

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2024



www.supervigilancia.gov.co

Contenido

Introducción	2
ETAPAS ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	3
1. APRESTAMIENTO	3
Conceptualización sobre rendición de cuentas.....	3
- ¿Qué es la rendición de cuentas?	3
- Elementos de la rendición de cuentas.....	3
Identificación de los actores en la rendición de cuentas institucional.....	4
Caracterización de grupos de valor y partes interesadas	7
2. Diseño, preparación y ejecución.....	14
Objetivo general.....	14
Retos.....	14
Cronograma.....	14
3. Seguimiento y evaluación.....	17

Introducción

Atendiendo al inicio del nuevo cuatrienio 2023-2026, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada realizó un ejercicio participativo de manera conjunta con los grupos de interés y de valor, desarrollado a través de diferentes actividades de retroalimentación con el propósito de identificar los nuevos objetivos y lineamientos que apunten al fortalecimiento institucional y del sector.

En concordancia con la actualización de su misión institucional correspondiente a “ejercer control, inspección, vigilancia e impulsar la legalidad en la prestación del servicio en la industria de los servicios de seguridad privada, a través de mecanismos que generen transparencia, confianza y eficiencia, para fortalecer la seguridad humana basada en la igualdad en todo el territorio nacional”, la Supervigilancia tiene el compromiso de operar de manera efectiva implementando nuevas estrategias que además de generar un clima de confianza en el sector, también contribuya a la optimización en la prestación del servicio por parte de las personas naturales y jurídicas que han obtenido su licencia de funcionamiento y se dedican a las distintas labores que integran el concepto de vigilancia y seguridad privada.

De igual modo y honrando el compromiso de aportar al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, la entidad desde el 2016 se encuentra adherida al pacto Global de las Naciones Unidas Red Colombia, y con este compromiso, la Supervigilancia busca fortalecer su misionalidad y operación bajo los preceptos del respeto a los Derechos Humanos, buenas prácticas laborales, responsabilidad ambiental y lucha contra la corrupción.

Bajo estos lineamientos, se establecen acciones y actividades que se evidencian en la gestión institucional y las cuales, también son comunicadas a los interesados a lo largo de las vigencias a través de diferentes mecanismos de participación que se encuentran reflejadas en la política de participación ciudadana de la entidad y en la estrategia de rendición de cuentas.

Finalmente, para la vigencia correspondiente al 2024 y atendiendo a las directrices de la administración, en la estrategia de rendición de cuentas se buscará aumentar la difusión de las actividades y operación de la entidad, incrementar la participación de los grupos de interés en los diferentes espacios que se apertura en la institución con el propósito de fomentar una comunicación en doble vía y además de fortalecer la transparencia y legalidad a través de la estrategia llamada “La ruta de la formalidad es el cambio”.

ETAPAS ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1. APRESTAMIENTO

Conceptualización sobre rendición de cuentas

Para establecer la estrategia de rendición de cuentas vigencia 2024 de la Supervigilancia es necesario recordar los conceptos clave establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para identificar su significado dentro de la estrategia. Así las cosas y para hacer claridad a los actores aquí involucrados, se define los siguientes conceptos.

- ¿Qué es la rendición de cuentas?

La rendición de cuentas es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público. (Ver CONPES 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015).

A la vez, la rendición de cuentas implica la capacidad y el derecho de la ciudadanía a pedir información, explicaciones y retroalimentar al gobierno, con evaluaciones y propuestas de mejora, o con incentivos para corregir la gestión, premiar o sancionar los resultados.

- Elementos de la rendición de cuentas



INFORMACIÓN: de calidad y en lenguaje claro sobre los avances y resultados de la gestión pública, así como sobre derechos garantizados. Dentro de este elemento es esencial:

- Producir y transmitir información y datos en lenguaje claro.
- Medir los avances con datos cuantitativos y cualitativos.
- Cumplir con la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa.
- Implementar acciones de comunicación visual en espacios públicos.



