

FECHA:

15 de enero de 2021

PARA:

ORLANDO A. CLAVIJO CLAVIJO

Superintendente

CHRISTIAN RAFAEL HERAZO MIRANDA

Secretario General

ERIKA URIBE RESTREPO

Superintendente Delegada para la Operación

EDWIN GONZÁLEZ MORENO

Superintendente Delegado para el Control

LUZ ELENA MORALES MALAVER

Jefe Oficina Asesora Jurídica

MIGUEL ÁNGEL GARCÍA GÓMEZ

Jefe Oficina de Sistemas

HAIBER RICARDO GARCIA

Oficina de enlace GACIN

NESTOR RODRIGUEZ

Coordinador Grupo de Recursos Financieros

YURI MILENA RAMÍREZ SUÁREZ

Asesora Recursos Humanos

GINA SOFÍA PALACIOS TORRES

Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones

DIEGO ANDRÉS CASTAÑEDA GUZMÁN

Coordinador Grupo de Recursos Físicos

ELIZABETH MARIN

Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Profesional Comunicaciones

YUDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO

Profesional Grupo de Contratos

MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE

Jefe Oficina de Control Interno

BEATRIZ CECILIA OVALLE PARDO

Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario

DE:

LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ

Jefe Oficina Asesora de Planeación

ASUNTO:

INFORME CUMPLIMIENTO PLANEACION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL, PLAN ACCION CUARTO TRIMESTRE Y PROYECTOS DE INVERSION.

El Plan Estratégico Institucional – PEI es un instrumento de planeación a mediano plazo, se elaboró dando cumplimiento a los lineamientos proporcionados por el GSED mediante las Circulares CIR2018-332 del 22 de mayo de 2018 y CIR2018-434 del 16 de julio de 2018.

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

El Plan Estratégico Institucional se construyó bajo el análisis de la entidad y se ejecutará por medio de planes de acción anuales denominados “LA SEGURIDAD ES DE TODOS”, los cuales desarrollan las estrategias planteadas para el cuatrienio.

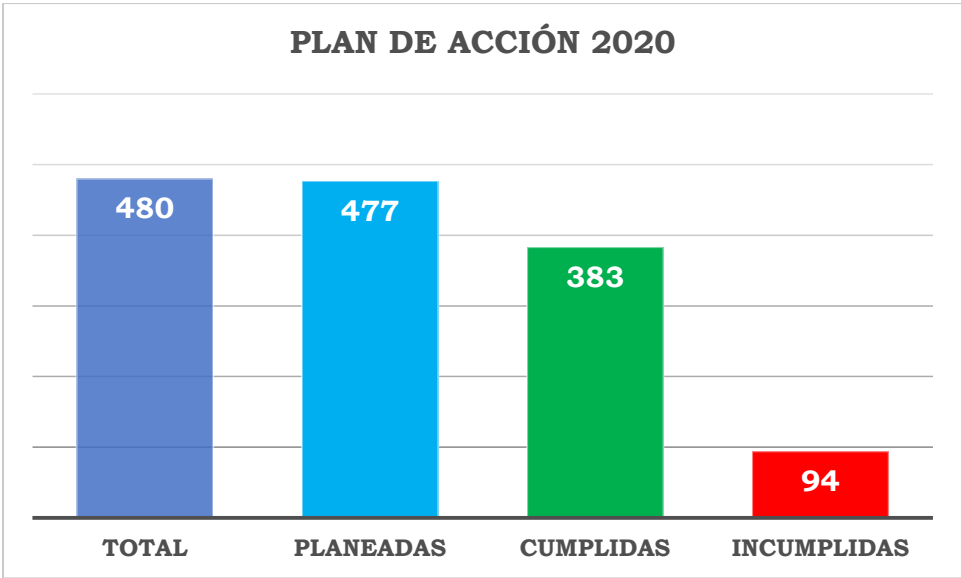
El Plan de Acción Institucional de la vigencia 2020 se desarrolló mediante mesas de trabajo con cada uno de los responsables de los procesos, esto, con el fin de formular y programar las estrategias, actividades, tareas y presupuesto para la vigencia. Se presentó y fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevado a cabo el 29 de enero de 2020.

