en la Superintendencia desde el año 2006.	
			Diseñar e implementar una herramienta de medición de la gestión institucional (la acción correctiva del No. 3 no es aplicable, se corrige).	Definir la metodología y establecer los indicadores con los cuales realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de la SVSP.	Realización de ajustes a la herramienta.	Un informe de ajustes.	1	1-mar-07	30-mar-07	4	0,5	50,00%	2,071429	2,07	4,1428571	La Oficina Asesora de Planeación, se encuentra en el proceso de ajuste de los Indicadores de Gestión. Por medio del memorando fechado el día 24 de agosto, se solicita a cada una de las oficinas responsables de implementar esta herramienta de control, la evaluación de la aplicabilidad de los indicadores del área respectiva, a fin de consolidar un manual ajustado a los requerimientos de la nueva Superintendencia; por esta razón el manual de indicadores no se ha aprobado por resolución50%	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
8	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 incurrir en una gestión antieconómica.	Diseñar e implementar una herramienta de medición de la gestión institucional (la acción correctiva del No. 3 no es aplicable, se corrige).	Definir la metodología y establecer los indicadores con los cuales realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de la SVSP	Adopción de los indicadores	Resolución	1	7-abr-07	30-jun-07	12		0,00%	0	0,00	12	La Oficina Asesora de Planeación, se encuentra en el proceso de ajuste de los Indicadores de Gestión. Por medio del memorando fechado el día 24 de agosto, se solicita a cada una de las oficinas responsables de implementar esta herramienta de control, la evaluación de la aplicabilidad de los indicadores del área respectiva, a fin de consolidar un manual ajustado a los requerimientos de la nueva Superintendencia; por esta razón el manual de indicadores no se ha aprobado por resolución.	
			Levantamiento y construcción de una base de datos para determinar el volumen de medidas cautelares represada en la Of. Asesora Jurídica de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	Desarrollar un instrumento de seguimiento y control al resultado de las inspecciones realizadas por la Delagatura de Control.	Construcción de una base de datos de los expedientes de medidas cautelares represados en la Of. Jurídica	Base de Datos	1	20-oct-06	20-nov-06	4	1	100,00%	4,428571	4,43	4,4285714	Se recibieron los expedientes, con inventario, que reposaban en la Oficina Jurídica, por ser la Delegada para el Control, la competente para aplicar las medidas cautelares. Expedientes recibidos ciento doce (112) con los cuales se creó la Base de Datos. Esta se actualiza semanalmente y los soportes reposan en la Oficina de Quejas y Sanciones.	
			Evaluar el estado de las medidas cautelares identificadas en la Oficina Jurídica, establecer la pertinencia de la elaboración de la resolución a que de lugar y determinar los expedientes a archivar.	Desarrollar un instrumento de seguimiento y control al resultado de las inspecciones realizadas por la Delagatura de Control.	Documento que identifique el 100% de Medidas cautelares con determinación de la viabilidad de Resolución Impositiva o archivo.	Documento	1	21-nov-06	2-feb-07	10	1	100,00%	10,42857	10,43	10,428571	De acuerdo con el inventario citado en la acción anterior, se procedió a la aplicación de las medidas cautelares respectivas, ordenando el cese de toda actividad ilegal, por parte del servicio cuestionado. Se procederá a la verificación a que hubiere lugar. El documento soporte reposa en la Oficina de Quejas y Sanciones.	
			Realización de resoluciones de medidas cautelares o autos de archivo	Desarrollar un instrumento de seguimiento y control al resultado de las inspecciones realizadas por la Delagatura de Control.	Adelantar un proceso de expedición de las medidas cautelares con imposición de medidas cautelar o archivo, según el caso.	Proceso	1	3-feb-07	3-abr-07	8	1	100,00%	8,428571	8,43	8,4285714	De acuerdo con el inventario citado en la acción anterior, se procedió a la aplicación de las medidas cautelares respectivas, ordenando el cese de toda actividad ilegal, por parte del servicio cuestionado. Se procederá a la verificación a que hubiere lugar. El documento soporte reposa en la Oficina de Quejas y Sanciones.	
			Diseñar e implementar una herramienta de medición de la gestión institucional (la acción correctiva del No. 3 no es aplicable, se corrige).	Definir la metodología y establecer los indicadores con los cuales realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de SVSP.	Presentación preliminar de la metodología de medición de la gestión institucional.	Documento de presentación	1	1-ene-07	28-feb-07	8	1	100,00%	8,285714	8,29	8,2857143	Se actualizó el manual de indicadores existente, el cual se encuentra para su aprobación. El cual se envió a todas las áreas, para su análisis y observaciones. Se invierte las fechas de esta acción, con la siguiente	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
9	1903004	La Entidad no cuenta con indicadores de gestión, que permitan medir en forma objetiva, el nivel de confianza y de efectividad de los controles adoptados por la administración en beneficio de sus sujetos vigilados y de la ciudadanía.	Diseñar e implementar una herramienta de medición de la gestión institucional (la acción correctiva del No. 3 no es aplicable, se corrige).	Definir la metodología y establecer los indicadores con los cuales realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de SVSP.	Definición de los indicadores institucionales	Un documento con los indicadores definidos	1	1-ene-07	28-feb-07	8	1	100,00%	8,285714	8,29	8,2857143	Se actualizó el manual de indicadores existente, el cual se encuentra para su aprobación. El cual se envió a todas las áreas, para su análisis y observaciones. Se invierte las fechas de esta acción, con la siguiente.	
			Diseñar e implementar una herramienta de medición de la gestión institucional (la acción correctiva del No. 3 no es aplicable, se corrige).	Definir la metodología y establecer los indicadores con los cuales realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de SVSP.	Realización de ajustes a la herramienta.	Un informe de ajustes	1	1-mar-07	30-mar-07	4	1	100,00%	4,142857	4,14	4,1428571	Se actualizó el manual de indicadores existente, el cual se encuentra para su aprobación. El cual se envió a todas las áreas, para su análisis y observaciones. Se invierte las fechas de esta acción, con la siguiente: 50%	
			Diseñar e implementar una herramienta de medición de la gestión institucional (la acción correctiva del No. 3 no es aplicable, se corrige).	Definir la metodología y establecer los indicadores con los cuales realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de SVSP.	Adopción de los indicadores	Resolución	1	1-abr-07	30-jun-07	13		0,00%	0	0,00	12,857143	Muy a pesar de que se hicieron los ajustes al Manual de indicadores y se envió por correo electrónico a cada una de las dependencias de la Superintendencia, los ajustes respectovs no se han adoptado mediante Resolución.	
		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 constitucional no es ejercida de manera efectiva.	Establecer mecanismos de rendición de cuentas de la gestión de la SVSP.	Comunicar a la ciudadanía los resultados de la gestión institucional.	Documento que contiene la metodología para la elaboración de la rendición de cuentas.	Metodología	1	1-jun-07	31-oct-07	22	1	100,00%	21,71429	0,00	0	La Superintendencia, acoge las disposiciones legales para la presentación de Audiencias Públicas, mecanismo de rendición de cuentas establecido mediante la Ley 489 de 1998, y comunicación DPAP/3000-757-2003 del 10 de septiembre de 2003, emitida por el Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP). En unión con la Oficina Asesora de Prensa, se elaboró la Guía para la realización de la audiencia pública, presentada a todo el cuerpo directivo de la Superintendencia en el mes de julio igualmente, se elaboró un cronograma de actividades con fechas y responsables en el proceso de realización de la audiencia pública. Meta cumplida	
			Establecer un mecanismo que permita un proceso de notificación eficiente.	Lograr una articulación entre las dependencias que profieren actos administrativos y la dependencia que debe realizar la notificación.	Expedir una Circular Interna que describa el trámite de los actos administrativos expedidos por la Superintendencia y los medios que se deben emplear para la comunicación de los mismos.	Circular	1	15-dic-06	30-ene-07	7	1	100,00%	6,571429	6,57	6,5714286	Se preparó un instructivo sobre la plantilla <i>PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVO</i> , por el cual se imparten precisas instrucciones sobre el manejo de ésta. Esta plantilla es actualizada diariamente cuando se enumera y se notifica.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
10	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 eficacia institucionales y por ende la gestión contable	Elaborar un inventario de los actos administrativos se encuentran pendientes de notificación.	Establecer el volumen de notificaciones represadas.	Documento con el inventario de notificaciones represadas.	Documento	1	1-dic-06	31-dic-06	4	1	100,00%	4,285714	4,29	4,2857143	Según inventario elaborado por la Secretaría General, a 31 de Diciembre de 2006, existen 576 Actos Administrativos pendientes de notificación.	
			Elaborar un cronograma para realizar las notificaciones represadas.	Poner al día la totalidad de administrativos notificaciones represadas en la SVSP.	Documento con el cronograma de notificaciones actos represados.	Cronograma	1	1-ene-07	28-feb-07	8	1	100,00%	8,285714	8,29	8,2857143	La Secretaría General elaboró el cronograma de notificaciones actos administrativos represados.	
					Seguimiento mensual al cronograma de notificaciones.	Informe	4	1-mar-07	30-jun-07	17	4	100,00%	17,28571	17,29	17,285714	Se efectúa seguimiento correspondiente al cronograma de notificaciones. La Oficina de Control Interno hará permanente seguimiento.	
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%	6,285714	6,29	6,2857143	Mediante Memorando No. 660 del 27 de diciembre de 2006, el Despacho, dispuso la entrega de la información contable dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	
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%	6,571429	6,57	6,5714286	Se elaboró el Plan de Compras de acuerdo con la distribución inicial del presupuesto 2007 y con inclusión de CUBS, acorde con las necesidades de la Entidad.	
			Justificar debidamente los traslados presupuestales tanto de la cuenta a contra acreditar como tanto la que se va a creditar.	Realizar los traslados estrictamente necesarios.	Efectivo control del presupuesto	Informe consolidado de traslados presupuestales	1	1-dic-06	30-ene-07	9	1	100,00%	8,571429	8,57	8,5714286	Se está dando aplicación a las normas presupuestales correspondiente a los traslados, es así como para el presente año, se ha efectuado un traslado que afecta la cuenta de comunicaciones y transportes, abriendo el rubro de Publicidad y Propaganda con el objetivo de cumplir con las políticas de Comunicación Corporativa de la Entidad.	
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%	6,571429	6,57	6,5714286	Se elaboró el Plan de Compras de acuerdo con las necesidades de la Entidad.	
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 período.	Gestionar ante la Dirección del Tesoro Nacional la apertura de una cuenta individual para la Superintendencia, con el fin de agilizar el proceso de conciliación.	Realizar la causación de los ingresos oportunamente.	Oficiar nuevamente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, reiterando la necesidad de individualizar la cuenta.	Oficio	1	15-oct-06	30-nov-06	7	1	100,00%	6,571429	6,57	6,5714286	Fue autorizada la apertura de la cuenta No.05000149-4 del Banco Popular, Dirección del Terosoro Nacional de Recaudos, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual está operando a partir del 01 de diciembre de 2006.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
15	1903001	La Superintendencia no cuenta con una área de cartera, que permita garantizar el manejo, registro y control de las obligaciones a favor del Estado, en desarrollo de su objeto social; lo cual incide en el riesgo de la cancelación oportuna de los servicios. Así mismo, no dispone de un sistema que reporte los estados de cuenta de los movimientos económicos realizados por los vigilados en tiempo real.	Diseñar y desarrollar un procedimiento que facilite el manejo, registro y control de la Cartera a favor del Estado.	Administrar la Cartera en forma confiable y segura.	Procedimiento aplicado	Procedimiento	1	1-dic-06	31-mar-07	17	1	100,00%	17,14286	17,14	17,142857	Se elaboró el proyecto de procedimiento del manejo de registro y control de la cartera. La Oficina Asesora de Planeación estudio este proyecto y remitió las observaciones a la Oficina de Recursos Físicos y Financieros el día 13 de junio de 2007, sin que a la fecha se hallan hecho los cambios respectivos.	
		Los expedientes contentivos de las actuaciones contractuales suministrados al equipo auditor para su análisis, no incluyen elementos mínimos de control, como son: hojas de ruta, inventario documental, foliación respectiva, entre otras, generando incertidumbre sobre los diferentes actos económicos y jurídicos que llevó a cabo la Entidad dentro de los diferentes procesos realizados.	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%	25,71429	25,71	25,714286	Mediante Resolución NO. 2119 del 05 de junio de 2007, se adoptó el Manual de Archivo de la Superintendencia. Actualmente se está desarrollando la socialización a todos los funcionarios vía electrónica, proceso adelantado por la doctora Alejandra Moreno, Coordinadora de Comunicación Corporativa.	
			Levantar las tablas de retención documental	Garantizar que las carpetas de los expedientes cuenten con la información necesaria	Documento que contiene las tablas de retención documental	Resolución	1	1-abr-07	3-ago-07	18		0,00%	0	0,00	17,714286	Se decidió contratar las Tablas de Retención Documental mediante outsourcing. Actualmente el proceso de contratación No 008 se encuentra en adjudicación	
			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%	8,714286	8,71	8,7142857	Se expidió la Circular No. 029 del 29 de diciembre de 2006, mediante la cual se expiden 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.	
			Levantamiento de información de los requerimientos para el sistema de información de gestión documental	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Realización del documento de especificaciones técnicas para el sistema de Información de gestión documental	Documento	1	20-ene-07	20-feb-07	4	0,3	30,00%	1,328571	1,33	4,4285714	En enero de 2007, se realizó un inventario de todaos los arhivos en excel existentes en cada una de las áreas de la Superintendencia, habiendo realizado un análisis del aplicativo SINCOVI, y se actualizó la base de datos de actos administrativos, desde la resolución 2800 del 31 de julio de 2006 la 3555 del 26 de septiembre de 2006, para un total de 755 registros, y desde la resolución 001 a la 1501 del 18 de abril de 2007.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
16	1903006	Por otra parte, el exceso de documentos dentro de una misma carpeta y la falta de foliación, facilita el extravío y manipulación de los soportes de las actuaciones y a su vez imposibilita el manejo adecuado de ellos, al igual que la presencia de copias repetitivas en un mismo expediente, incrementa su volumen y no generan valor agregado a los archivos.	Establecer el alcance de la automatización de la Gestión documental en la SVSP	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Acuerdo Institucional del alcance del sistema de Información Documental	Acuerdo	1	20-feb-07	20-mar-07	4	1	100,00%	4	4,00	4	Mediante Acta No. 01 del 09 de marzo de 2007, el Comité de Archivo acordó tercerizar la gestión documental, su depuración y digitalización, cuyo presupuesto se incluyó en el Proyecto de Inversión, Código 1356-00001-0000.	
			Elaboración de términos de referencia	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Documento de términos de referencia	Términos de Referencia	1	20-mar-07	27-abr-07	5		0,00%	0	0,00	5,4285714	Conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación, se preparó el proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la Superintendencia, radicado con el código NBPIN No. 135600001-000, Departamento de Planeación Nacional.	
			Estudio de mercado de soluciones de gestión documental	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Documento de estudio de mercado	Estudio	1	1-may-07	30-may-07	4		0,00%	0	0,00	4,1428571	Conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación, se preparó el proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la Superintendencia, radicado con el código NBPIN No. 135600001-000, Departamento de Planeación Nacional.	
			Selección y contratación de proveedor	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Contratación	Contrato	1	30-abr-07	15-jun-07	7		0,00%	0	0,00	6,5714286	Conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación, se preparó el proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la Superintendencia, radicado con el código NBPIN No. 135600001-000, Departamento de Planeación Nacional.	
			Implementación de la solución.	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Certificación de la solución fase 1.	Documento	1	30-jun-07	15-sep-07	11		0,00%	0	0,00	11		
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%	25,71429	25,71	25,714286	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.	
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%	25,71429	25,71	25,714286	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.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
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 diferentes 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%	25,71429	25,71	25,714286	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.	
Inventarios																	
	1903100	Mecanismos de Control Sobre Inventarios. Los comprobantes de entrada al almacén con ocasión de la ejecución de los contratos, no se elaboran en forma oportuna, ya que se evidencian diferencias significativas de tiempos entre la factura comercial y dicho comprobante.	Expedir una Circular, dirigida a la totalidad de proveedores y a supervisores, informando sobre el plazo máximo mensual para la presentación de facturas.	Generar información contable oportuna y confiable.	Implementar un mecanismo de control que permita garantizar una información contable sobre la ejecución de los contratos relacionados con adquisición de bienes y servicios.	Circular	1	15-dic-06	15-dic-06	0	1	100,00%	0	0,00	0	Se corrige la acción correctiva, en el sentido de que la directriz es con destino a los interventores y supervisores de contratos. Mediante oficio, la Coordinadora de Recursos Físicos y Financieros, informa la designación del interventor o supervisor del contrato, y se le señalan las funciones del mismo, dentro de las cuales está lo relacionado con las facturas. El 23 de febrero de 2007, se expidió un memorando para todos los funcionarios de la entidad, indicando los requisitos para las compras de bienes y servicios de menor cuantía.	
21	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.	Adelantar el levantamiento del inventario de la Superintendencia indicando la naturaleza del BIEN, la asignación y ubicación y su estado.	Implemtar instrumentos de control que permitan determinar el grado de custodia, conservación y protección de los bienes.	Levantamiento del inventario de bienes devolutivos de la Superintendencia.	Inventario	1	15-dic-06	31-dic-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Se levantó el inventario general a 31 de diciembre de 2006, de los bienes en poder de cada funcionario. Este documento reposa en la Oficina de Almacén.	
			Realizar conciliación del inventario levantado contra el inventario registrado contablemente.	Implemtar instrumentos de control que permitan determinar el grado de custodia, conservación y protección de los bienes.	Hacer conciliación del inventario de bienes devolutivos de la Superintendencia.	Conciliación	1	15-dic-06	31-ene-07	7	1	100,00%	6,714286	6,71	6,7142857	Se realizó la conciliación respectiva sin encontrar desfase alguno. Este soporte se encuentra en la Oficina de Recursos Físicos y Financieros.	
			Actualizar la individualización de la totalidad de bienes de la Superintendencia.	Implemtar instrumentos de control que permitan determinar el grado de custodia, conservación y protección de los bienes.	Informe de entrega de los bienes en servicio de los funcionarios de la Superintendencia.	Informe	1	15-dic-06	31-dic-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	A 31 de Diciembre de 2006, se actualizó el inventario a cargo de cada servidor de la Entidad. Existe registro por funcionarios de los bienes que cada uno tiene a su cargo.	
			Implementar un control semestral sobre la posesión, identificación y estado de los bienes devolutivos, a cargo de cada uno de los funcionarios de la Superintendencia.	Implemtar instrumentos de control que permitan determinar el grado de custodia, conservación y protección de los bienes.	Informe trimestral del inventario de bienes devolutivos de la Superintendencia.	Informe	1	15-ene-07	30-jun-07	24	1	100,00%	23,71429	23,71	23,714286	Existe informe a junio 30 de 2007. Antecedentes en Almacén.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
22	1903100	Los reportes de inventarios de bienes devolutivos en servicio carecen de los requisitos mínimos de presentación, en razón de que la información presenta tachaduras, enmendaduras y de otra manera no se practican verificaciones físicas esporádicas con el ánimo de evaluar la administración de bienes a cargo de funcionarios.	Adelantar el levantamiento del inventario de la Superintendencia indicando la naturaleza del BIEN, la asignación y ubicación y su estado.	Implementar instrumentos de control que permitan determinar el grado de custodia, conservación y protección de los bienes.	Levantamiento del inventario de bienes devolutivos de la Superintendencia.	Inventario	1	15-dic-06	31-dic-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Se levantó el inventario general a 31 de diciembre de 2006, de los bienes en poder de cada funcionario.	
			Realizar conciliación del inventario levantado contra el inventario registrado contablemente.	Implementar instrumentos de control que permitan determinar el grado de custodia, conservación y protección de los bienes.	Hacer conciliación del inventario de bienes devolutivos de la Superintendencia.	Conciliación	1	15-dic-06	31-ene-07	7	1	100,00%	6,714286	6,71	6,7142857	Se realizó la conciliación respectiva sin encontrar desfase alguno.El soporte, reposa en la Oficina de Recursos Fisicios y Financieros.	
			Actualizar la individualización de la totalidad de bienes de la Superintendencia.	Implementar instrumentos de control que permitan determinar el grado de custodia, conservación y protección de los bienes.	Informe de entrega de los bienes en servicio de los funcionarios de la Superintendencia.	Informe	1	15-dic-06	31-dic-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	A 31 de Diciembre de 2006, se actualizó el inventario a cargo de cada servidor de la entidad. Existe registro por funcionarios de los bienes que cada uno tiene a su cargo.	
			Implementar un control semestral sobre la posesión, identificación y estado de los bienes devolutivos, a cargo de cada uno de los funcionarios de la Superintendencia.	Implementar instrumentos de control que permitan determinar el grado de custodia, conservación y protección de los bienes.	Informe trimestral del inventario de bienes devolutivos de la Superintendencia.	Informe	1	15-ene-07	30-jun-07	24	1	100,00%	23,71429	23,71	23,714286	Existe informe a junio 30 de 2007. Antecedentes en Almacén.	