DIÁLOGO para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión. Diversificar lenguajes, canales y uso de comunicación visual.

- Priorizar el diálogo público.
- Interactuar con todos de manera pacífica.
- Contar, consultar, escuchar, proponer y cogestionar.



RESPONSABILIDAD: para la construcción de la cultura de servidores como una forma motivación de los servidores públicos y a los ciudadanos.

- Asumir y cumplir los compromisos implementando un sistema de seguimiento y divulgación.
- Facilitar la petición de cuentas, el monitoreo y el control.
- Articular la rendición de cuentas y el control social con los otros controles institucionales de monitoreo y evaluación.
- Contar con incentivos para la rendición de cuentas.
- Asumir las consecuencias de los controles en caso de incumplimiento.

Identificación de los actores en la rendición de cuentas institucional

Dependencias o procesos	Rol	Etapas
Despacho del Superintendente	Delimitación de espacio, fecha, lugar de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas y medio de transmisión.	Preparación

Dependencias o procesos	Rol	Etapas
Oficina Asesora de Planeación	Realizar la estrategia de rendición de cuentas de la entidad. Establecer los parámetros de delimitación de los temas o delimitación del periodo a reportar para la rendición de cuentas. Solicitar a las demás dependencias y consolidar la información a presentar en la rendición de cuentas. Establecer un mecanismo de comunicación en doble vía con los grupos de interés antes de la audiencia pública de rendición de cuentas para conocer las principales inquietudes y resolverlas dentro del espacio. Recolectar los requerimientos de los grupos de interés y dar respuesta a los mismos dentro del informe de rendición de cuentas consolidado. Comunicar a las demás áreas los requerimientos establecidos por los grupos de interés y verificar que la información que responde estas solicitudes sea publicada.	Todas las etapas de la rendición de cuentas
Proceso Gestión de Comunicaciones	Establecer la estrategia de difusión de información y de captación de los grupos de interés para fortalecer la participación en la rendición de cuentas (campañas, videos, boletines, etc.) Identificar la vía de comunicación más acertada para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas y realizar la logística necesaria. Publicación de información sobre la rendición de cuentas en todos los medios digitales de la entidad.	Todas las etapas de la rendición de cuentas

Dependencias o procesos	Rol	Etapa
Dependencias de la entidad y líderes de los procesos	Suministrar los datos y la información de su correspondiente gestión dentro del periodo de análisis para la consolidación del informe general de la entidad. Dar respuesta a los requerimientos allegados por los grupos de interés dentro de los términos establecidos por la oficina asesora de Planeación para integrar dicha información en el informe. Responder por la información suministrada y comunicarla dentro de la audiencia pública de rendición de cuentas de una manera ágil y asertiva.	Preparación y diálogo

Caracterización de grupos de valor y partes interesadas

CIUDADANO, USUARIO O GRUPO DE INTERÉS	CARACTERÍSTICAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	MEDIO DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO
VIGILADOS – SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	Todas aquellas Arrendadoras, Blindadoras, Cooperativas de Vigilancia, Departamentos de Seguridad, Empresas Asesoras, Empresas de Vigilancia, Escuelas de Capacitación, Servicios Comunitarios, Transportadoras de valores y demás grupos que son inspeccionados y vigilados y medido por la Supervigilancia.	Acceder a la información sobre reglamentación, circulares y nuevas directrices para el sector de vigilancia y seguridad privada. Acceder virtualmente a todos los trámites exigidos por la entidad para su correcto y legal funcionamiento. Radicar solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. Acceder a la información abierta de la entidad. Recibir atención oportuna en la gestión de los trámites.	Página web Sede electrónica Canal de chat Canal telefónico Canal de atención presencial Correo electrónico	Página web institucional, en donde se publica la normatividad que aplica al sector de vigilancia y seguridad privada. https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/no-back-button Sede electrónica, en donde los grupos de valor pueden solicitar los diferentes trámites, que realiza la entidad. https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/no-back-button En cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la entidad tiene establecido el correspondiente Link, en el cual se publica la información y la gestión de la entidad. https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/6011/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/