Con el fin de dar cumplimiento a sus funciones, la Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión, Plan de Acción institucional Y la planeación estratégica institucional el cual fue consolidado bajo la estructura y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, teniendo en cuenta los avances reportados en la herramienta Suite Visión Empresarial por cada uno de los procesos responsables de ejecutar las tareas dentro del plazo establecido en el Manual de Planes, lo anterior con corte al 13 de enero del 2021.

En atención a lo anteriormente expuesto, la Oficina Asesora de Planeación se permite informar a su Despacho el avance que se ha presentado el citado items para el cuarto trimestre de la vigencia 2020.

AVANCE PLAN DE ACCIÓN CUARTO TRIMESTRE

Hay un total de 477 tareas planeadas para la vigencia 2020, de este total se reportaron y aprobaron 383, esto significa que cumplieron con los entregables establecidos. El porcentaje de avance esperado es de 99,38%, en contraste con el avance real¹ que es del 79,38%. Por otro lado, el cumplimiento² corresponde al 80,29%.



Gráfica 1: Avance Plan de Acción.
Fuente datos: Suite Visión Empresarial.

AVANCE PLAN DE ACCIÓN POR GRUPO DE TRABAJO

En la siguiente tabla se relacionan las tareas establecidas con corte al cuarto trimestre de la vigencia 2020 discriminadas por Grupo de Trabajo:

¹ **Avance real:** relación entre las tareas cumplidas y el total de las tareas programadas para la vigencia.
² **Cumplimiento:** relación entre las tareas cumplidas y las tareas programadas para el periodo.

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

RESPONSABLE	TOTAL	PLANEADAS	CUMPLIDAS	PENDIENTES	AVANCE REAL	CUMPLIMIENTO
ATENCIÓN AL USUARIO	38	38	34	4	89.47%	89.47%
COMUNICACIONES	33	33	26	7	78.79%	78.79%
CONTRATOS	18	18	15	3	83.33%	83.33%
CONTROL INTERNO	3	2	2	0	66.67%	100.00%
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	8	8	8	0	100.00%	100.00%
GESTIÓN DOCUMENTAL	66	66	34	32	51.52%	51.52%
GESTIÓN INFORMÁTICA	67	67	45	22	67.16%	67.16%
GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	8	8	8	0	100.00%	100.00%
GESTIÓN JURÍDICA	26	26	24	2	92.31%	92.31%
OFICINA PLANEACIÓN	42	41	41	0	97.62%	100.00%
RECURSOS FINANCIEROS	13	13	12	1	92.31%	92.31%
RECURSOS FÍSICOS	52	51	42	9	80.77%	82.35%
RECURSOS HUMANOS	36	36	33	3	91.67%	91.67%
DELEGADA PARA EL CONTROL	28	28	26	2	92.86%	92.86%
DELEGADA PARA LA OPERACIÓN	42	42	33	9	78.57%	78.57%
TOTAL	480	477	383	94		

Tabla 1: Actividades Plan de acción discriminadas por Grupo de Trabajo.
Fuente datos: Suite Visión Empresarial

AVANCE PLAN DE ACCIÓN POR COMPONENTE

La tabla número 2 corresponde al avance en la ejecución de las actividades propuestas en el Plan de Acción por cada uno de sus componentes:

COMPONENTE	TOTAL TAREAS	TAREAS PLANEADAS	TAREAS CUMPLIDAS	TAREAS PENDIENTES	AVANCE REAL
PETIC	64	64	44	20	68,75%
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	82	81	73	8	89,12%
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	238	237	179	58	75,21%
PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	57	56	52	4	91,23%

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

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	26	26	26	0	100%
PLAN VIAL 2020	12	12	8	4	66,67%
TOTAL	479	476	382	94	

Tabla 2: Actividades Plan de acción discriminadas por componente.
Fuente datos: Suite Visión Empresarial

En el avance real de los componentes con corte al cuarto periodo, los que presentan un mayor avance real son “Plan Estratégico de Talento Humano”, “Plan de Responsabilidad Social” y “Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano”; los demás componentes presentan un avance real bajo con respecto a lo esperado para el periodo, que debería ser cercano al 100%.