		El acondicionamiento de los bienes en el almacén, muestran las siguientes debilidades: - El tipo de almacenamiento, no permite la agrupación de los bienes de acuerdo a su naturaleza. Falta identificación de los bienes, con el fin de facilitar su ubicación	Adelantar actividades de organización de los bienes en el almacén.	Contar con un almacén organizado según la naturaleza de los bienes	Adelantar una jornada de organización de los bienes en bodega de acuerdo a su naturaleza.	Jornada	1	1-dic-06	1-dic-06	0	1	100,00%	0	0,00	0	Dentro de las limitaciones del espacio asignado al almacén, se adelantó una jornada de organización de los diferentes elementos a su cargo. Los bienes en bodega se clasificaron así: Útiles de papelería, cafetería, aseo, muebles y enseres, y elementos para la respectiva baja.	
			Adelantar actividades de organización de los bienes en el almacén.	Contar con un almacén organizado según la naturaleza de los bienes	Realizar un inventario de los bienes a dar de baja.	Inventario	1	1-dic-06	31-dic-06	4	1	100,00%	4,285714	4,29	4,2857143	Se realizó el inventario para la baja de elementos, y se proyectó el acto administrativo correspondiente. Se encontró un total de 928 bienes para la baja.	
			Adelantar actividades de organización de los bienes en el almacén.	Contar con un almacén organizado según la naturaleza de los bienes	Adelantar un proceso de baja de bienes.	Proceso	1	1-abr-07	15-sep-07	24		0,00%	0	0,00	23,857143	Se está perfeccionando el Manual de baja de bienes, con el fin de precisar el proceso respectivo.	
Mecanismos de Control sobre Estados Contables																	
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%	8,714286	8,71	8,7142857	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.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
24	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:	Circularizar a los beneficiarios sobre la existencia de los saldos a su favor.	Realizar gestión para que los usuarios soliciten la devolución de saldos	Documento que contiene el informe de devolución de saldos	Circular	1	17-nov-06	15-dic-06	4	1	100,00%	4	4,00	4	Mediante oficios se está informando a los vigilados que tienen saldos pendientes en el Tesoro Nacional, los cuales son enviados por correos certificados. De los cuatro notificados, un solo interesado, ha dado respuesta positiva solicitando el reintegro.	
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%	17,28571	17,29	17,285714	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 sitema no maneja auxiliares.	
		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%	8,428571	8,43	8,4285714	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 fué aprobado por el Superintendente, el viernes30 de marzo del mismo año.	
		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%	8,714286	8,71	8,7142857	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.	
			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	17,00	17	En el Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, la Oficina de Control Interno hizo seguimiento a este hallazgo, encontrando que la directriz expedida por el Superintendente, ha tenido dificultades en su aplicación por parte de las dependencias implicadas. Por lo tanto, se sugiere, establecer otro procedimiento alternativo que facilite el cumplimiento de la acción correctiva.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
26	1903100	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.	Expedir Circular a las áreas generadoras de información contable (Delegatura para la operación de los servicios de Vigilancia; Delegatura para el Control; Secretaría General; Oficina Jurídica; Cobre Coactivo), indicando 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 la 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	0,00	0	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.	
		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 las cuentas por cobrar.	Informe de Auditoria presentado	Informe	1	1-ene-07	30-jun-07	26	1	100,00%	25,71429	25,71	25,714286	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.	
		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%	3,857143	3,86	3,8571429	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.	
27	1903100	Por otra parte, en el análisis documental se evidenció que la Superintendencia, según Resolución 448 de 2004, castigó una cartera morosa a las empresas de Vigilancia: BRANFORD SECURITY; CANINOS PROFESIONALES; BOGOTANA DE ADMINISTRACIÓN Y SEVICOL Ltda., por un valor total de \$24 millones, sin los documentos que soporten la gestión en la recuperación de la misma, puesto que según registro figuran como empresa desaparecidas o liquidadas y sin embargo se les está concediendo posteriormente a éste acto administrativo, credenciales de identificación para sus empleados; situaciones que dan lugar a un presunto hallazgo disciplinario.	Revisar el procedimiento para el castigo de cartera	Establecer un procedimiento para el castigo de cartera	Documento que contiene el procedimiento	Resolución	1	31-ene-07	30-abr-07	13	0,5	50,00%	6,357143	6,36	12,714286	Se elaboró el proyecto de procedimiento del manejo de registro y control de la cartera. La Oficina Asesora de Planeación estudio este proyecto y remitió las observaciones a la Oficina de Recursos Físicos y Financieros el día 13 de junio de 2007, sin que a la fecha se hallan hecho los cambios respectivos.	
Mecanismos de Control sobre Proceso Misional																	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
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%	4,285714	4,29	4,2857143	El Plan Estratégico de la Superintendencia, fue reformulado en el Marco del Plan de Desarrollo 2006-2010	
Información y Comunicación																	
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%	11,85714	11,86	11,857143	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.	
			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%	11,85714	11,86	11,857143	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.	
		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.	Instruir a todo el personal involucrado en el proceso de recibo, estudio, firma y notificación de los diferentes actos para alimentar debidamente el SINCOVI	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente al proceso de administración actualización de Datos)	Establecer como Política de la SVSP la actualización permanente del SINCOVI	Resolución	1	1-nov-06	30-nov-06	4	0,8	80,00%	3,314286	3,31	4,1428571	Se creó un aplicativo liviano para actos administrativos donde se sigue la secuencia de trámite desde la radicación hasta su notificación, el cual permite informar a la ciudadanía en forma rápida sobre el trámite respectivo. Igualmente se desarrolló un ap	
			Depuración y actualización de los datos contenidos en la base de datos SINCOVI	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente al proceso de administración actualización de Datos)	Listado de los datos contenidos en la base de datos para su verificación.	Listado	1	14-nov-06	14-abr-07	22	1	100,00%	21,57143	21,57	21,571429	El aplicativo de actos administrativos, junto con el archivo de servicios, constituyen la base para la actualización y depuración de los datos que son migrados al SINCOVI.	
			Elaborar las especificaciones y definir el alcance del sistema de información que administre la base de datos	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente al proceso de administración actualización de Datos)	Documento con especificaciones detalladas del sistema de información misional	Documento	1	20-ene-07	20-mar-07	8	0,3	30,00%	2,528571	2,53	8,4285714	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
30	1904001	Así mismo, ésta debilidad no permite la interpelación entre las diferentes dependencias, lo que influye en el actuar misional de la Entidad al no ofrecer comparativos de información; es de precisar que la Superintendencia ha realizado inversiones con cargo al aplicativo bajo la denominación interna SINCOVI, el cual no cumple con los objetivos básicos para el cual fue creado.	Elaboración de términos de referencia para el desarrollo del sistema Misional (Hace referencia a los módulos de Registro y Control)	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a los procesos de administración y actualización de Datos)	Elaboración de términos de referencia para el desarrollo del Sistema Misional (Módulos de Registro y Control).	Términos de Referencia	1	20-mar-07	27-abr-07	5		0,00%	0	0,00	5,4285714	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Selección y contratación	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a los procesos de administración y actualización de Datos)	Contratación del desarrollo del Sistema de Información Misional.	Contrato	1	30-abr-07	15-jun-07	7		0,00%	0	0,00	6,5714286	Este hallazgo no cumple en 2007.	
			Desarrollo del sistema	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a los procesos de administración y actualización de Datos)	Realizar seguimiento mensual al desarrollo del sistema misional.	Informe	6	30-jun-07	30-dic-07	26		0,00%	0	0,00	0	Este hallazgo no cumple en 2007.	
			Implantación del sistema	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a los procesos de administración y actualización de Datos)	Entrega en funcionamiento del sistema de información misional	Acta	1	1-ene-08	30-jun-08	26		0,00%	0	0,00	0	Este hallazgo no cumple en 2007.	
			Levantamiento de información de los requerimientos para el sistema de información de gestión documental	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Realización del documento de especificaciones técnicas para el sistema de Información de gestión documental	Documento	1	20-ene-07	20-feb-07	4	1	100,00%	4,428571	4,43	4,4285714	Se elaboro el estudio de conveniencia cuyo objeto es el levantamiento de inventario de expedientes su organización física	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
31	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, inobservandola Ley 594 de 2000 referida a la función archivística, situación que se configura en un presunto hallazgo disciplinario.	Establecer el alcance de la automatización de la Gestión documental en la SVSP	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Acuerdo Institucional del alcance del sistema de Información Documental	Acuerdo	1	20-feb-07	20-mar-07	4	1	100,00%	4	4,00	4	Mediante Acta No. 01 del 09 de marzo de 2007, el Comité de Archivo acordó tercerizar la gestión documental, su depuración y digitalización, cuyo presupuesto se incluyó en el Proyecto de Inversión, Código 1356-00001-0000.	
			Elaboración de términos de referencia	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Documento de términos de referencia	Términos de Referencia	1	20-mar-07	27-abr-07	5	1	100,00%	5,428571	5,43	5,4285714	Se eleboraon los terminos de referencia para el proceso de contratacion No. 008, cuyo objeto es el levantamiento de inventario de expedientes su organización fisica cual se le dio la apertura el 10 de sptiembre de 2007.	
			Estudio de mercado de soluciones de gestión documental	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Documento de estudio de mercado	Estudio	1	1-may-07	30-may-07	4	1	100,00%	4,142857	4,14	4,1428571	Una vez se realizo el estudio de conveniencia para este proceso se procedio al estudio de mercado de gestion documental.	
			Selección y contratación de proveedor	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Contratación	Contrato	1	30-abr-07	15-jun-07	7	1	100,00%	6,571429	6,57	6,5714286	El resultado de este proceso nos dara los insumos y parametros precisos para la contratación en el año 2008 de la digitalización y disposición final del archivo de la SVSP.	
			Implementación de la solución.	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Certificación de la solución fase 1.	Documento	1	30-jun-07	15-sep-07	11		0,00%	0	0,00	11	El resultado de este proceso nos dara los insumos y parametros precisos para la contratación en el año 2008 de la digitalización y disposición final del archivo de la SVSP.	
			Levantamiento de información de los requerimientos para el sistema de información de gestión documental	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer los requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Realización del documento de especificaciones técnicas para el sistema de Información de gestión documental	Documento	1	20-ene-07	20-feb-07	4		0,00%	0	0,00	4,4285714	Resultado del proceso enunciado del punto 31, se empezara el proceso contratacion a partir de enero de 2008.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
32	1904005	Es reiterativa la observación relacionada con la ausencia de un centro de documentación que garantice el cuidado y administración de los expedientes que contiene la información básica, tal como se evidenció en el oficio 2100/0296 del 3 de agosto de 2005 la Dirección de Inspección y Control.	Establecer el alcance de la automatización de la Gestión documental en la SVSP	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Acuerdo Institucional del alcance del sistema de Información Documental	Acuerdo	1	20-feb-07	20-mar-07	4	1	100,00%	4	4,00	4	Mediante Acta No. 01 del 09 de marzo de 2007, el Comité de Archivo acordó tercerizar la gestión documental, su depuración y digitalización, cuyo presupuesto se incluyó en el Proyecto de Inversión, Código 1356-00001-0000.	
			Elaboración de términos de referencia	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Documento de términos de referencia	Términos de Referencia	1	20-mar-07	27-abr-07	5		0,00%	0	0,00	5,4285714	Resultado del proceso enunciado del punto 31, se empezara el proceso contratacion a partir de enero de 2008.	
			Estudio de mercado de soluciones de gestión documental	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Documento de estudio de mercado	Estudio	1	1-may-07	30-may-07	4		0,00%	0	0,00	4,1428571	Resultado del proceso enunciado del punto 31, se empezara el proceso contratacion a partir de enero de 2008.	
			Selección y contratación de proveedor	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Contratación	Contrato	1	30-abr-07	15-jun-07	7		0,00%	0	0,00	6,5714286	Resultado del proceso enunciado del punto 31, se empezara el proceso contratacion a partir de enero de 2008.	
			Implementación de la solución.	Definir el alcance de la estrategia del control documental para establecer requerimientos tecnológicos necesarios para sistematizar el manejo del mismo	Certificación de la solución fase 1.	Documento	1	30-jun-07	15-sep-07	11		0,00%	0	0,00	11	Resultado del proceso enunciado del punto 31, se empezara el proceso contratacion a partir de enero de 2008.	
33	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 en la aplicación y-o notificación de actos administrativos.	Implementación de herramientas colaborativas. Servidor de correo electrónico e Intranet.	Definir la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Implementar el Correo electrónico de los funcionarios y la Intranet de la SVSP operando.	Herramienta Colaborativa	1	1-nov-06	15-ene-07	11	1	100,00%	10,71429	10,71	10,714286	Se crearon las cuentas de correo internas a los funcionarios de la Superintendencia. Actualmente en funcionamiento.	
Monitoreo																	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
34	1905100	La efectividad del Sistema de Control Interno, no se mide a través de resultados de la gestión administrativa, de tal manera, que su conceptualización se fundamente sobre criterios tangibles y medibles, que permitan evidenciar el nivel de cumplimiento en los procedimientos para llevar a cabo las funciones institucionales en beneficio de la seguridad privada.	Diseñar e implementar una herramienta de medición de la gestión institucional (la acción correctiva del No. 3 no es aplicable, se corrige).	Definir la metodología y establecer los indicadores con los cuales realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de SVSP.	Presentación preliminar de la metodología de medición de la gestión institucional.	Documento de presentación	1	1-ene-07	28-feb-07	8	1	100,00%	8,285714	8,29	8,2857143	Se actualizó el manual de indicadores existente, el cual se encuentra para su aprobación. El cual se envió a todas las áreas, para su análisis y observaciones..Se invierte las fechas de esta acción, con la siguiente.	
35	1905100	Ausencia de indicadores con elementos cualitativos y cuantitativos que midan el impacto del Sistema de Control Interno dentro la Entidad.	Diseñar e implementar una herramienta de medición de la gestión institucional (la acción correctiva del No. 3 no es aplicable, se corrige).	Definir la metodología y establecer los indicadores con los cuales realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de SVSP.	Presentación preliminar de la metodología de medición de la gestión institucional.	Documento de presentación	1	1-ene-07	28-feb-07	8	0,5	50,00%	4,142857	4,14	8,2857143	Se actualizó el manual de indicadores existente, el cual se encuentra para su aprobación. El cual se envió a todas las áreas, para su análisis y observaciones..Se invierte las fechas de esta acción, con la siguiente. 50%	
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%	21,42857	21,43	21,428571	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.	
			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%	25,71429	25,71	25,714286	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.	
Evaluación del Plan de Acción																	
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%	4,285714	4,29	4,2857143	El Plan Estratégico de la Superintendencia, fue reformulado en el Marco del Plan de Desarrollo 2006-2010	
			Renovación de la pagina Web como mecanismo principal para la promoción de la participación ciudadana y comunicación con los vigilados y usuarios de la SVSP	Definir e implementar la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Evaluación de la actual Pág.. Web de la SVSP.	Documento	1	1-nov-06	31-dic-06	9	1	100,00%	8,571429	8,57	8,5714286	La Coordinación de Comunicación Corporativa, efectuó la evaluación de la página web de la SVSP. El documento reposa en la Oficina de Control Interno y la Coordinación de Comunicación de la Superintendencia.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
38	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.	Renovación de la pagina Web como mecanismo principal para la promoción de la participación ciudadana y comunicación con los vigilados y usuarios de la SVSP	Definir e implementar la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Elaboración de términos de Referencia de la Pág.. Web.	Términos de Referencia	1	15-dic-06	30-ene-07	7	1	100,00%	6,571429	6,57	6,5714286	Se creó el documento de términos de referencia, remitido a través del correo electrónico, a la Secretaría General, el 29 de enero de 2007. El documento se encuentra en los archivos de la Oficina de Sistemas.	
			Renovación de la pagina Web como mecanismo principal para la promoción de la participación ciudadana y comunicación con los vigilados y usuarios de la SVSP	Definir e implementar la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Selección y Contratación de proveedor	Contrato	1	1-feb-07	30-may-07	17	1	100,00%	16,85714	16,86	16,857143	Mediante Contrato 005 del 22 de junio de 2007, se contrató el desarrollo y soporte del software para realizar la renovación del sitio web de la Superintendencia.	
			Renovación de la pagina Web como mecanismo principal para la promoción de la participación ciudadana y comunicación con los vigilados y usuarios de la SVSP	Definir e implementar la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Realizar un seguimiento al desarrollo de la nueva Pág. WEB	Seguimiento	1	1-jun-07	30-nov-07	26		0,00%	0	0,00	0	El Contrato para el desarrollo y soporte del software para la renovación de la página web quedó en firme el 22 de junio de 2007; por lo tanto, se hará seguimiento durante el segundo semestre de 2007.	
			Renovación de la pagina Web como mecanismo principal para la promoción de la participación ciudadana y comunicación con los vigilados y usuarios de la SVSP	Definir e implementar la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Certificación del funcionamiento de la Pág. WEB de la SVSP	Certificación	1	1-dic-07	31-dic-07	4		0,00%	0	0,00	0	El Contrato para el desarrollo y soporte del software para la renovación de la página web quedó en firme el 22 de junio de 2007; por lo tanto, se hará seguimiento durante el segundo semestre de 2007.	
		- Objetivos tendientes a crear tecnología de punta, que sirvan de instrumentos ágiles, confiables y oportunos para 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%	4,285714	4,29	4,2857143	El Plan Estratégico de la Superintendencia, fue reformulado en el Marco del Plan de Desarrollo 2006-2010. Este Plan se encuentra en los archivos de la Oficina de Planeación de la Superintendencia.	
		- Vinculación de personal que obedezca a programas de meritocracia y de medición del desempeño por resultados.	A este hallazgo y a toda la política de gestión humana, se le formulará acción correctiva una vez se reglamente la Ley 1033 de 2006.									0,00%	0	0,00	0		
			Instruir a todo el personal involucrado en el proceso de recibo, estudio, firma y notificación de los diferentes actos para alimentar debidamente el SINCOVI	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración y actualización de Datos)	Establecer como Política de la SVSP la actualización permanente del SINCOVI	Resolución	1	1-nov-06	30-nov-06	4	0,8	80,00%	3,314286	3,31	4,1428571	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
		- Implementación de una plataforma tecnológica acorde con las necesidades institucionales y la complejidad de la seguridad democrática.	Depuración y actualización de los datos contenidos en la base de datos SINCOVI	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Listado de los datos contenidos en la base de datos para su verificación.	Listado	1	14-nov-06	14-abr-07	22	1	100,00%	21,57143	21,57	21,571429	El aplicativo de actos administrativos, junto con el archivo de servicios, constituyen la base para la actualización y depuración de los datos que son migrados al SINCOVI.	
			Elaborar las especificaciones y definir el alcance del sistema de información que administre la base de datos	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Documento con especificaciones detalladas del sistema de información misional	Documento	1	20-ene-07	20-mar-07	8	0,3	30,00%	2,528571	2,53	8,4285714	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	
			Elaboración de términos de referencia para el desarrollo del sistema Misional y módulos de Registro y Control	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Elaboración de términos de referencia para el desarrollo del sistema Misional (Módulos de Registro y Control).	Términos de Referencia	1	20-mar-07	27-abr-07	5	0,3	30,00%	1,628571	1,63	5,4285714	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	
			Selección y contratación	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Contratación del desarrollo del Sistema de Información Misional.	Contrato	1	30-abr-07	15-jun-07	7	0,3	30,00%	1,971429	1,97	6,5714286	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	
			Desarrollo del sistema	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Realizar seguimiento mensual al desarrollo del sistema misional.	Informe	6	30-jun-07	30-dic-07	26		0,00%	0	0,00	0	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	
			Implantación del sistema	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Entrega en funcionamiento del sistema de información misional	Acta	1	1-ene-08	30-jun-08	26		0,00%	0	0,00	0	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	
39	1201100	Los indicadores de gestión diseñados y adoptados por la Administración de la Superintendencia, no permiten medir la gestión institucional, desde el punto de vista del cumplimiento de su Misión y	Diseñar e implementar una herramienta de medición de la gestión institucional (la acción correctiva del No. 3 no es aplicable, se corrige).	Definir la metodología y establecer los indicadores con los cuales realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de SVSP.	Presentación preliminar de la metodología de medición de la gestión institucional.	Documento de presentación	1	1-ene-07	28-feb-07	8	1	100,00%	8,285714	8,29	8,2857143	Se actualizó el manual de indicadores existente, el cual se encuentra para su aprobación. El cual se envió a todas las áreas, para su análisis y observaciones. Se invierte las fechas de esta acción, con la siguiente.	