CIUDADANO, USUARIO O GRUPO DE INTERÉS	CARACTERÍSTICAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	MEDIO DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO
		Asistencia a espacios de articulación entre el gremio. Reconocer los medios de comunicación de la entidad como ágiles, claros y efectivos.		
ENTIDADES GUBERNAMENTALES	*Contraloría General de la República. *Procuraduría General de la Nación. *Fiscalía General de la Nación *Contaduría General de la Nación. *Archivo General de la Nación. *Ministerio de Defensa Nacional. *Gobernaciones Alcaldías.	Consulta de la información pública de la entidad. Seguimiento a trámites. Cambios en la normatividad vigente. Cumplimiento con las demandas de carácter nacional solicitadas a la entidad. Acceso a los datos públicos y abiertos. Recepción y clasificación de peticiones	Página web Sede electrónica Canal de chat Canal telefónico Canal de atención presencial Correo electrónico	Respuesta a solicitudes de información o requerimientos. Informes de Ley Planes de mejoramiento Informe de la gestión https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/6011/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/

CIUDADANO, USUARIO O GRUPO DE INTERÉS	CARACTERÍSTICAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	MEDIO DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO
		s, recursos, quejas. Acceso a la información de manera certera y eficiente.		
ACADEMIA	*Universidades. *Grupos de Investigación	Radicalizar peticiones, recursos, quejas y reclamos. Verificación, de cumplimiento de los trámites y el porqué de estos. Participación en los espacios abiertos a la ciudadanía y el gremio. Oportunidad y eficiencia en la solicitud de algún tipo de información. Datos de alcance de la entidad. Acceder a la información que corresponda a los procesos de	Página web Sede electrónica Canal de chat Canal telefónico Canal de atención presencial Correo electrónico	Link de Transparencia y Acceso a la información Pública. https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/6011/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ Sede electrónica, que permite la gestión de los trámites y solicitudes presentadas por los Grupos de Valor. https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/no-back-button

CIUDADANO, USUARIO O GRUPO DE INTERÉS	CARACTERÍSTICAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	MEDIO DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO
		méritos realizados por el Gobierno Nacional e instituciones educativas.		
GRUPOS DE PRESIÓN	Agremiaciones y sindicatos Veedurías Ciudadanas	Radicar solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. Acceder a la información abierta de la entidad. Recibir atención oportuna en la gestión de los trámites. Asistencia a espacios de articulación entre el gremio. Reconocer los medios de comunicación de la entidad como ágiles, claros y efectivos. Acceder a la	Página web Canal de chat Canal telefónico Canal de atención presencial Correo electrónico	Sede electrónica, que permite la gestión de los trámites y solicitudes presentadas por los Grupos de Valor y de interés. https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/no-back-button

CIUDADANO, USUARIO O GRUPO DE INTERÉS	CARACTERÍSTICAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	MEDIO DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO
		información sobre reglamentación, circulares y nuevas directrices para el sector de vigilancia y seguridad privada. Recuperando datos. Espere unos segundos e intente cortar o copiar de nuevo. Acceder virtualmente a todos los trámites exigidos por la entidad para su correcto y legal funcionamiento.		
CLIENTES INTERNOS	*Servidores públicos, contratistas y proveedores de la entidad.	Requerimientos o solicitudes, certificaciones, situaciones administrativas. Acceder a la información sobre reglamentación, circulares	Página web Sede electrónica Canal de chat Canal telefónico Canal de atención presencial Correo electrónico Aplicativos de la	Certificaciones, desprendibles de pago, resoluciones con novedades administrativas.