AVANCE PLAN DE ACCIÓN POR DIMENSIÓN DEL MIPG

Ahora se presentará la información correspondiente al avance real y al cumplimiento del Plan de Acción por cada una de las dimensiones que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

DIMENSIÓN	AVANCE REAL
TALENTO HUMANO	93,33%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	83,13%
GESTIÓN PARA EL RESULTADO CON VALORES	76,67%
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	75,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	75,00%
CONTROL INTERNO	66,67%
EVALUACIÓN DE RESULTADOS	52,63%

Tabla 3: Actividades Plan de acción discriminadas por dimensión de MIPG.
Fuente datos: Suite Visión Empresarial

El MIPG es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en los servicios. Este Modelo está reglamentado por el Decreto 1499 de 2015, del cual presentamos el avance de implementación de acuerdo con las 7 dimensiones que lo conforman.

AVANCE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 2020 POR OBJETIVOS

Las actividades establecidas en el Plan de Acción 2020 están alineadas con los 3 objetivos estratégicos institucionales, en la descripción de la siguiente tabla se evidencia un mayor avance real en el tercer objetivo.

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

OBJETIVO	AVANCE REAL
1. REALIZAR UNA REINGENIERÍA INSTITUCIONAL A NIVEL TÉCNICO FÍSICO Y HUMANO QUE FACILITE LA PRESTACIÓN DE NUESTROS SERVICIOS.	74,30%
2. FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE PAZ Y LA MISIÓN DE LA ENTIDAD.	79,31%
3. FOMENTAR LA FORMALIZACIÓN DEL SECTOR PARA GENERAR DINÁMICAS EMPRESARIALES QUE INCENTIVEN SU CRECIMIENTO.	83,33%

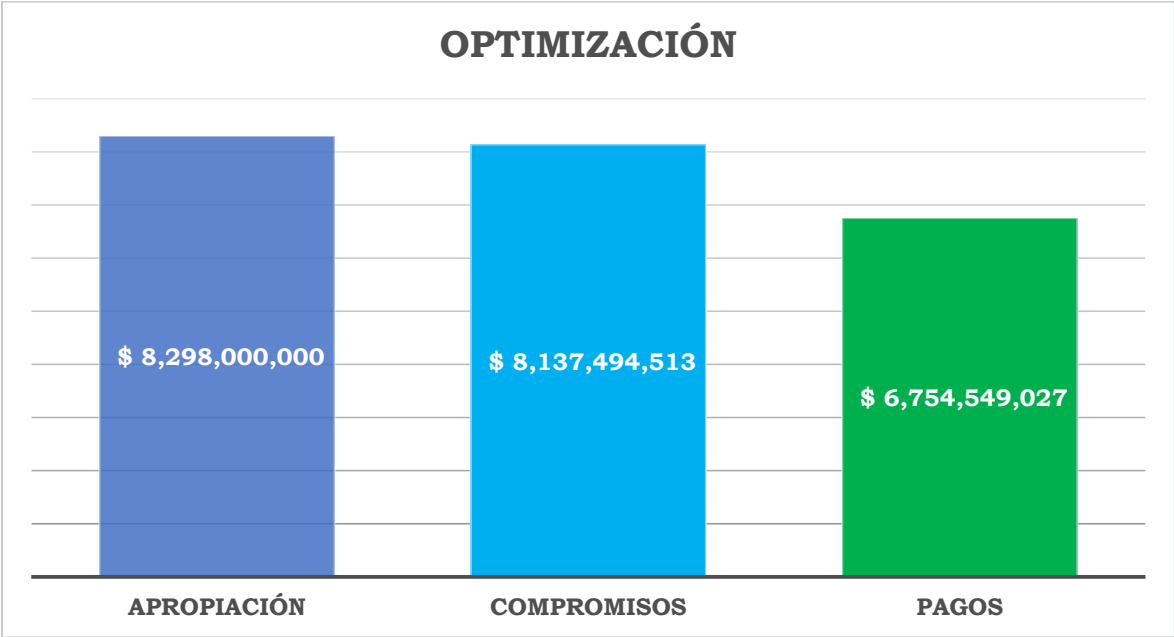
Tabla 4: Actividades Plan de acción discriminadas por objetivo estratégico institucional.
Fuente datos: Suite Visión Empresarial