FORMATO No INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO Informe presentado a la Contraloría General de la República Entidad: SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Representante Legal: FELIPE MUÑOZ GOMEZ NIT: 800217123-2 Período Informado: TERCER TRIMESTRE 2007 Fecha de subscripción: 15-Nov-06 Fecha de Evaluación: 30-Sep-07																	
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
39	2001100	el manejo de los recursos puestos a su disposición para desarrollarla, ya que sólo muestran el comportamiento de actividades desarrolladas durante la vigencia.	Diseñar e implementar una herramienta de medición de la gestión institucional (la acción correctiva del No. 3 no es aplicable, se corrige).	Definir la metodología y establecer los indicadores con los cuales realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de SVSP.	Definición de los indicadores institucionales	Un documento con los indicadores definidos	1	1-ene-07	28-feb-07	8	0,5	50,00%	4,142857	4,14	8,2857143	Se actualizó el manual de indicadores existente, el cual se encuentra para su aprobación. El cual se envió a todas las áreas, para su análisis y observaciones. Se invierte las fechas de esta acción, con la siguiente. 50%	
0																	
40	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:	Desarrollar y aplicar una herramienta de comunicación e implementar las acciones de participación ciudadanas consagradas en la Constitución Política, con el fin de que los vigilados y la ciudadanía se informe, participe, denuncie y colabore en el control de las actividades de los Vigilados.	Definir e implementar la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Diseño de una pieza comunicativa para la SVSP hacia la ciudadanía.	Folleto	1	1-ene-07	15-feb-07	6	1	100,00%	6,428571	6,43	6,4285714	Se realizó un convenio con la Universidad Jorge Tadeo Lozano, con la Facultad de Publicidad, para que algunos estudiantes de octavo (8) semestre de esta carrera, presenten varias propuestas de campañas de publicidad en beneficio de la ciudadanía. El convenio no generó ningún tipo de compromiso laboral, ni financiero para la Entidad. Para la utilización de algunas de las piezas comunicativas de las campañas, se contactaría directamente con alguno de los estudiantes que conformaban las cuatro agencias de publicidad oferents y se concertaría el precio correspondiente.	
		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.	Desarrollar y aplicar una herramienta de comunicación e implementar las acciones de participación ciudadanas consagradas en la Constitución Política, con el fin de que los vigilados y la ciudadanía se informe, participe, denuncie y colabore en el control de las actividades de los Vigilados.	Definir e implementar la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Realización del Foro Sectorial de empresas de Vigilancia y Seguridad Privada.	Foro	1	1-feb-07	31-mar-07	8	1	100,00%	8,285714	8,29	8,2857143	El Foro Sectorial se aplazó para finales del primer semestre y a mediados del segundo, a petición de los gremios ANDEVIP Y FENANLCO. Los días 21 a 23 de junio, se realizó el Foro "Quinta Convención de Seguridad Privada": ALTA SEGURIDAD 2007". Asimismo, en los días 16 y 17 de agosto de 2007, se realizó el XVI CONGRESO DE SEGURIDAD PRIVADA.	
			Desarrollar y aplicar una herramienta de comunicación e implementar las acciones de participación ciudadanas consagradas en la Constitución Política, con el fin de que los vigilados y la ciudadanía se informe, participe, denuncie y colabore en el control de las actividades de los Vigilados.	Definir e implementar la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Participación, En las emisiones, de la SVSP en los espacios radiales del Min. Defensa.	Emisiones	6	1-abr-07	30-sep-07	26	4	66,67%	17,33333	17,33	26	Hasta la fecha se han realizado cuatro (4) emisiones radiales en los espacios del Ministerio de la Defensa Nacional, (Ejército, Policía, Ministerio). Así: Entrevista . 28 Marzo /07 (El apoyo de las Fuerzas a la Super), programa en "Defensa 7 Días" . 28 de Marzo/07 (La Superintendencia como parte del Ministerio de la Defensa), entrevista realizada en la Sede de la DIJIN, el 10 de Julio d2007 (Operativos en Medellín e incautación de armas) y programa periodístico en la emisora de la Policía 92.FM , el 14 de septiembre de 2007 (Que es la Super y cómo funciona con la Policía).	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
41	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.	Actualización de plan tecnológico.(Esta acción correctiva va ligada con la acción correctiva No. 30)	Desarrollar e implementar una arquitectura tecnológica en la que se sustente la totalidad de las actividades misionales de la SVSP.	Documento actualizado del plan tecnológico	Plan Tecnológico	1	20-nov-06	31-mar-07	19	1	100,00%	18,71429	18,71	18,714286	Se presentó el plan de necesidades vigencia 2007, y el proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada a nivel nacional, radicado con el código No. 135600001-000, presentado al Departamento de Planeación Nacional. La fotocopia de este proyecto, reposa en la Oficina de Control Interno de la Superintendencia.	
			Establecer el presupuesto estratégico para la actualización de la plataforma tecnológica	Desarrollar e implementar una arquitectura tecnológica en la que se sustente la totalidad de las actividades misionales de la SVSP.	Evaluación de alternativas tecnológicas	Documento	1	15-ene-07	31-mar-07	11	1	100,00%	10,71429	10,71	10,714286	Fué presentado el proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada a nivel nacional, radicado con el código No. 135600001-000, presentado al Departamento de Planeación Nacional. La fotocopia de este proyecto, reposa en la Oficina de Control Interno de la Superintendencia.	
				Desarrollar e implementar una arquitectura tecnológica en la que se sustente la totalidad de las actividades misionales de la SVSP.	Presupuesto del Sistema Misional	Presupuesto	1	1-mar-07	31-mar-07	4	1	100,00%	4,285714	4,29	4,2857143	El presupuesto del Sistema Misional, es una de las partes que conforma el proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada a nivel nacional, radicado con el código No. 135600001-000, presentado al Departamento de Planeación Nacional. La fotocopia de este proyecto, reposa en la Oficina de Control Interno de la Superintendencia.	
				Elaborar y presentar plan de inversión	Desarrollar e implementar una arquitectura tecnológica en la que se sustente la totalidad de las actividades misionales de la SVSP.	Elaboración de proyecto	1	15-feb-07	30-abr-07	11	1	100,00%	10,57143	10,57	10,571429	Fué elaborado y presentado el proyecto de mejoramiento de la capacidad tecnológica de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada a nivel nacional, radicado con el código No. 135600001-000, presentado al Departamento de Planeación Nacional. La fotocopia de este proyecto, reposa en la Oficina de Control Interno de la Superintendencia.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
			Elaborar y presentar plan de inversión	Desarrollar e implementar una arquitectura tecnológica en la que se sustente la totalidad de las actividades misionales de la SVSP.	Elaboración de términos de referencia para la fase de corto plazo	Términos de Referencia	1	1-ago-07	15-ene-08	24		0,00%	0	0,00	0		
			Elaborar y presentar plan de inversión	Desarrollar e implementar una arquitectura tecnológica en la que se sustente la totalidad de las actividades misionales de la SVSP.	Certificación del Desarrollo del plan tecnológico en el corto plazo	Certificación	1	1-feb-08	30-jun-08	21		0,00%	0	0,00	0		
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 en la LEY.	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	1	100,00%	4,142857	4,14	4,1428571	Se elaborò un inventario de los procesos sancinatorios verificándose la existencia a la fecha de 2048 expedientes.	
			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 Informe Disciplinario	Informe	1	1-nov-06	30-nov-06	4	1	100,00%	4,142857	4,14	4,1428571	Con base en el estudio, señalado en el punto anterior, se procederá adoptar las medidas a que hubiere lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.	
43	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, inobservando el artículo 148 de la Ley 446 de 1998, norma referida al cumplimiento del plazo para atención de las solicitudes en las Superintendencias.	Levantamiento del inventario de quejas y reclamos represados, determinado el estado de las mismas	Atención oportuna de las quejas y reclamos presentados por los quejosos ante la SVSP.	Levantamiento del Inventario	Inventario	1	1-nov-06	30-nov-06	4	1	100,00%	4,142857	4,14	4,1428571	Se elaborò un inventario de Quejas, y se pudo constatar que existen en la actualidad 1401 quejas recibidas en lo que va corrido del año, de estas 1401 se encuentran resueltas 941 (incluyendo las enviadas al Ministerio de Protección Social, por ser de su competencia) y 460 están pendientes por resolver.(El inventario con el estado actual de las quejas, reposa en la Oficina de Quejas y Sanciones)	
			Depurar el Inventario, para determinar cuales ya están resueltas, atendidas y pendientes	Atención oportuna de las quejas y reclamos presentados por los quejosos ante la SVSP.	Depuración Inventario	Depuración	1	1-nov-06	30-nov-06	4	1	100,00%	4,142857	4,14	4,1428571	Se hizo la depuració correspondiente.	
			Iniciar requerimientos a la empresa y notificar al quejoso	Atención oportuna de las quejas y reclamos presentados por los quejosos ante la SVSP.	Realizar un informe de resultados de la gestión mensual	Informe	6	1-dic-06	30-may-07	26	6	100,00%	25,71429	25,71	25,714286	Se consolidó la información de enero a junio de 2007, con el resultado indicado anteriormente. El informe de Gestión actualizado reposa en la Oficina de Planeación y en la Oficina de Quejas y Sanciones):	
			Diseñar e implementar una herramienta de medición de la gestión institucional (la acción correctiva del No. 3 no es aplicable, se corrige).	Definir la metodología y establecer los indicadores con los cuales realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de la SVSP.	Realización de ajustes a la herramienta.	Un informe de ajustes.	1	1-mar-07	30-mar-07	4	1	100,00%	4,142857	4,14	4,1428571	Se actualizó el manual de indicadores existente, el cual se encuentra para su aprobación. El cual se envió a todas las áreas, para su análisis y observaciones..Se invierte las fechas de esta acción, con la siguiente.50%	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
44	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 presente documento no ha habido ningún pronunciamiento al respecto, lo cual reafirma la falta de pertenencia en la asunción de los compromisos inherentes a la Organización, debilidad que repercute en las actuaciones propias de la Entidad por las implicaciones jurídicas y económicas que de ellas se deriven.	Diseñar e implementar una herramienta de medición de la gestión institucional (la acción correctiva del No. 3 no es aplicable, se corrige).	Definir la metodología y establecer los indicadores con los cuales realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión de la SVSP	Adopción de los indicadores	Resolución	1	1-abr-07	30-jun-07	13		0,00%	0	0,00	12,857143	Se actualizó el manual de indicadores existente, el cual se encuentra para su aprobación. El cual se envió a todas las áreas, para su análisis y observaciones. Se invierte las fechas de esta acción, con la siguiente.	
			Levantamiento y construcción de una base de datos para determinar el volumen de medidas cautelares represada en la Of. Asesora Jurídica de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	Desarrollar un instrumento de seguimiento y control al resultado de las inspecciones realizadas por la Delagatura de Control.	Construcción de una base de datos de los expedientes de medidas cautelares represados en la Of. Jurídica	Base de Datos	1	20-oct-06	20-nov-06	4	1	100,00%	4,428571	4,43	4,4285714	Se recibieron los expedientes, con inventario, que reposaban en la Oficina Jurídica, por ser la Delegada para el Control, la competente para aplicar las medidas cautelares. Expedientes recibidos ciento doce (112) de los cuales se creó la Base de Datos.	
			Evaluar el estado de las medidas cautelares identificadas en la Oficina Jurídica, establecer la pertinencia de la elaboración de la resolución a que de lugar y determinar los expedientes a archivar.	Desarrollar un instrumento de seguimiento y control al resultado de las inspecciones realizadas por la Delagatura de Control.	Documento que identifique el 100% de Medidas cautelares identificadas con determinación de la viabilidad de Resolución Impositiva o archivo.	Documento	1	21-nov-06	2-feb-07	10	1	100,00%	10,42857	10,43	10,428571	Se elaboró un documento con las medidas cautelares aplicadas a 31 de marzo de 2007, 248, ordenando la suspensión inmediata de ejercer la actividad de vigilancia privada, en su mayoría, ya que algunas se les aplicó multas sucesivas. Se hará el seguimiento respectivo por la Oficina de Control Interno.	
			Realización de resoluciones de medidas cautelares o autos de archivo	Desarrollar un instrumento de seguimiento y control al resultado de las inspecciones realizadas por la Delagatura de Control.	Adelantar un proceso de expedición de las medidas cautelares con Imposición de medidas cautelar o archivo, según el caso.	Proceso	1	3-feb-07	3-abr-07	8	1	100,00%	8,428571	8,43	8,4285714	El procedimiento que se sigue es el previsto en la Resolución 2852, del 08 de agosto de 2006.	
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 realiza 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%	4,428571	4,43	4,4285714	existe informe del Delegado para el Control de que se han realizado varias charlas instructivas al personal de Inspección. Sopoortes: Área de Inspección	
		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	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 a los Departamentos de 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%	23,57143	23,57	23,571429	Se está ejecutando el Plan de Viuisitas ordinarias a los Departamentos de Seguridad.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
		razonable en el control a las empresas prestadoras de servicio por parte de la Superintendencia.	Revisar la aplicabilidad y pertinencia de los formatos de inspección para determinar su funcionalidad en las operaciones inspectivas	Proveer con mecanismos más ágiles el trabajo de inspección y control desarrollado en la Superintendencia.	Desarrollar un proceso de revisión de formatos con los inspectores y determinar la pertinencia de los mismos para cumplir las labores inspectivas.	Formatos de visitas ajustados.	1	15-dic-06	15-ene-07	4	1	100,00%	4,428571	4,43	4,4285714	Se realizó la revisión de los formatos existentes, con la aprobación de la Oficina de Planeación.	
46	1301002	A pesar de que para la vigencia fiscal 2005, la Superintendenciade 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.	Realizar el seguimiento a los convenios celebrados por la Superintendenciay tomar las acciones pertinentes a tiempo	Lograr que se cumplan con los objetos de los convenios o tomar las medidas necesarias	Documento que contiene el análisis	Informe	1	31-ene-07	30-jul-07	26	1	100,00%	25,71429	25,71	25,714286	Se está efectuando seguimiento a los convenios interadministrativos con la Policía, el Das, Satena, la Administración Distrital, Cámara de Comercio y los gremios del Sector de Seguridad de Vigilancia Privada..	
		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 carterade 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%	6,428571	6,43	6,4285714	En el mes de junio de 2006, se realizo el estudio de viabilidad del cobro anticipado y a traves de la resolucioñ No. 2059 del 8 de agosto de 2006 se expidio la resolucioñ que ordena el pago ancipado de los tramites .	
		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 tramites 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	0,3	30,00%	6,428571	6,43	21,428571	Se está adelantando el proceso de depuración, entre la Oficina Jurídica (Cobro Coactivo) y Contabilidad, con el fin de establecer diferencias y ajustes respectivos.	
			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%	5,428571	5,43	5,4285714	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.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
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 Superintendenciay por ende al Estado.	Determinar el volumen total de los trámites represados en la SVSP, relacionados con la habilitación de empresas de Seguridad Privada.	Establecer mecanismos responsables y términos claros para la expedición de licencias y renovaciones.	Levantar un inventario de los trámites que a la fecha se encuentran represados en la Delegatura para la Operación.	Inventario	1	15-oct-06	10-nov-06	4	1	100,00%	3,714286	3,71	3,7142857	Se realizó inventario de trámites represados en los siguientes grupos: Registro, Desarrollo y Capacitación, Habitación 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.	
			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%	1,428571	1,43	1,4285714	Mediante los memorandos No. 4794 y 4795 del 17 de nov. De 2006, se impartieron directrices e instrucciones sobre el plan de desatraso. NOTA: Se aclara que en Plan Formulado se dijo que aplica la acción correctiva del hallazgo No. 43, siendo la correcta la No. 7.	
			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%	14,57143	14,57	14,571429	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.	
				Establecer mecanismos, responsables y términos claros para la expedición de licencias y renovaciones.	Realizar un informe de gestión resultado de la ejecución del programa de desatraso de trámites.	Informe	1	20-feb-07	28-feb-07	1	1	100,00%	1,142857	1,14	1,1428571	En forma periódica, los grupos de coordinación de las misionales, presentan informes a la Delegada para la Operación, quien a su vez, hace la presentación correspondiente al señor Superintendente. Y acorde con la necesidad, se imparten nuevas directrices o pautas para el efectivo cumplimiento de dicho Plan.	
			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 implementar un nuevo proceso que permita organizar los expedientes, actualizar las bases de datos constantemente y reducir los tiempos de atención a las solicitudes.		Reformular el proceso de expedición de licencias y renovaciones.	Proceso	1	1-mar-07	30-abr-07	9	1	100,00%	8,571429	8,57	8,5714286	El proceso se encuentra aprobado por la Secretaría General y se encuentra en aplicación. El documento soporte en original, reposa en la Oficina de Secretaría General.	
			Levantar el mapa de Riesgos	Identificar los riesgos de los procesos misionales	Elaborar el mapa de Riesgos.	Documento con el mapa de riesgos misionales	1	1-ene-07	30-jun-07	26	0,5	50,00%	12,85714	12,86	25,714286	No obstante, que el Mapa de Riesgos forma parte del MECI, la Oficina de Control Interno, a través de las auditorías está identificando los riesgos correspondientes a la área auditada, como también los mecanismos de mitigación de los mismos.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
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 funcionamiento a las Empresas enunciadas en el siguiente cuadro, se les otorgó carnés para sus funcionarios, aún cuando no se encuentran debidamente acreditados; situación que demuestra la falta de un procedimiento que regule con claridad y precisión el cumplimiento a lo previsto en el Estatuto de Seguridad Privada:	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Circular dirigida a las empresas solicitando la presentación de la información básica para la expedición de credenciales en medio magnético.	Circular	1	15-oct-06	31-oct-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Mediante circular No. 014 del 19 octubre de 2006, se le informó a todos los servicios de vigilancia, sobre la forma de cómo presentar las solicitudes de credenciales.	
			Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Elaborar un instructivo para el procedimiento en la atención de los diferentes trámites	Instructivo	1	15-sep-06	15-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Memorando No. 4794 del 17 de noviembre de 2006, se imparten directrices generales sobre los diferentes trámites, entre otras, referente a los PAZ Y SALVO.	
49	1201003	La Superintendencia carece de controles específicos, que le permitan 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 la vigencia 2005, se detectó la existencia de 387 empresas prestando este servicio ilegalmente, de las cuales el 63% fueron encontradas en la ciudad de Bogotá. Lo anterior, aunado a que la Superintendencia les ha expedido carnés de identificación para sus trabajadores; se citan: PROTEGER SEGURIDAD; COVISER, SERVICIO DE SEGURIDAD LAS AMÉRICAS; ONCOR; PROTEL LTDA;MIRO SEGURIDAD, VIGILANCIA ACOSTA.	Adelantar campaña de comunicaciones a la ciudadanía para informar sobre los procedimientos que se deben realizar al momento de contratar un servicio de Vigilancia Privada. (Ej: Bolentin del Consumidor)	Establecer canales de comunicación con la comunidad para informarlos sobre las medidas que se deben verificar al momento de contratar los servicios de Seguridad y Vigilancia Privada.	Desarrollar una campaña de comunicación para informar a la ciudadanía sobre los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada.	Campaña	1	15-ene-07	30-jun-07	24	1	100,00%	23,71429	23,71	23,714286	Se aclara la fecha de inicio y de terminación de metas, las cuales corresponden al año 2007, en vez de 2006. SE realizó una emisión en el Boletín del Consumidor, el día 28 de junio, saliendo al aire en todos los canales nacionales, y en la primera semana de julio, en todos los canales regionales.	