CIUDADANO, USUARIO O GRUPO DE INTERÉS	CARACTERÍSTICAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	MEDIO DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO
		y nuevas directrices para el sector de vigilancia y seguridad privada. Acceder a la información abierta de la entidad, con el fin de dar trámites a las solicitudes de la ciudadanía. Participación en los espacios de construcción de la planificación de la entidad y datos abiertos, así como los reportes e informes emitidos para los entes de control.	entidad Intranet	
CIUDADANÍA EN GENERAL	Personas en cualquier grupo de enfoque diferencial que tenga o no relacionamiento de la entidad	Acceder a la información sobre reglamentación, circulares y nuevas directrices para el sector de	Página web Sede electrónica Canal de chat Canal telefónico Canal de atención	Link de Transparencia y Acceso a la información Pública. https://www.supervigilancia.gov.co/publicaciones/6011/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ Sede electrónica, que permite la gestión de los trámites y solicitudes presentadas por los Grupos de Valor. https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/ no-back-button

CIUDADANO, USUARIO O GRUPO DE INTERÉS	CARACTERÍSTICAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	MEDIO DE COMUNICACIÓN	PRODUCTO
	pero que busque información sobre la misionalidad y alcance de la misma.	vigilancia y seguridad privada. Radicar solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. Acceder a la información abierta de la entidad. Recibir atención oportuna en la gestión de los trámites. Asistencia a espacios de articulación entre el gremio. Reconocer los medios de comunicación de la entidad como ágiles, claros y efectivos.	presencial Correo electrónico o Aplicativos de la entidad	

2. Diseño, preparación y ejecución

Atendiendo a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se identifican las etapas, los objetivos, retos y tiempos (cronograma) del desarrollo de la estrategia de rendición de las cuentas.

Objetivo general

Fortalecer la comunicación en doble vía entre la ciudadanía y nuestros grupos de valor y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada fomentando la participación y la respuesta asertiva y objetiva a las inquietudes y requerimientos de estos con la finalidad de acoger sus comentarios en los nuevos lineamientos institucionales y enfocarlos a la participación ciudadana, rendición de cuentas y estrategia anticorrupción y de atención al ciudadano.

Retos

1. Fortalecer los mecanismos de difusión de los espacios de participación ciudadana, campañas, documentos y demás acciones que visibilizan la gestión de la entidad.
2. Sensibilizar al personal operativo acerca de las funciones y alcance de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
3. Mejorar la imagen institucional.

Cronograma

El siguiente cronograma recopila las acciones, responsables, tiempos y entregables en cada una de las etapas ya especificadas. Es importante mencionar que, varias de las actividades pueden realizarse de manera simultánea, e incluso, se han desarrollado antes de generar la estrategia, esto, dado como un diagnóstico y línea base para determinar de primer momento en qué se debe profundizar en los espacios de rendición de cuentas de la entidad.

ELEMENTO	ETAPAS - ACTIVIDADES	RESPONSAB LES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE
1. ALISTAMIENTO					
INFORMAC IÓN	Publicación del informe de evaluación de la estrategia de audiencia pública de Rendición de Cuentas vigencia 2023 en la página web de la entidad	Comunicacio nes	01/11/2023	31/12/2023	Informe Estrategia de Rendición de Cuentas 2023 publicado
	Elaborar el cronograma con el equipo de trabajo para la realización de la audiencia de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	04/01/2024	30/04/2024	Cronograma definido
	Realizar actividad sobre la importancia de rendición de cuentas a funcionarios y contratistas	Oficina Asesora de Planeación	01/05/2024	30/08/2024	Informe con las acciones adelantadas
	Diseñar encuesta dirigida a los grupos de interés para reconocer las necesidades de información, diálogo, así como temas prioritarios para la rendición de cuentas con la participación de los interesados.	Oficina Asesora de Planeación	01/05/2024	30/08/2024	Informe con el análisis de la encuesta realizada
	Revisar la caracterización de actores y grupos de interés para identificar si en la vigencia anterior se involucró a todos los grupos de valor de la Supervigilancia	Oficina Asesora de Planeación	01/05/2024	30/08/2024	Informe de participación de grupos de interés
	Revisión autodiagnóstico resultados de rendición de cuentas de 2023	Oficina Asesora de Planeación	01/05/2024	30/08/2024	Revisión autodiagnósti co resultados
2. DISEÑO					