El avance del Planeación Estratégica Institucional y del Plan de Acción 2020 se vio afectado directamente por la coyuntura mundial del COVID-19, la cual no sólo represó procesos de contratación, dificultó la disminución de la curva de aprendizaje pues gran parte del trabajo se realizó de manera remota, así como las capacitaciones e inducciones.

PROYECTOS DE INVERSIÓN

La Entidad cuenta con dos proyectos de inversión para las vigencias 2019 y 2020, ambos proyectos de inversión se exponen a continuación:

OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.



Gráfica 2: Avance proyecto Optimización. Fuente datos: www.spi.dnp.gov.co

Objetivo General

Agilizar los procesos en la prestación de los servicios de control, inspección y vigilancia en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Objetivos Específicos

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

1. Mejorar la gestión de expedientes en materia de quejas, inspecciones, sanciones, licencias y/o permisos, donde se encuentran contempladas las siguientes actividades:

- a) Digitalizar expedientes.
- b) Capacitar en temas de gestión documental.
- c) Descongestionar los procesos.

2. Fortalecer los Sistemas de información y comunicación contemplando las siguientes actividades:

- a) Fortalecer el proceso de Mesa de ayuda.
- b) Optimizar la BPM.
- c) Gestionar la arquitectura Empresarial de la Entidad.
- d) Fortalecer la herramienta para la recepción de Reportes financiero XBRL.
- e) Adecuar el centro de datos secundario.

Logros

1. La Entidad ha descongestionado 100% de la meta propuesta para la vigencia 2020.
2. Se aumentó el Horizonte del proyecto a 2021.

COMPROMISOS			
APROPIACIÓN	PERIODO	VALOR	PORCENTAJE EJECUCIÓN
\$ 8.298.000.000	ENERO	\$ 606.210.223	7,31%
	FEBRERO	\$ 1.564.387.192	18,85%
	MARZO	\$ 312.924.000	3,77%
	ABRIL	\$ 65.667.000	0,79%
	MAYO	\$ 936.078.131	11,28%
	JUNIO	\$ 780.651.983	9,41%
	JULIO	\$ 455.222.519	5,49%
	AGOSTO	\$ 649.423.729	7,83%
	SEPTIEMBRE	\$ 929.306.488	11,20%
	OCTUBRE	\$ 411.569.798	4,96%
	NOVIEMBRE	\$ 1.147.847.447	13,83%
	DICIEMBRE	\$ 278.206.003	3,35%
ACUMULADO		\$ 8.137.494.516	98,07%

Tabla 5: Compromisos cuarto trimestre Proyecto de “Optimización” (abrev.).
Corte al 28 de diciembre.