			Realizar convenios con interinstitucionales, para a través de estos informar a la ciudadnía sobre los requisitos que deben cumplir las empresas de vigilancia y seguridad privada con el fin de evitar contrataciones del servicio con empresas ilegales.	Establecer canales de comunicación con la comunidad para informarlos sobre las medidas que se deben verificar al momento de contratar los servicios de Seguridad y Vigilancia Privada.	Realización de convenios interinstitucionales por medio de los cuales informar a la ciudadanía sobre las normas que regulan los servicios de vigilancia y seguridad privada.	Convenio	2	1-ene-07	30-may-07	21	1	50,00%	10,64286	10,64	21,285714	Se suscribió Convenio de Cooperación con Fedelonjas el día 19 de septiembre de 2007.	
		De otra parte, la Superintendencia manifiesta que a las empresas Coviser, Oncor, Protel Ltda., Servicio de Seguridad las Américas, no se les ha concedido credenciales de identificación; no obstante el Equipo de Auditoría, pudo establecer que a la Empresa de Seguridad Las Américas, le fueron concedidos carnés para sus vigilantes y supervisores, con vencimiento entre abril, mayo, julio,	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Circular dirigida a las empresas solicitando la presentación de la información básica para la expedición de credenciales en medio magnético.	Circular	1	15-oct-06	31-oct-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Mediante circular No. 014 del 19 octubre de 2006, se le informó a todos los servicios de vigilancia, sobre la forma de cómo presentar las solicitudes de credenciales.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
		septiembre y diciembre de 2007; a Cooviser y Oncor Ltda., con vencimiento hasta el 31 de diciembre de 2006 y primer trimestre de 2007. Lo anterior demuestra que la Entidad no realizó las investigaciones pertinentes y que no cuenta con procedimientos de validación que garanticen resultados efectivos y confiables en el suministro de la información.	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Elaborar un instructivo para el procedimiento en la atención de los diferentes trámites	Instructivo	1	15-sep-06	15-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Memorando No. 4794 del 17 de noviembre de 2006, se imparten directrices generales sobre los diferentes trámites, entre otras, referente a los PAZ Y SALVO.	
50	1201002	Con base en la respuesta de la Entidad, se revisó la información respecto de las credenciales concedidas a las empresas antes mencionadas estableciendo la legalidad de las que funcionan en Bogotá; sin embargo, de acuerdo con la relación de visitas a servicios ilegales suministrada por la Dirección de Inspección y Control, se evidenció que a la Empresa de Seguridad Maja Ltda.[1], le concedieron en diciembre de 2005, 11 credenciales para sus vigilantes en los ciclos básicos y avanzados con vencimiento 31 de diciembre de 2006, ente que funciona sin licencia, situación que se configura como un presunto hallazgo disciplinario.	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Circular dirigida a las empresas solicitando la presentación de la información básica para la expedición de credenciales en medio magnético.	Circular	1	15-oct-06	31-oct-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Mediante circular No. 014 del 19 octubre de 2006, se le informó a todos los servicios de vigilancia, sobre la forma de cómo presentar las solicitudes de credenciales.	
			Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Elaborar un instructivo para el procedimiento en la atención de los diferentes trámites	Instructivo	1	15-sep-06	15-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Memorando No. 4794 del 17 de noviembre de 2006, se imparten directrices generales sobre los diferentes trámites, entre otras, referente a los PAZ Y SALVO.	
		En el expediente del DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD LABORATORIOS METLEN PHARMA S.A., se evidenció que a pesar de que la empresa no allegó los documentos mínimos necesarios de acuerdo con los requerimientos, para la renovación de la licencia de funcionamiento[1], la Superintendencia mediante Resolución 1352/05, le renueva ésta por 3 años, con el agravante de que se le imputa una deuda por \$3.5 millones, sin que exista hecho económico que la respalde, situación que determina la inexistenciadel respectivo control de calidad al momento de tomar decisiones.	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Circular dirigida a las empresas solicitando la presentación de la información básica para la expedición de credenciales en medio magnético.	Circular	1	15-oct-06	31-oct-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Mediante circular No. 014 del 19 octubre de 2006, se le informó a todos los servicios de vigilancia, sobre la forma de cómo presentar las solicitudes de credenciales.	
			Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Elaborar un instructivo para el procedimiento en la atención de los diferentes trámites	Instructivo	1	15-sep-06	15-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Memorando No. 4794 del 17 de noviembre de 2006, se imparten directrices generales sobre los diferentes trámites, entre otras, referente a los PAZ Y SALVO.	
		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	Circular solicitando que los actos administrativos contengan la información mínima requerida para efectuar la notificación.	Establecer mecanismos efectivos para que se surtan las notificaciones.	Expedición de circular interna	Circular	1	1-dic-06	15-dic-06	2	1	100,00%	2	2,00	2	Mediante circular No. 030 del 29 de diciembre de 2006, se solicita a los responsables, suministrar la información necesaria para el proceso de notificaciones de actos administrativos	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
51	1201003	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; OSVI LTDA; COVIPORCOL LTDA y SEGURIDAD ASVISEG LTDA, que para éstos casos ascienden a la suma de \$43 millones.	Establecer un control a la correspondencia de comunicación de la SVSP, que sea devuelta por el servicio de mensajería.	Establecer mecanismos efectivos para que se surtan las notificaciones.	Realización de informe mensual de comunicaciones devueltas.	Informe	6	1-ene-07	30-jun-07	26	6	100,00%	25,71429	25,71	25,714286	El Centro de Gestión Documental y Atención al Ciudadano reporta los informes de comunicaciones devueltas.	
52	1202100	Las decisiones adoptadas para la imposición de multas y sanciones por parte de la Superintendencia, generan incertidumbre en el cumplimiento del principio de equidad; por cuanto estas no obedecen a criterios técnicos, ya que se evidencian diferencias en la asignación de las cuantías al momento de clasificar las faltas, como se pudo establecer en el análisis documental practicado a los expedientes que conforman la trayectoria de los entes vigilados inobservando lo previsto en la Resolución No. 2595 del 11 de diciembre del 2003.	La ley establece un rango en el cual la Superintendencia aplica sus multas de acuerdo a determinadas sanciones, es posible implementar una reglamentación interna estandarizando los rangos de las multas y homologar las sanciones interpuestas.	Establecer una política interna que permita establecer el monto por rangos de las sanciones y multas impuestas por la superintendencia.	Determinar por medio de una política consignada en una resolución interna los criterios técnicos de imposición de multas y sanciones a los vigilados.	Resolución	1	15-ene-07	15-feb-07	4	1	100,00%	4,428571	4,43	4,4285714	Se expidió la Resolución No. 2852,cuyo Título 9, se establece el Régimen Sancionatorio de la Superintendencia.	
53	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 de gestión en la solución de dichos trámites cuantificadas en \$120 millones aproximadamente, valor promedio de los tres (3) últimos años; generando así, ingresos al Tesoro no realizados e incorporados contablemente en la cuenta Ingresos no Tributarios de las mismas vigencia, toda vez, que el usuario ha cancelado el valor del documento desde el momento de presentación y radicación de la solicitud sin recibir de la Superintendencia la contraprestación, situación que podría incidir económicamente al tener que devolver dichos recursos recibidos por este servicio.	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Circular dirigida a las empresas solicitando la presentación de la información básica para la expedición de credenciales en medio magnético.	Circular	1	15-oct-06	31-oct-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Mediante circular No. 014 del 19 octubre de 2006, se le informó a todos los servicios de vigilancia, sobre la forma de cómo presentar las solicitudes de credenciales.	
			Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Elaborar un instructivo para el procedimiento en la atención de los diferentes trámites	Instructivo	1	15-sep-06	15-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Memorando No. 4794 del 17 de noviembre de 2006, se imparten directrices generales sobre los diferentes trámites, entre otras, referente a los PAZ Y SALVO.	
		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	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Circular dirigida a las empresas solicitando la presentación de la información básica para la expedición de credenciales en medio magnético.	Circular	1	15-oct-06	31-oct-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Mediante circular No. 014 del 19 octubre de 2006, se le informó a todos los servicios de vigilancia, sobre la forma de cómo presentar las solicitudes de credenciales.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
		condicionalmente en sus diferentes modalidades ya que se determinó que existen actuaciones de esta índole que demoran quince (15) días y en otros casos los tiempos de tramitación superan los seis (6) meses	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Elaborar un instructivo para el procedimiento en la atención de los diferentes trámites	Instructivo	1	15-sep-06	15-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Memorando No. 4794 del 17 de noviembre de 2006, se imparten directrices generales sobre los diferentes trámites, entre otras, referente a los PAZ Y SALVO.	
Contratación Administrativa																	
54	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%	11,42857	11,43	11,428571	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.	
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%	6,571429	6,57	6,5714286	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.	
Aspectos Específicos																	
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%	6,571429	6,57	6,5714286	Dentro de los contratos se incorpora un documento denominado INFORME DE EVALUACION donde se consigna los diferentes aspectos inherentes al análisis de los ofrecimientos del contrato.	
		Con fundamento en las facturas comerciales y demás documentos que reposan en el expediente del contrato No.02, suscrito el 30 de abril de 2004, se evidencia que el proveedor no cumplió con los términos previstos en la cláusula sexta del contrato, toda vez, que no entregó la totalidad de los camés pactados en el objeto del contrato sino que por el contrario elaboró y suministró 9.808 camés sin que exista acto administrativo que modifique el contenido inicial del objeto.	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%	11,42857	11,43	11,428571	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.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
1404100		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, suministró vales por valor de \$ 0.750 millones, al Chevrolet Blazer de placas BRT 445, tal como lo muestran las planillas analíticas las cuales forman parte integral del presente informe, situación que determina incumplimiento a lo estipulado en la ejecución de lo contratado, en razón de que dicho vehículo no estaba especificado	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%	11,42857	11,43	11,428571	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.	
		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.	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%	11,42857	11,43	11,428571	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.	
		En concordancia con lo previsto en la cláusula sexta del contrato No.016 del 20 de diciembre de 2004, se evidencia el incumplimiento por parte del contratista a los términos previstos, diez (10) días contados a partir de la comunicación de la Superintendencia, toda vez, que de acuerdo a la factura No. 6064 y comprobante de entrada al almacén número 366, los bienes fueron entregados el 14 de febrero de 2005. Así mismo la Entidad no hizo efectiva la cláusula séptima del contrato, que corresponde a "Multa por mora en la entrega del Suministro", equivalente a una multa diaria del 1% del valor del contrato por cada día de mora y hasta por el 10%, lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de caducidad, lo anterior aunado a que la Superintendencia aprobó la póliza el 21 de diciembre de 2004.	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%	11,42857	11,43	11,428571	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.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
57		Realizados los análisis pertinentes a la documentación que soporta el desarrollo de la ejecución del contrato 023, suscrito el 27 de diciembre de 2005; se evidenció que el contratista no cumplió con los términos de la cláusula sexta del contrato, toda vez, que estipula la entrega en un plazo de 20 días calendario, contados a partir de la fecha de la aprobación de la garantía única, sin embargo esta no se cumple ya que mediante Factura, No. 0465 del 15 de febrero de 2006, el contratista hace la entrega, a su vez, en el expediente no se encontraron documentos que soportaran el ingreso de los elementos al almacén, como tampoco acto administrativo que justifique el incumplimiento a lo pactado. En concordancia con el oficio sin número de la Secretaría General de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la póliza fue aprobada el 11 de enero de 2005, toda vez, que la Superintendencia hizo efectiva la cláusula Décima del contrato, referente a las Multas, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista,.	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11,42857	11,43	11,428571	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.	
		Del contrato No. 026, celebrado el 27 de diciembre de 2005, se pudo evidenciar que en la ejecución del mismo no se cumplieron los términos pactados en la cláusula, toda vez, que el expediente muestra la póliza que fue aprobada mediante oficio sin número del 11 de enero de 2006 por la Secretaría General, sin embargo con oficio sin número del 06 de febrero de 2006, el Contratista, solicita prórroga de un mes para la ejecución del contrato; solicitud que al parecer el sujeto de control no hizo ningún pronunciamiento dándose así el silencio administrativo por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, inobservando así lo previsto en la cláusula quinta del contrato.	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11,42857	11,43	11,428571	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.	
		Teniendo en cuenta los anteriores casos, se determina que el común denominador encontrado en la muestra fue el reiterado incumplimiento del numeral 1 del artículo 26 de la ley 80 de 1193, que plantea lo siguiente" los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que pueden verse afectados por la ejecución del contrato	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11,42857	11,43	11,428571	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.	
		La Superintendencia de Vigilancia no esta dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de Ley 80 de 1993,[1] en cuanto a la liquidación, situación evidenciada en los contratos números,002, 003, 004, 011, 015,016, 017,019 y 021, celebrados durante la vigencia de 2004, toda vez , que a la fecha de cierre de la auditoria no se evidencio la existencia de acto administrativos alguno que permita evidenciar la liquidación de los mismos.	Efectuar control sobre la contratación administrativa.	Ejercer control sobre los contratos y aplicar las medidas correctivas pertinentes si hay lugar a ello.	Elaborar un informe por parte del supervisor o interventor del contrato.	Informe	1	1-nov-06	20-ene-07	11	1	100,00%	11,42857	11,43	11,428571	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.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
	1405001	De otra parte el contrato número 021 fue liquidado pero de acuerdo al Acta sin número que se anexa al expediente esta carece de la fecha en que se practicó dicha diligencia, situación que no permite emitir un concepto sobre su conformidad según los términos fijados en el artículo 60 de la ley 80 de 1993.	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%	6,571429	6,57	6,5714286	Se expidió la circular No. 031 del 9 de diciembre de 2006, impartiendo precisas instrucciones sobre el artículo 60 del ESTATUTO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	
		El contrato número 007, suscrito el 30 de junio 2004, no se liquidó dentro de los términos fijados en la norma legal, / 15 de octubre de 2004), sino que por el contrario y con fundamento en el Acta de liquidación sin número el contrato se liquidó el 05 de diciembre de 2005; lo anterior aunado a que dicho acto administrativo carece de la firma del contratista y de otra manera los números de las facturas que soportan el tercero y cuarto pago relacionado no corresponden a los números de las facturas que evidencian la transacción.		Liquidar oportunamente los contratos.	Expedir Circular Instructiva	Circular	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%	6,571429	6,57	6,5714286	Se expidió la circular No. 031 del 9 de diciembre de 2006, impartiendo precisas instrucciones sobre el artículo 60 del ESTATUTO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	
Proceso Presupuestal																	
58	1802100	Plan de Compras:- Una gestión antieconómica, muestra el bajo análisis de estudios reales de necesidades y a su vez el establecimiento de prioridades para su ejecución; lo anterior lo corrobora entre otros, el proceso de compras de papelería y útiles de oficina, lo cual para la ejecución de \$48 millones durante la vigencia, la Superintendencia efectuó 72 transacciones independientes entre contratos y órdenes de compra; así mismo, dotaciones nueve (9) y Arrendamiento de oficinas y parqueaderos (25).	Programar un plan de compras acorde con las necesidades de la entidad	Elaborar un plan de compras que involucre a toda la superintendencia	Documento que contiene el plan de compras	Plan de Compras	1	15-nov-06	31-dic-06	7	1	100,00%	6,571429	6,57	6,5714286	Se elaboró el Plan de Compras de acuerdo con las necesidades de la entidad, y a la distribución del presupuesto de 2007.	
		- La ejecución fraccionada de un mismo ítem, esta generando dentro de la administración traumatismos por los estudios técnicos independientes que deben realizarse; al igual, que la demora en los procesos contractuales; tal como se observó en la compra de los equipos de cómputo, los cuales se están adquiriendo por partes.	Justificar debidamente los traslados presupuestales tanto de la cuenta a contra acreditar como tanto la que se va a creditar	Realizar los traslados estrictamente necesarios.	Efectivo control del presupuesto	Informe consolidado de traslados presupuestales	1	1-dic-06	30-ene-07	9	1	100,00%	8,571429	8,57	8,5714286	A la fecha, se ha efectuado un traslado presupuestal que afecta la cuenta de comunicaciones y transportes, abriendo el rubro de Publicidad y Propaganda con el objetivo de cumplir con las políticas de Comunicación Corporativa de la Entidad.	
59	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.	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%	6,571429	6,57	6,5714286	Fue autorizada la apertura de la cuenta No.05000149-4 del Banco Popular, Dirección del Terosoro Nacional de Recaudos, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual está operando a partir del 01 de diciembre de 2006.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
			Realizar revisiones trimestrales sobre la información de ingresos no tributarios y efectuar los ajustes a que hubiere lugar.	Mantener actualizada la información referente a los ingresos no tributarios.	Consignar en informes las revisiones que se efectúen	Informe	1	30-mar-07	30-jun-07	13	1	100,00%	13,14286	13,14	13,142857	Esta información se consigna en los balances generales tanto mensual, semestral y anualmente.	
			Realizar revisiones trimestrales sobre la información de deudores y efectuar los ajustes a que hubiere lugar.	Mantener actualizada la información referente a los deudores del Estado.	Consignar en informes las revisiones que se efectúen	Informe	2	30-mar-07	30-jun-07	13	2	100,00%	13,14286	13,14	13,142857	Esta información se consigna en los balances generales tanto mensual, semestral y anualmente.	
		La Empresa Smurfit Kappa – Cartón de Colombia, remitió copia de la consignación efectuada el 4 de agosto de 2005 del Banco Popular con destino a la Dirección del Tesoro Nacional, en donde presenta error del código rentístico aplicado 1212-03; por lo tanto se encuentra sobrestimado el saldo por este valor, deuda sobre la cual no se ha efectuado el respectivo ajuste.	Gestionar ante la Dirección del Tesoro Nacional la apertura de una cuenta individual para los Superintendencia, con el fin de agilizar el proceso de conciliación.	Realizar la causación de 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%	6,571429	6,57	6,5714286	Fue autorizada la apertura de la cuenta No.05000149-4 del Banco Popular, Dirección del Terosoro Nacional de Recaudos, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual está operando a partir del 01 de diciembre de 2006.	