ELEMENTO	ETAPAS - ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE
DIALOGO	Elaborar la estrategia de audiencia de rendición de cuentas de la Supervigilancia para la vigencia 2024 con responsables y tiempos	Oficina Asesora de Planeación	01/05/2024	01/10/2024	Cronograma de audiencia de rendición de cuentas
	Difundir la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	04/01/2024	31/03/2024	Publicación estrategia en página web institucional
3. PREPARACIÓN					
	Identificar, recolectar y preparar la información necesaria para la elaboración de informe de gestión para la rendición de cuentas	Comunicaciones – Oficina Asesora de Planeación	01/09/2024	01/10/2024	Informe de gestión para la rendición de cuentas publicado
	Convocar a través de medios electrónicos (Facebook, Twitter entre otros) a los ciudadanos y grupos de interés, de acuerdo a los espacios de rendición de cuentas definidos.	Comunicaciones	01/10/2024	30/12/2024	Informe con convocatorias adelantadas por diferentes medios
	Preparación de la Logística y streaming del evento de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Comunicaciones – Oficina Asesora de Planeación	01/10/2024	30/12/2024	Informe de las gestiones adelantadas
	Mantener actualizada la página web de la entidad con la información relacionada con la rendición de cuentas invitaciones foros informe de Gestión etc.)	Comunicaciones	01/01/2024	30/12/2024	Página web actualizada
	Apertura y atención de espacios de participación ciudadana de	Comunicaciones	01/01/2024	30/12/2024	Informe consolidado con las actividades desarrolladas

ELEMENTO	ETAPAS - ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE
	diálogo con la ciudadanía.				durante la vigencia
4. EJECUCIÓN					
RESPONSABILIDAD	Adelantar el registro de asistentes en los eventos de rendición programados.	Comunicaciones	01/01/2024	30/12/2024	Informe consolidado con las actividades desarrolladas durante la vigencia
	Desarrollo de evento de rendición de cuentas donde se convoque a todos los grupos de interés y valor	Comunicaciones – Oficina Asesora de Planeación	30/06/2024	30/12/2024	Informe del evento publicado en la página web en el botón de transparencia
	Atender las solicitudes planteadas por la ciudadanía de manera previa y presencial.	Oficina Asesora de Planeación	01/11/2024	30/12/2024	Banco de preguntas publicado en la página web
5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	Hacer seguimiento continuo al cumplimiento del cronograma establecido para la estrategia Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2024	31/12/2024	Informe de seguimiento
	Publicar el informe de seguimiento en la Web	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2024	31/12/2024	Publicación en página Web.
	Formular acciones de mejoramiento, revisión y ajustes a la planeación institucional si se requiere.	Oficina Asesora de Planeación	19/12/2024	31/12/2024	Planes de mejoramiento elaborados
	Elaborar autodiagnóstico MIPG de rendición de cuentas vigencia 2023	Comunicaciones – Oficina Asesora de Planeación	01/01/2024	31/12/2024	Autodiagnóstico MIPG de rendición de cuentas

3. Seguimiento y evaluación

Teniendo en cuenta que las actividades ya se encuentran definidas y con la finalidad de cumplir a cabalidad el cronograma y las actividades que este integra,

es necesario mantener un monitoreo constante de esta estrategia para verificar los tiempos de cumplimiento, la entrega de los documentos que soportan la ejecución de la actividad y si se presenta alguna inconsistencia, corregir de manera inmediata.

También, como mecanismo de seguimiento y evaluación se encuentra el desarrollo del componente de rendición de cuentas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; el cual se hace de manera cuatrimestral.

A su vez, la evaluación de la rendición de cuentas permite desarrollar nuevos lineamientos en esta materia para la vigencia siguiente y que puede permitir la mejora continua de este proceso y el fortalecimiento de las buenas prácticas dentro de la gestión de la entidad.