Fuente datos: www.spi.dnp.gov.co

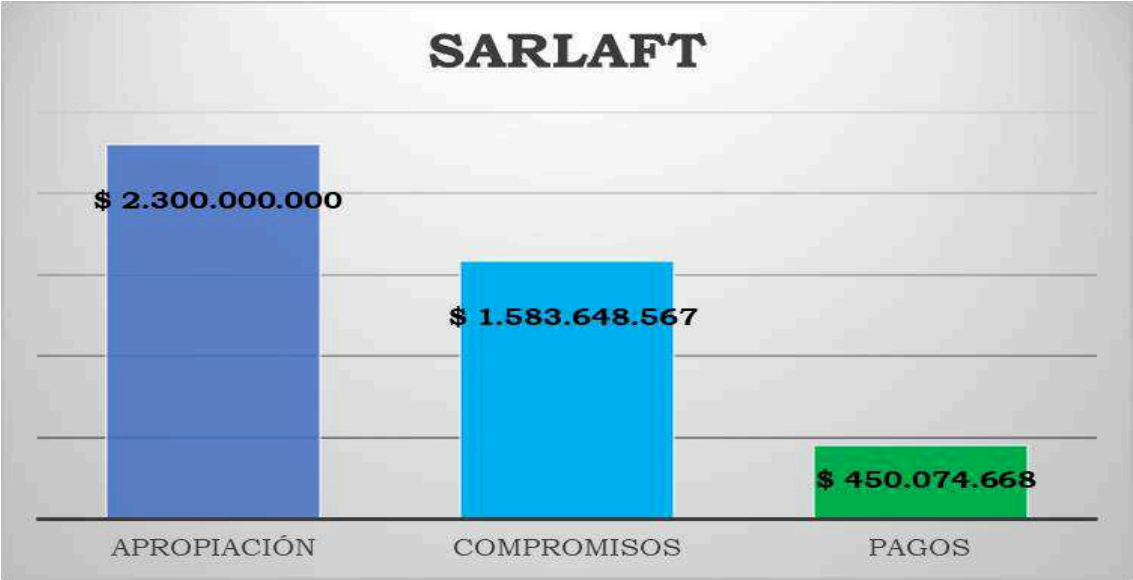
PAGOS

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

APROPIACIÓN	PERIODO	VALOR	PORCENTAJE EJECUCIÓN
\$ 8.298.000.000	ENERO	\$ -	0,00%
	FEBRERO	\$ 7.681.329	0,09%
	MARZO	\$ 257.143.683	3,10%
	ABRIL	\$ 412.626.808	4,97%
	MAYO	\$ 321.993.796	3,88%
	JUNIO	\$ 702.791.362	8,47%
	JULIO	\$ 376.363.645	4,54%
	AGOSTO	\$ 1.040.735.466	12,54%
	SEPTIEMBRE	\$ 548.584.343	6,61%
	OCTUBRE	\$ 584.213.002	7,20%
	NOVIEMBRE	\$ 670.760.284	8,08%
	DICIEMBRE	\$ 1.818.153.223	21,91%
ACUMULADO		\$ 6.754.549.027	81,40%

Tabla 6: Pagos cuarto trimestre Proyecto de “Optimización” (abrev.).
Corte al 28 de diciembre.
Fuente datos: www.spi.dnp.gov.co

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



Gráfica 3: Avance proyecto SARLAFT. Fuente datos: www.spi.dnp.gov.co

Este proyecto de inversión es objeto de un rediseño, por lo que su ejecución presupuestal en el año 2020 no se movió de acuerdo con lo planteado, se presentó la información general con respecto al presupuesto.

Objetivo general

Mejorar el control de las empresas prestadoras del servicio de vigilancia y seguridad privada.

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

Objetivos específicos

1. Desarrollar competencias técnicas de los funcionarios.

2. Aumentar la capacidad para integrarse con otras entidades de control.

Logros de SARLAFT:

1. Difundir alcances de la plataforma:
Se definió y presento la estructura requerida para la construcción de la base de conocimiento Sarlaft de la Supervigilancia, se presentó al proveedor definido para este propósito, y se empieza su construcción en el mes de diciembre de 2020. La la base de conocimiento del Proyecto se hará en la forma de una Intranet utilizando la tecnología Microsoft SharePoint. Se construyeron nuevas tipologías para revisión de la UIAF, con el fin de tener conocimiento de los riesgos del sector. Se entrego el primer borrador del manual de SARLAFT de la Superintendencia. Se elaboró Diagrama y requerimiento de ciclo de vida del proyecto. Se elaboró requerimiento de arquitectura del proyecto