		A la Firma Seguridad Estratégica, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, le impuso una multa de \$4.3 millones, equivalente a 12 SMMLV sobre la cual la Entidad deudora presentó un recurso de reposición y en subsidio de apelación, los cuales mediante Resolución 02324 del 22 de julio de 2005 se resolvio sancionándola con 8 SMMLV, es decir por valor de \$3.3 millones y concediendo el recurso de apelación interpuesto en forma subsidiaria., es así como la cuenta refleja sobrestimación en cuantía de \$1.0 millones, lo cual incide en que no se garantice la actualización de los hechos económicos que afectan a la Superintendencia, teniendo en cuenta los fallos que se desprenden de sus actividades.	Establecer mecanismos de control para actualizar los hechos económicos derivados de las sanciones a los vigilados.	Actualizar los procedimientos propios de las sanciones	Procedimiento actualizado	Resolución	1	1-dic-06	30-mar-07	17	1	100,00%	17	17,00	17	Se expidió la Resolución No. 2852,cuyo Título 9, se establece el Régimen Sancionatorio de la Superintendencia.	
		En relación con la deuda a cargo del Banco GNB Sudameris, por valor de \$7.2 millones, mediante oficio radicado 03155634 del 09 de mayo de 2006, la Entidad informa que no tiene en sus registros saldo alguno en mención; explicando que la dirección para notificar la multa impuesta corresponde a la Oficina de Representación del Banco Sudameris con Nit. y Representación Legal diferentes y que así, el Banco lo hizo saber a la Supervigilancia el pasado 30 de agosto de 2005, bajo el número 040065 indicando que existe equivocación en cuanto a la sanción, debido a que se está sancionando a una persona jurídica diferente y sobre la cual no se ha efectuado por parte de la Superintendencia notificación alguna.	Establecer mecanismos de control para actualizar los hechos económicos derivados de las sanciones a los vigilados.	Actualizar los procedimientos propios de las sanciones	Procedimiento actualizado	Resolución	1	1-dic-06	30-mar-07	17	1	100,00%	17	17,00	17	Se expidió la Resolución No. 2852,cuyo Título 9, se establece el Régimen Sancionatorio de la Superintendencia.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
60	1801004	La Compañía Suramericana de Seguros según escrito radicado por la CGR ER 27898, indica que ésta, se encuentra a paz y salvo debido a que la Superintendencia expidió la Resolución 03943 del 19 de diciembre de 2005 en donde revoca la multa por \$3.8 millones, cifra que a 31 de diciembre de 2005 no se ha ajustado aspecto que sobrestima la cuenta en este valor.	Gestionar ante la Dirección del Tesoro Nacional la apertura de una cuenta individual para los Superintendencia, con el fin de agilizar el proceso de conciliación.	Realizar la causación de 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%	6,571429	6,57	6,5714286	Fue autorizada la apertura de la cuenta No.05000149-4 del Banco Popular, Dirección del Terosoro Nacional de Recaudos, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual está operando a partir del 01 de diciembre de 2006.	
		Centrodiesel S.A. aparece en libros con un saldo en contra de \$2.1 millones, sobre los cuales, esta firma mediante oficio DIRSEG 069 del 09 de mayo de 2006, indica que se efectuó el pago a través de un cheque de gerencia por el mismo valor el 29 de octubre de 2004 al código rentístico 121245; es de precisar que los procesos de consolidación no son acertados si se tiene en cuenta que no se realizan los registros adecuadamente incidiendo en sobrestimación de las partidas e información no razonable de los terceros.	Gestionar ante la Dirección del Tesoro Nacional la apertura de una cuenta individual para los Superintendencia, con el fin de agilizar el proceso de conciliación.	Realizar la causación de 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%	6,571429	6,57	6,5714286	Fue autorizada la apertura de la cuenta No.05000149-4 del Banco Popular, Dirección del Terosoro Nacional de Recaudos, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual está operando a partir del 01 de diciembre de 2006.	
		La Compañía Vigilancia Internacional Ltda. Vinter, muestra un saldo en libros de \$3.1 millones, causado por multa, no obstante en documento de liquidación de crédito por parte de la Oficina de Jurisdicción coactiva sin número muestra un valor total a pagar de \$3.9 millones, más la liquidación de costas que equivalente a \$0.14 millones; lo anterior contraría el saldo reflejado incidiendo en el resultado de la cifra presentada en el Balance General.	Diseñar y desarrollar un procedimiento que facilite el manejo, registro y control de la Cartera a favor del Estado.	Administrar la Cartera en forma confiable y segura.	Procedimiento aplicado	Procedimiento	1	1-dic-06	31-mar-07	17	0,5	50,00%	8,571429	8,57	17,142857	Se elaboró el proyecto de procedimiento del manejo de registro y control de la cartera. La Oficina de Planeación La Oficina Asesora de Planeación estudio este proyecto y remitió las observaciones a la Oficina de Recursos Físicos y Financieros el día 13 de junio de 2007, sin que a la fecha se hallan hecho los cambios respectivos.	
		El Departamento de Seguridad a cargo del Señor Jorge Iván Villa García, muestra como valor adeudado la suma de \$9.5 millones, causado por multa referida a la no afiliación oportuna a la Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana con Resolución 871 del 15 de abril de 2005, la notificación fue devuelta el 8 de septiembre de 2005 por no existir la dirección y solo hasta febrero 15 de 2006 se retomó por parte de la Oficina de Jurisdicción Coactiva esta Entidad para cobro; no obstante el mencionado señor es enterado de la sanción apenas el 15 de marzo de 2006, como lo resalta el expediente indicando no haber recibido notificación alguna.	Diseñar y desarrollar un procedimiento que facilite el manejo, registro y control de la Cartera a favor del Estado.	Administrar la Cartera en forma confiable y segura.	Procedimiento aplicado	Procedimiento	1	1-dic-06	31-mar-07	17	0,5	50,00%	8,571429	8,57	17,142857	Se elaboró el proyecto de procedimiento del manejo de registro y control de la cartera. La Oficina Asesora de Planeación estudio este proyecto y remitió las observaciones a la Oficina de Recursos Físicos y Financieros el día 13 de junio de 2007, sin que a la fecha se hallan hecho los cambios respectivos.	
		La Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada Global Security mediante oficio sin número, solicita aclaración sobre el valor de \$5.7 millones imputados a su cargo por multa impuesta, ya que no tiene conocimiento de la existencia del mismo.	Diseñar y desarrollar un procedimiento que facilite el manejo, registro y control de la Cartera a favor del Estado.	Administrar la Cartera en forma confiable y segura.	Procedimiento aplicado	Procedimiento	1	1-dic-06	31-mar-07	17	0,5	50,00%	8,571429	8,57	17,142857	Se elaboró el proyecto de procedimiento del manejo de registro y control de la cartera. La Oficina Asesora de Planeación estudio este proyecto y remitió las observaciones a la Oficina de Recursos Físicos y Financieros el día 13 de junio de 2007, sin que a la fecha se hallan hecho los cambios respectivos.	
		Seguridad Pronta Ltda., muestra una sanción equivalente a 30 salarios mínimos mensuales legales mensuales vigentes, es decir \$10.7 millones a partir del 12 de marzo del 2004, la cual no ha sido cancelada, por cuanto se encuentra en proceso de acciones judiciales.	Diseñar y desarrollar un procedimiento que facilite el manejo, registro y control de la Cartera a favor del Estado.	Administrar la Cartera en forma confiable y segura.	Procedimiento aplicado	Procedimiento	1	1-dic-06	31-mar-07	17	0,5	50,00%	8,571429	8,57	17,142857	Se elaboró el proyecto de procedimiento del manejo de registro y control de la cartera. La Oficina Asesora de Planeación estudio este proyecto y remitió las observaciones a la Oficina de Recursos Físicos y Financieros el día 13 de junio de 2007, sin que a la fecha se hallan hecho los cambios respectivos.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
		La Entidad Atlas Transvalores, muestra un saldo de \$0.2 millones, en donde mediante oficio sin número del 17 de mayo de 2006, indica pagos por \$0.5 millones mediante 4 consignaciones efectuadas el 10 de marzo de 2004; no obstante, la cuenta de deudores a 31 de diciembre refleja para esta Entidad una mora de 154 días; lo cual refleja incertidumbre sobre la existencia de dicho saldo a favor del Estado.	Diseñar y desarrollar un procedimiento que facilite el manejo, registro y control de la Cartera a favor del Estado.	Administrar la Cartera en forma confiable y segura.	Procedimiento aplicado	Procedimiento	1	1-dic-06	31-mar-07	17	0,5	50,00%	8,571429	8,57	17,142857	Se elaboró el proyecto de procedimiento del manejo de registro y control de la cartera. La Oficina Asesora de Planeación estudio este proyecto y remitió las observaciones a la Oficina de Recursos Físicos y Financieros el día 13 de junio de 2007, sin que a la fecha se hallan hecho los cambios respectivos.	
Ingresos Extraordinarios - Recuperaciones																	
Recuperaciones por Deudores																	
61	1801002	A 31 de diciembre de 2005, la Entidad muestra movimientos en la cuenta Recuperaciones por valor de \$58.5 millones, correspondiente a afectaciones por saldos o abonos de obligaciones a cargo de los sujetos vigilados; no obstante, es de precisar, que la dinámica de la cuenta no es identificable para el registro de este tipo de hechos, por cuanto obedecen a deudas ciertas obtenidas del giro normal de la Institución.	Aplicar el concepto solicitado a la Contaduría General de la Nación, mediante oficio 17353 del 15 de agosto de 2006.	Garantizar el cumplimiento de los principios contables	Expedir Instructiva Circular	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	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".	
		Como ejemplo, se cita la Firma COCECOL Ltda., afectando la cuenta por \$19.9 millones, deuda sobre la cual, la citada Entidad no ha girado recurso alguno para disminuir el saldo; situación que genera sobrestimación de los ingresos, debido a que no se ha recuperado ningún recurso por lo tanto se esta incumpliendo lo establecido en la normatividad contable referida al principio de la prudencia en la realización efectiva de los ingresos durante el período.	Aplicar el concepto solicitado a la Contaduría General de la Nación, mediante oficio 17353 del 15 de agosto de 2006.	Garantizar el cumplimiento de los principios contables	Expedir Instructiva Circular	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	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".	
Evaluación Contable aplicada a los Contratos																	
		Mediante el contrato celebrado con la Firma Estación de Servicios Mobil Carrera 50 Ltda., para el suministro de combustible de parque automotor, se evidenció lo siguiente:	Impartir precisas instrucciones sobre la coordinación administrativa que debe existir para la entrada a almacén y el registro contable.	Registrar oportunamente la información contable.	Expedir Instructiva Circular	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	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.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:						SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA											
Representante Legal:						FELIPE MUÑOZ GOMEZ											
NIT						800217123-2											
Período Informado						TERCER TRIMESTRE 2007											
Fecha de subscripción						15-Nov-06											
Fecha de Evaluación						30-Sep-07											
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
62	1801004	Se presenta la orden de servicio 002 del 19 de enero del 2005, por valor de \$3.3 millones, para atender el suministro de combustible a 6 vehículos y 1 moto en servicio; al revisar los libros auxiliares se pudo verificar que contablemente se afectaron las cuentas de Cargos Diferidos para atender la causación y simultáneamente el gasto por la utilización, registros que fueron efectuados en el mes de febrero, pese a que se legalizaron los vales se efectuó en el mes de enero de 2005, tal como consta en la factura cambiaría 4470 del 19 de enero del 2005, de la Estación de Servicio TEXACO 28.	Impartir instrucciones precisas sobre la coordinación administrativa que debe existir para la entrada a almacén y el registro contable.	Registrar oportunamente la información contable.	Expedir Instructiva Circular	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	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.	
		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.	Impartir instrucciones precisas sobre la coordinación administrativa que debe existir para la entrada a almacén y el registro contable.	Registrar oportunamente la información contable.	Expedir Instructiva Circular	Circular	1	1-oct-06	31-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	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.	
63	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.	Elaborar una metodología que permita identificar el costo-beneficio	Contar con una herramienta de costeo	Manual de costeo	Manual	1	1-mar-07	30-jun-07	17		0,00%	0	0,00	17,285714	Para iniciar esta gestión se solicitó la colaboración de la Oficina de Planeación según oficio de marzo 16 y recibido en planeación marzo 20 de 2007. Adicionalmente con oficio del 9 de mayo de 2007 y recibo en Control Interno en mayo 10 se solicitó prorroga del cumplimiento de esta actividad previendo no alcanzar la meta, en razón a que esta prorroga no fue autorizada se manifiesta que para el mes de diciembre de 2007 se tiene programada la primera proyección	
Saneamiento Contable																	
Procedimientos Castigo Deudas																	
64	1801002	Retomando la observación planteada por la CGR a través del Equipo de Auditoría de la vigencia inmediatamente anterior, se reitera en el sentido de que el saneamiento contable aplicado, tal como lo indica la Resolución 04448 del 31 de diciembre de 2004 la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, es un acto administrativo para castigar deudas a 34 sujetos por la suma de \$278 millones; hecho incompatible con el objetivo de la Ley 716 de 2001, Circular Externa 056 de 2004, por cuanto admite como sinónimo procedimental, la depuración de saldos con el saneamiento contable, el cual automáticamente afecta el patrimonio Institucional.	Aplicar las normas contables sobre depuración de saldos y ajustes contables, teniendo en cuenta que la norma de Saneamiento Contable perdió vigencia como consecuencia del fallo de la Corte Constitucional.	Aplicar las normas sobre depuración y ajustes contables	Informe con inventario de ajustes requeridos y los efectivamente realizados	Informe	1	30-dic-06	30-jun-07	26	1	100,00%	26	26,00	26	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 Contraloría General de la Nación y a los principios de contabilidad.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
		Por otra parte, omite el agotamiento de los mecanismos administrativos para su respectivo cobro, con el agravante de no reflejar la situación de estas deudas a través del activo cuenta 1996 Bienes y Derechos en Investigación Administrativa, o en su defecto la correlativa en Cuentas de Orden Deudoras, de igual manera, reflejó subestimación por la misma cuantía en las cuentas correspondientes.	Aplicar las normas contables sobre depuración de saldos y ajustes contables, teniendo en cuenta que la norma de Saneamiento Contable perdió vigencia como consecuencia del fallo de la Corte Constitucional.	Aplicar las normas sobre depuración y ajustes contables	Informe con inventario de ajustes requeridos y los efectivamente realizados	Informe	1	30-dic-06	30-jun-07	26	1	100,00%	26	26,00	26	En virtud a la pérdida de vigencia del saneamiento contable, en al año 2004, la Superintendencia realiza los ajustes requeridos a las diferentes cuentas, dando a aplicación a la normativa expedida por la Contaduría General de la Nación y a los principios de contabilidad.	
Evaluación General																	
65	1903003	Hallazgo No.8. La entidad no posee un manual de funciones y procedimientos actualizados, lo que genera falencias en el desarrollo de las actividades en las áreas de apoyo y misionales, así como, las actividades se realizan indistintamente sin tener en cuenta el cargo y grado de los funcionarios.	Levantamiento de los procesos de cada una de las áreas.	Dotar a la Superintendencia de un manual de procesos actualizados acordes con la nueva estructura de la entidad.	Establecer mediante informe la totalidad de los procesos y procedimientos por cada una de las áreas de la entidad.	Informe	1	1-ene-07	31-ene-07	4	0,3	30,00%	1,285714	1,29	4,2857143	Se está analizando, conjuntamente, las Oficinas de Planeación, Sistemas y las Misionales; los respectivos procesos y procedimientos con el fin de estandarizarlos, y, si los recursos lo permiten, proceder a sus sistematización.	
			Crear el diagrama de colaboración de procesos	Dotar a la Superintendencia de un manual de procesos actualizados acordes con la nueva estructura de la entidad.	Determinar mediante informe la totalidad de los procesos transversales de la entidad en cada una de sus áreas.	Informe	1	1-feb-07	31-mar-07	8	0,3	30,00%	2,485714	2,49	8,2857143	Se está analizando, conjuntamente, las Oficinas de Planeación, Sistemas y las Misionales; los respectivos procesos y procedimientos con el fin de estandarizarlos, y, si los recursos lo permiten, proceder a sus sistematización.	
			Acuerdo institucional para la implementación de las mejoras de los procesos	Dotar a la Superintendencia de un manual de procesos actualizados acordes con la nueva estructura de la entidad.	Dictar políticas mediante circular para la mejora e implementación de la homologación de procesos.	Circular	1	1-abr-07	30-abr-07	4	0,3	30,00%	1,242857	1,24	4,1428571	Se está analizando, conjuntamente, las Oficinas de Planeación, Sistemas y las Misionales; los respectivos procesos y procedimientos con el fin de estandarizarlos, y, si los recursos lo permiten, proceder a sus sistematización.	
66	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	Elaborar el Manual de Funciones y requisitos actualizado, socializarlo a todos los funcionarios de la SVSP.	Contar con un Manual de Funciones y requisitos actualizado	Revisión y ajuste del manual de Funciones y requisitos existente.	Manual	1	17-jul-06	30-nov-06	19	1	100,00%	19,42857	19,43	19,428571	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 través 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. Actualmente, en proceso de ajuste acorde con las nuevas normas que regulan el proceso de carrera administrativa en el Sector Defensa.	
			Elaborar Código de Valores y socializarlo a todos los funcionarios de la SVSP.	Código de Valores de la Entidad.	Elaboración del Código de Valores.	Código	1	1-nov-06	31-ene-07	13	1	100,00%	13	13,00	13	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.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
		necesidad de las diferentes áreas de la entidad	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%	13,85714	13,86	13,857143	El Plan de Capacitación está diseñado, con base en las necesidades suministradas por los responsables de cada área de la entidad, y después de haberse ajustado en reuniones con directivos y coordinadores. Actualmente, se le está dando cumplimiento. Con fecha 4 de junio del año en curso, la Asesoría presentó un documento relacionado con el Programa de Formación y Capacitación de la Superintendencia, el cual había sido presentado previamente al Comité de Dirección, el 11 de enero de 2007, para efectos de su aprobación.	
Presupuesto																	
Tesorería																	
67	1903003	Hallazgo No.12. Los ingresos no son registrados en el mes correspondiente, debido a que la información no es oportuna, toda vez que ésta llega con dos o más meses de retraso.	Gestionar ante la Dirección del Tesoro Nacional la apertura de una cuenta individual para la Superintendencia, con el fin de agilizar el proceso de conciliación.	Realizar la causación de los ingresos oportunamente.	Oficiar nuevamente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, reiterando la necesidad de individualizar la cuenta.	Oficio	1	15-oct-06	30-nov-06	7	1	100,00%	6,571429	6,57	6,5714286	Fue autorizada la apertura de la cuenta No.05000149-4 del Banco Popular, Dirección del Terosoro Nacional de Recaudos, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual está operando a partir del 01 de diciembre de 2006.	
Contratación																	
Inventarios																	
68	1903004	Hallazgo No.14. La entidad carece de mecanismos eficientes que permitan administrar y controlar los inventarios.	Implementar un programa operativo para el control de inventarios, conjuntamente con la Oficina de Informática y Sistemas.	Contar con un instrumento que permita realizar un eficiente manejo del Inventario del SVSP.	Evaluar las alternativas de solución.	Estudio Mercado	1	1-mar-07	30-mar-07	4	1	100,00%	4,142857	4,14	4,1428571	Se desarrollo con recursos internos.	
					Términos de Referencia	Documento	1	1-abr-07	30-abr-07	4	1	100,00%	4,142857	4,14	4,1428571	Se desarrollo con recursos internos.	
					Contratación	Contrato	1	1-may-07	30-jun-07	9	1	100,00%	8,571429	8,57	8,5714286	Se desarrollo con recursos internos.	
					Implementación del sistema	Implementación	1	1-jul-07	7-jul-07	1	1	100,00%	0,857143	0,86	0,8571429	Se desarrollo con recursos internos.	
69	1903003	Hallazgo No.16. El manejo de los inventarios en hojas de cálculo de Excel, no permite tener controles actualizados de las entradas y	Implementar un programa operativo para el control de inventarios, conjuntamente con la Oficina de Informática y Sistemas.	Contar con un instrumento que permita realizar un eficiente manejo del Inventario del SVSP.	Evaluar las alternativas de solución.	Estudio Mercado	1	1-mar-07	30-mar-07	4	1	100,00%	4,142857	4,14	4,1428571	Se desarrollo con recursos internos.	