2. Implementar Software de Sistema de Alertas:
Se definieron los diseños requeridos para cada una de las pantallas del sistema de alertas, dedicado a los tableros de control. Estos diseños fueron documentados e incluidos en los diseños funcionales con el proceso integrado que debe realizar el usuario del software para consultar la información gráfica financiera, cuantitativa y de geolocalización de los vigilados, requerida para la revisión y análisis de las alertas generadas. Se está realizando la investigación del sector, para las 42 variables cuantitativas de la Situación Financiera y Estado de Resultados más relevantes para LA/FT. Se verifico si los vigilados están reportando la información de los Estados Financieros y que hayan presentado en cada concepto financiero durante los años 2019 2018 y 2017, donde se detalló si reportan en la mayoría de los ítems de acuerdo con las actividades realizadas. Se encuentra en construcción el diseño funcional del manejo de las listas restrictivas requeridas, tanto para la utilización del sistema de alertas como el de consulta para externos a los vigilados. Creación del nombre del sistema de gestión de alertas. Diseño de logotipo del sistema de gestión de alertas.

3. Desarrollar base de datos:
Se terminaron diez ETLs (Programas para Extraer información, Transformar y Cargar) las cuales alimentan la Base de Datos requerida para el proyecto. Estas ETLs buscan la información en las bases de datos de SEVEN, APO y RENOVA para construir la base de datos del Proyecto. Se empezó el proceso de auditoría y testing para corroborar el funcionamiento y la calidad de la información que generan. Se desarrollo el documento Modelo de seguridad proyecto SARLAFT. Se desarrollo el documento Script de pruebas de Seguridad Proyecto SARLAF. Colaboración para Revisión del SGSI de la superintendencia.

4. Fortalecer la capacidad de auditar los procesos.
Las compras requeridas para el proyecto avanzaron, ya se completaron los procesos para la: Adquisición de herramientas Microsoft para la creación de la bodega de datos, tableros de control y servicios profesionales; Adquisición de infraestructura y servicios de analítica de datos; Capacitación al equipo de trabajo sobre las normas y controles de un sistema SARLAFT y su marco de referencia; Adquisición de consultoría para el equipo de trabajo sobre las normas y controles de un sistema SARLAFT y su marco de referencia; y la Adquisición de software como servicio de una suite de diseño gráfico y animación de videos y generación de contenidos. Para comité de compras se encuentran: La capacitación al equipo de trabajo sobre diseño de interfaces gráficas basadas en experiencia de usuario UX para diseñar con estándar de usabilidad el sistema; y La adquisición de un servicio de interoperabilidad para

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

consulta de listas restrictivas y de control. Se encuentra en estudio previo de la adquisición de una herramienta que permita la gestión de alertas LA/FT y recepción de información de los vigilados para el cumplimiento. Se entregó informe aprobado de pruebas del requerimiento funcional de bodega de datos de tanque financiero. Se está construyendo el informe de pruebas del requerimiento de bodega de datos de información de personas- APO y RENOVA (ya se realizaron las correspondientes pruebas). Se están realizando las pruebas del requerimiento de la bodega de datos de datos de información de novedades - RENOVA.

5. Capacitar a los funcionarios en gestión de Riesgo
- Se encuentran en capacitación todos los funcionarios del proyecto en Manejo de Riesgo y SARLAFT, como participantes de un diplomado dictado por la Universidad Militar. Se estructuro el diseño de las capacitaciones a los funcionarios de la Superintendencia y a los Vigilados, dentro de las páginas de Intranet y web de acuerdo con cada uno de los casos. Se empezó el proyecto de transferencia de conocimiento con Microsoft, que va a ser la base para la construcción del sistema de alertas Entrega de paquete gráfico para realización de video tutoriales: cabezote, transiciones y logo de la Supervigilancia para el cierre de los videos requerido por el proyecto. Se está en construcción de requerimiento Manual de bodega de datos. Redacción de propuesta de contenidos de la base de conocimientos: normatividad, glosario y tipologías.

Cordialmente,



LUZ EMILCE MAMBUSCAY LÓPEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación



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

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