					Términos de Referencia	Documento	1	1-abr-07	30-abr-07	4	1	100,00%	4,142857	4,14	4,1428571	Se desarrollo con recursos internos.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:						SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA											
Representante Legal:						FELIPE MUÑOZ GOMEZ											
NIT						800217123-2											
Período Informado						TERCER TRIMESTRE 2007											
Fecha de subscripción						15-Nov-06											
Fecha de Evaluación						30-Sep-07											
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
		Excepc. no permite tener controles detallados de las entradas y salidas de bienes y elementos del almacén.	Implementar un programa operativo para el control de inventarios, conjuntamente con la Oficina de Informática y Sistemas.	Contar con un instrumento que permita realizar un eficiente manejo del Inventario del SVSP.	Contratación	Contrato	1	1-may-07	30-jun-07	9	1	100,00%	8,571429	8,57	8,5714286	Se desarrollo con recursos internos.	
			Implementar un programa operativo para el control de inventarios, conjuntamente con la Oficina de Informática y Sistemas.	Contar con un instrumento que permita realizar un eficiente manejo del Inventario del SVSP.	Implementación del sistema	Implementación	1	1-jul-07	7-jul-07	1	1	100,00%	0,857143	0,86	0,8571429	Se desarrollo con recursos internos.	
Proceso Contable																	
Información y Comunicación																	
			Instruir a todo el personal involucrado en el proceso de recibo, estudio, firma y notificación de los diferentes actos para alimentar debidamente el SINCOVI	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Establecer como Política de la SVSP la actualización permanente del SINCOVI	Resolución	1	1-nov-06	30-nov-06	4	0,8	80,00%	3,314286	3,31	4,1428571	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	
			Depuración y actualización de los datos contenidos en la base de datos SINCOVI	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Listado de los datos contenidos en la base de datos para su verificación.	Listado	1	14-nov-06	14-abr-07	22	1	100,00%	21,57143	21,57	21,571429	El aplicativo de actos administrativos, junto con el archivo de servicios, constituyen la base para la actualización y depuración de los datos que son migrados al SINCOVI.	
			Elaborar las especificaciones y definir el alcance del sistema de información que administre la base de datos	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Documento con especificaciones detalladas del sistema de información misional	Documento	1	20-ene-07	20-mar-07	8	0,3	30,00%	2,528571	2,53	8,4285714	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	
70	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.	Elaboración de términos de referencia para el desarrollo del sistema Misional (Módulos de Registro y Control	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Elaboración de términos de referencia para el desarrollo del Sistema Misional (Módulos de Registro y Control).	Términos de Referencia	1	20-mar-07	27-abr-07	5	0,3	30,00%	1,628571	1,63	5,4285714	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
			Selección y contratación	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración y actualización de Datos)	Contratación del desarrollo del Sistema de Información Misional.	Contrato	1	30-abr-07	15-jun-07	7	0,3	30,00%	1,971429	1,97	6,5714286	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Desarrollo del sistema	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración y actualización de Datos)	Realizar seguimiento mensual al desarrollo del sistema misional.	Informe	6	30-jun-07	30-dic-07	26		0,00%	0	0,00	0	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Implantación del sistema	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración y actualización de Datos)	Entrega en funcionamiento del sistema de información misional	Acta	1	1-ene-08	30-jun-08	26		0,00%	0	0,00	0	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
71	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 herramientas colaborativas Servidor de correo electrónico e Intranet.	Definir la estrategia de comunicaciones para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Implementar el Correo electrónico de los funcionarios y la Intranet de la SVSP operando.	Herramienta Colaborativa	1	1-nov-06	15-ene-07	11	1	100,00%	10,71429	10,71	10,714286	Se crearon las cuentas de correo internas a los funcionarios de la Superintendencia. Actualmente en funcionamiento.	
72	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.	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Circular dirigida a las empresas solicitando la presentación de la información básica para la expedición de credenciales en medio magnético.	Circular	1	15-oct-06	31-oct-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Mediante circular No. 014 del 19 octubre de 2006, se le informó a todos los servicios de vigilancia, sobre la forma de cómo presentar las solicitudes de credenciales.	
			Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Elaborar un instructivo para el procedimiento en la atención de los diferentes trámites	Instructivo	1	15-sep-06	15-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Memorando No. 4794 del 17 de noviembre de 2006, se imparten directrices generales sobre los diferentes trámites, entre otras, referente a los PAZ Y SALVO.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
73	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 lugar a la acumulación de trámites y al inicio de una serie de requerimientos por parte de la Superintendencia que se convierten en un desgaste administrativo para la misma.	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Circular dirigida a las empresas solicitando la presentación de la información básica para la expedición de credenciales en medio magnético.	Circular	1	15-oct-06	31-oct-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Mediante circular No. 014 del 19 octubre de 2006, se le informó a todos los servicios de vigilancia, sobre la forma de cómo presentar las solicitudes de credenciales.	
			Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Elaborar un instructivo para el procedimiento en la atención de los diferentes trámites	Instructivo	1	15-sep-06	15-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Memorando No. 4794 del 17 de noviembre de 2006, se imparten directrices generales sobre los diferentes trámites, entre otras, referente a los PAZ Y SALVO.	
74	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 conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 356 de 1994, para lo cual la Superintendencia procede a efectuar los requerimientos del caso solicitando aclaración o envío de los documentos.	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Circular dirigida a las empresas solicitando la presentación de la información básica para la expedición de credenciales en medio magnético.	Circular	1	15-oct-06	31-oct-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Mediante circular No. 014 del 19 octubre de 2006, se le informó a todos los servicios de vigilancia, sobre la forma de cómo presentar las solicitudes de credenciales.	
			Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Elaborar un instructivo para el procedimiento en la atención de los diferentes trámites	Instructivo	1	15-sep-06	15-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Memorando No. 4794 del 17 de noviembre de 2006, se imparten directrices generales sobre los diferentes trámites, entre otras, referente a los PAZ Y SALVO.	
75	1202002	Hallazgo No.36. Licencias para departamentos de seguridad :Los términos de estudio, verificación, aprobación y negación de una licencia oscilan entre 6 a 177 días, toda vez, que los tiempos de dichos trámites, dependen del suministro de la información por parte de la empresa, así como del estudio de los antecedentes proporcionados por los organismos de inteligencia estatales, para lo cual el Superintendente tiene la competencia de cerciorarse de la solvencia moral, social, económica de aquellos servicios bajo su inspección, control y vigilancia. De otra parte se dan casos excepcionales en que los tiempos se postergan debido a que estas empresas no responden en forma oportuna los requerimientos efectuados por la Superintendencia; tomándose un tiempo de respuesta entre 30 y 180 días.	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Circular dirigida a las empresas solicitando la presentación de la información básica para la expedición de credenciales en medio magnético.	Circular	1	15-oct-06	31-oct-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Mediante circular No. 014 del 19 octubre de 2006, se le informó a todos los servicios de vigilancia, sobre la forma de cómo presentar las solicitudes de credenciales.	
			Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Elaborar un instructivo para el procedimiento en la atención de los diferentes trámites	Instructivo	1	15-sep-06	15-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Memorando No. 4794 del 17 de noviembre de 2006, se imparten directrices generales sobre los diferentes trámites, entre otras, referente a los PAZ Y SALVO.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:						SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA											
Representante Legal:						FELIPE MUÑOZ GOMEZ											
NIT						800217123-2											
Período Informado						TERCER TRIMESTRE 2007											
Fecha de subscripción						15-Nov-06											
Fecha de Evaluación						30-Sep-07											
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
76	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 por diferentes motivos o causas, tales como verificación de antecedentes ante las autoridades competentes (Fiscalía y Djin), al igual que la notificación de la resolución de aprobación o trasposo de la licencia de blindajes.	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Circular dirigida a las empresas solicitando la presentación de la información básica para la expedición de credenciales en medio magnético.	Circular	1	15-oct-06	31-oct-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Mediante circular No. 014 del 19 octubre de 2006, se le informó a todos los servicios de vigilancia, sobre la forma de cómo presentar las solicitudes de credenciales.	
			Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Elaborar un instructivo para el procedimiento en la atención de los diferentes trámites	Instructivo	1	15-sep-06	15-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Memorando No. 4794 del 17 de noviembre de 2006, se imparten directrices generales sobre los diferentes trámites, entre otras, referente a los PAZ Y SALVO.	
77	1201100	Hallazgo 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 la Ley 446 de 1998, que dispone en su artículo 148 que para las superintendencias el termino será de 30 días hábiles, situación que genera incumplimiento de lo previsto en estas normas.	Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Circular dirigida a las empresas solicitando la presentación de la información básica para la expedición de credenciales en medio magnético.	Circular	1	15-oct-06	31-oct-06	2	1	100,00%	2,285714	2,29	2,2857143	Mediante circular No. 014 del 19 octubre de 2006, se le informó a todos los servicios de vigilancia, sobre la forma de cómo presentar las solicitudes de credenciales.	
			Instruir a los funcionarios encargados del estudio y proyección de los diferentes trámites, en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para su expedición.	Expedir actos administrativos con el debido soporte fáctico y legal	Elaborar un instructivo para el procedimiento en la atención de los diferentes trámites	Instructivo	1	15-sep-06	15-dic-06	13	1	100,00%	13	13,00	13	Mediante Memorando No. 4794 del 17 de noviembre de 2006, se imparten directrices generales sobre los diferentes trámites, entre otras, referente a los PAZ Y SALVO.	
78	1904007	Hallazgo No.25.El Centro de Documentación y Archivo no cuenta con los medios ni recursos necesarios para el cumplimiento de la función archivística.	Formular el Plan de Modernización del Archivo de la entidad.	Contar con un Centro de Documentación y Archivo ágil, adecuado y seguro.	Formular el Plan debidamente documentado.	Plan	1	1-nov-06	30-dic-06	8	1	100,00%	8,428571	8,43	8,4285714	En el mes de diciembre de 2006, la Coordinación del Grupo de Atención al Usuario, con la aprobación de la Secretaría General, se elaboró el Plan de Modernización de Archivo de la ISuperintendencia.-	
			Realizar el seguimiento al Plan		Informe que contenga el seguimiento al plan formulado	Informe	1	2-ene-07	30-jun-07	26	1	100,00%	25,57143	25,57	25,571429	Se encuentra elaborado el informe de seguimiento al Plan formulado. Los puntos del plan a cumplir en el segundo semestre de 2007.se cumplirán con el proceso de contratación No 008/07 que se encuentra en adjudicación y que además del levantamiento de las TRD comprende el inventario, depuración y organización del archivo	
79	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.	Realizar las sesiones del comité de archivo	Cumplir con la resolución 4076 de 1996	Sesiones que se contengan en actas	Actas	2	15-nov-06	15-ene-07	9	2	100,00%	8,714286	8,71	8,7142857	En el primer trimestre del año 2007, se realizó una reunión del Comité de Archivo. El acta No. 01 del 09 de marzo de 2007, reposa en la Oficina de Atención al Usuario.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
80	1202002	Hallazgo No.33. A pesar de que esta oficina se fortaleció con la inclusión de más personal, presenta debilidades al no contar con un módulo para consultar las solicitudes y radicados registrados, toda vez que la información se maneja en hojas de cálculos.	Instruir a todo el personal involucrado en el proceso de recibo, estudio, firma y notificación de los diferentes actos para alimentar debidamente el SINCOVI	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Establecer como Política de la SVSP la actualización permanente del SINCOVI	Resolución	1	1-nov-06	30-nov-06	4	0,8	80,00%	3,314286	3,31	4,1428571	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	
			Depuración y actualización de los datos contenidos en la base de datos SINCOVI	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Listado de los datos contenidos en la base de datos para su verificación.	Listado	1	14-nov-06	14-abr-07	22	1	100,00%	21,57143	21,57	21,571429	El aplicativo de actos administrativos, junto con el archivo de servicios, constituyen la base para la actualización y depuración de los datos que son migrados al SINCOVI.	
			Elaborar las especificaciones y definir el alcance del sistema de información que administre la base de datos	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Documento con especificaciones detalladas del sistema de información misional	Documento	1	20-ene-07	20-mar-07	8	0,3	30,00%	2,528571	2,53	8,4285714	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	
			Elaboración de términos de referencia para el desarrollo del sistema Misional módulos de Registro y Control	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Elaboración de Términos de referencia para el desarrollo del Sistema Misional (Módulos de Registro y Control).	Términos de Referencia	1	20-mar-07	27-abr-07	5	0,3	30,00%	1,628571	1,63	5,4285714	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	
			Selección y contratación	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Contratación del desarrollo del Sistema de Información Misional.	Contrato	1	30-abr-07	15-jun-07	7	0,3	30,00%	1,971429	1,97	6,5714286	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	
			Desarrollo del sistema	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Realizar seguimiento mensual al desarrollo del sistema misional.	Informe	6	30-jun-07	30-dic-07	26		0,00%	0	0,00	0	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los terminos de referencia del sistema misional.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
			Implantación del sistema	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración y actualización de Datos)	Entrega en funcionamiento del sistema de información misional	Acta	1	1-ene-08	30-jun-08	26		0,00%	0	0,00	0	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
81	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 desorden en su manejo al no contar en su base de datos con información de vigencias anteriores al 2004.	Instruir a todo el personal involucrado en el proceso de recibo, estudio, firma y notificación de los diferentes actos para alimentar debidamente el SINCOVI	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración y actualización de Datos)	Establecer como Política de la SVSP la actualización permanente del SINCOVI	Resolución	1	1-nov-06	30-nov-06	4	0,8	80,00%	3,314286	3,31	4,1428571	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Depuración y actualización de los datos contenidos en la base de datos SINCOVI	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración y actualización de Datos)	Listado de los datos contenidos en la base de datos para su verificación.	Listado	1	14-nov-06	14-abr-07	22	0,38	38,00%	8,197143	8,20	21,571429	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Elaborar las especificaciones y definir el alcance del sistema de información que administre la base de datos	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración y actualización de Datos)	Documento con especificaciones detalladas del sistema de información misional	Documento	1	20-ene-07	20-mar-07	8	0,3	30,00%	2,528571	2,53	8,4285714	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Elaboración de términos de referencia para el desarrollo del sistema Misional (módulos de Registro y Control)	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración y actualización de Datos)	Elaboración de Términos de referencia para el desarrollo del Sistema Misional (Módulos de Registro y Control).	Términos de Referencia	1	20-mar-07	27-abr-07	5	0,3	30,00%	1,628571	1,63	5,4285714	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Selección y contratación	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración y actualización de Datos)	Contratación del desarrollo del Sistema de Información Misional.	Contrato	1	30-abr-07	15-jun-07	7	0,3	30,00%	1,971429	1,97	6,5714286	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes	
			Desarrollo del sistema	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente al desarrollo de procesos de administración y actualización de Datos)	Realizar seguimiento mensual al desarrollo del sistema misional.	Informe	6	30-jun-07	30-dic-07	26		0,00%	0	0,00	0	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Implantación del sistema	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente al desarrollo de procesos de administración y actualización de Datos)	Entrega en funcionamiento del sistema de información misional	Acta	1	1-ene-08	30-jun-08	26		0,00%	0	0,00	0	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
82	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.	Levantamiento y construcción de una base de datos para determinar el volumen de recursos represados y que llegan a la OAJ de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	Desarrollar un instrumento de seguimiento y control a los recursos interpuestos contra las resoluciones de la SVSP cuya atención es responsabilidad de la OAJ.	Construcción de una base de datos de los expedientes contentivos de recursos de reposición, apelación y Revocatorias Directas, y represados existentes en la OAJ.	Base de Datos	1	20-oct-06	20-nov-06	4	1	100,00%	4,428571	4,43	4,4285714	Con fecha del 07 de noviembre de 2006, la Oficina Jurídica levantó el inventario de los recursos de reposición y de apelación pendientes de resolución, la cual se encuentra actualizada a la fecha.	
			Evaluar el estado de los recursos identificados y establecer el orden de atención y elaboración de la resolución mediante la cual se atiende el recurso.	Desarrollar un instrumento de seguimiento y control a los recursos interpuestos contra las resoluciones de la SVSP cuya atención es responsabilidad de la OAJ.	documento que identifique el 100% de los recursos de reposición, apelación y revocatorias directas existentes en la OAJ.	Documento	1	21-nov-06	2-feb-07	10	1	100,00%	10,42857	10,43	10,428571	Se realizó el inventario de los recursos de reposición, apelación y revocatoria directa en la Oficina Jurídica, actualizada a la fecha.	
			Realización de resoluciones mediante las cuales se resuelven los recursos existentes en la OAJ	Desarrollar un instrumento de seguimiento y control a los recursos interpuestos contra las resoluciones de la SVSP cuya atención es responsabilidad de la OAJ.	Desarrollar un proceso de atención de recursos de reposición, apelación y revocatoria directa mediante su respectiva resolución.	Proceso	1	3-feb-07	3-abr-07	8	1	100,00%	8,428571	8,43	8,4285714	La base de datos elaborada por la Oficina Asesora Jurídica, para los expedientes de recursos de reposición, apelación y revocatorias directas, constituye una tablero de control y seguimiento de las citadas actuaciones.	
			Instruir a todo el personal involucrado en el proceso de recibo, estudio, firma y notificación de los diferentes actos para alimentar debidamente el SINCOVI	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente al desarrollo de procesos de administración y actualización de Datos)	Establecer como Política de la SVSP la actualización permanente del SINCOVI	Resolución	1	1-nov-06	30-nov-06	4	0,8	80,00%	3,314286	3,31	4,1428571	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	

FORMATO No																	
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO																	
Informe presentado a la Contraloría General de la República																	
Entidad:			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA														
Representante Legal:			FELIPE MUÑOZ GOMEZ														
NIT			800217123-2														
Período Informado			TERCER TRIMESTRE 2007														
Fecha de subscripción			15-Nov-06														
Fecha de Evaluación			30-Sep-07														
N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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	Observaciones o limitantes	
10987654	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 datos expedidos en las certificaciones solicitadas por los vigilados.	Depuración y actualización de los datos contenidos en la base de datos SINCOVI	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Listado de los datos contenidos en la base de datos para su verificación.	Listado	1	14-nov-06	14-abr-07	22	1	100,00%	21,57143	21,57	21,571429	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Elaborar las especificaciones y definir el alcance del sistema de información que administre la base de datos	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Documento con especificaciones detalladas del sistema de información misional	Documento	1	20-ene-07	20-mar-07	8	0,3	30,00%	2,528571	2,53	8,4285714	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Elaboración de términos de referencia para el desarrollo del sistema Misional módulos de Registro y Control	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Elaboración de términos de referencia para el desarrollo del Sistema Misional (Módulos de Registro y Control).	Términos de Referencia	1	20-mar-07	27-abr-07	5		0,00%	0	0,00	5,4285714	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Selección y contratación	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Contratación del desarrollo del Sistema de Información Misional.	Contrato	1	30-abr-07	15-jun-07	7		0,00%	0	0,00	6,5714286	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Desarrollo del sistema	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Realizar seguimiento mensual al desarrollo del sistema misional.	Informe	6	30-jun-07	30-dic-07	26		0,00%	0	0,00	0	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	
			Implantación del sistema	Implementar el sistema de información misional de la SVSP (Hace referencia exclusivamente a procesos de administración actualización de Datos)	Entrega en funcionamiento del sistema de información misional	Acta	1	1-ene-08	30-jun-08	26		0,00%	0	0,00	0	Se ha contratado el levantamiento de la caracterización de los procesos misionales y de apoyo, cuyo resultado es el insumo base para la elaboración de los términos de referencia del sistema misional.	

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad:

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Representante Legal:

FELIPE MUÑOZ GOMEZ

NIT

800217123-2

Período Informado

TERCER TRIMESTRE 2007

Fecha de subscripción

15-Nov-06

Fecha de Evaluación

30-Sep-07

N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes
84	1802100	Hallazgo No. 51. La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a diferencia de las demás superintendencias, desde 1994 no está incluída 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.	Elaborar una metodología que permita identificar el costo-beneficio	Contar con una herramienta de costeo	Manual de costeo	Manual	1	1-mar-07	30-jun-07	17		0,00%	0	0,00	17,285714	Para iniciar esta gestión se solicitó la colaboración de la Oficina de Planeación según oficio de marzo 16 y recibido en planeación marzo 20 de 2007. Adicionalmente con oficio del 9 de mayo de 2007 y recibo en Control Interno en mayo 10 se solicitó prorroga del cumplimiento de esta actividad previendo no alcanzar la meta, en razón a que esta prorroga no fue autorizada se manifiesta que para el mes de diciembre de 2007 se tiene programada la primera proyección
85	1801100	Hallazgo No.65. La adquisición de credenciales en la vigencia ascendió a \$98.9 millones, valor que se contabilizó directamente al gasto, sin tener en cuenta que su consumo es diferido en el tiempo de acuerdo al numero de solicitudes recibidas, así mismo, la entidad no aplica un control efectivo sobre el manejo de las mismas, toda vez que dichos elementos no son ingresados al almacén, como tampoco se lleva un registro de las existencias físicas, para determinar el saldo de las credenciales sin entregar, a una fecha determinada.	Determinar el proceso de entrada y salida de credenciales al Almacén.	Ejercer control de entradas y salidas de credenciales al Almacén.	Informes de registro de entradas y salidas de credenciales	Informe	1	1-nov-06	30-abr-07	26	1	100,00%	25,71429	25,71	25,714286	En reunión celebrada entre el Coordinador del Grupo de Registro e Identificación, la Asesora de Recursos Humanos, y la responsable de Almacén, se determinó que el Almacén llevará un control de las remisiones efectuadas por el proveedor, verificando las cantidades remitidas, e inmediatamente efectuará la entrega a la Oficina de Registro e Identificación, para que ésta, a su vez, la remita a Atención al Usuario, para la entrega a los vigilados. El registro se lleva en una table de Excel.
			Realizar arqueos de existencia física de credenciales en el Grupo de Atención al Usuario y centro de documentación	Controlar el número de credenciales que se entregan a los usuarios	Resultado del arqueo de credenciales.	Informe	1	15-nov-06	30-mar-07	19	1	100,00%	19,28571	19,29	19,285714	Se elaboró un arqueo de credenciales con corte a 05 de marzo de 2007, el cual dio como resultado un total de 2677 credenciales, ubicadas en la caja fuerte de la entidad, de las cuales, 2609, tienen las actas correspondientes presentándose una diferencia de 68 credenciales sin acta. Por lo anterior, se hicieron algunas recomendaciones para el manejo de la entrega de credenciales y se definió la realización de ARQUEOS BIMESTRALES.
										2126,328	2104,61333	2534,4286				

PBEC = 2534

PBEA = 2944

CPM = POMMVi/PBI 83,04%

AP= POMi/PBEA 72,23%

RITA CECILIA COTES COTES

Jefa Oficina de Control Interno

FELIPE MUÑOZ GÓMEZ

Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada

FORMATO No

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad:

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Representante Legal:

FELIPE MUÑOZ GOMEZ

NIT

800217123-2

Período Informado

TERCER TRIMESTRE 2007

Fecha de suscripción

15-Nov-06

Fecha de Evaluación

30-Sep-07

N° Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgos	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 metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	Observaciones o limitantes
-------------	-----------------	-----------------------	-------------------	----------	--------------------------	-------------------------------	----------------------	------------------------	-------------------------	-------------------------------	---	---	---	--	----------------------------------	----------------------------