

<div><div><div>SuperVigilancia</div><div>Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada</div></div><div><div>MINDEFENSA</div><div></div></div><div><div>TODOS POR UN NUEVO PAÍS</div><div>GOBIERNO DE COLOMBIA</div></div></div>						<div>PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2018</div> <div><div><div></div><div></div><div></div></div></div>												<div>SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</div> <div>Código: FOP-R-120-005</div> <div>Fecha Aprobación: 08/03/2016</div> <div>Versión: 09</div>			
ENTIDAD			SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA																		
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL			"POR UN SUPERINTENDENCIA TRANSPARENTE, MODERNA Y COMPETITIVA 2015-2018"																		
POLÍTICA INSTITUCIONAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	RESPONSABLE OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	META ANUAL	PRIMER TRIMESTRE TAREA	PRIMER TRIMESTRE ENTREGABLES	SEGUNDO TRIMESTRE TAREA	SEGUNDO TRIMESTRE ENTREGABLES	TERCER TRIMESTRE TAREA	TERCER TRIMESTRE ENTREGABLES	CUARTO TRIMESTRE TAREA	CUARTO TRIMESTRE ENTREGABLES	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	PRESUPUESTO				
1.1. Actualización normativa		OFICINA JURIDICA	1.1.1. Presentar iniciativas de actualización del estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada y desarrollo de la capacidad reglamentaria y organizacional de la entidad	1.1.1.1. Hacer seguimiento al proyecto de ley que cursa en el Congreso de la República	Una iniciativa legislativa presentada	Realizar seguimiento y/o participación al proyecto de ley presentado ante el congreso	Informe de avance que contenga los documentos soportes que evidencien la participación fotos, registros de participación correos remitidos con las iniciativas presentadas	Realizar seguimiento y/o participación al proyecto de ley presentado ante el congreso	Informe de avance que contenga los documentos soportes que evidencien la participación fotos, registros de participación correos remitidos con las iniciativas presentadas	Realizar seguimiento y/o participación al proyecto de ley presentado ante el congreso	Informe de avance que contenga los documentos soportes que evidencien la participación fotos, registros de participación correos remitidos con las iniciativas presentadas	Realizar seguimiento y/o participación al proyecto de ley presentado ante el congreso	Informe de avance con la decisión de fondo tomada al respecto de la presentación de la iniciativa Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA JURIDICA	\$ -				
		OFICINA JURIDICA		1.1.1.2. Expedir actos administrativos que den lineamientos a la entidad y al sector de la vigilancia y la seguridad privada	9 actos administrativos de actualización reglamentaria y organizacional de la entidad	Presentación ante comité directivo la propuesta de los actos administrativos a desarrollar en la vigencia	Acta de comité directivo donde se socialice la propuesta	Actos administrativo expedidos de actualización reglamentaria y organizacional de la entidad	3 actos administrativos suscrito y documentos que soporten su correspondiente socialización segundo trimestre	Acto administrativo expedidos de actualización reglamentaria y organizacional de la entidad	3 actos administrativos suscrito y documentos que soporten su correspondiente socialización tercer trimestre	Acto administrativo expedidos de actualización reglamentaria y organizacional de la entidad	3 acto administrativo suscrito y documentos que soporten su correspondiente socialización Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA JURIDICA	\$ -				
1.2. Promover la legalidad en la contratación de los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	1.2.1. Fomentar la contratación legal de los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada	1.2.1.1. Efectuar acercamiento con la ciudadanía para realizar sensibilizaciones sobre buenas prácticas en la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada.	Aumentar 5% anual, la contratación legal de los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada en RENOVA, así: Año 2015: 18.783 Año 2016: 19.722 Año 2017: 20.708 Año 2018: 21.744	Diseño de la campaña de sensibilización y elaboración del plan de trabajo de la sensibilización.	Plan de trabajo y cronograma	Primera campaña de sensibilización para la contratación legal de la vigilancia y la seguridad privada	Informe con los soportes que evidencien la realización de las campaña segundo trimestre	Alianzas con medios de comunicación para la segunda campaña de sensibilización para la contratación legal de la vigilancia y la seguridad privada	Informe con los soportes que evidencien la realización de la campaña tercer trimestre	Promover foros, talleres y espacios de intercambio con organizaciones del gremio de seguridad para la tercera campaña de sensibilización para la contratación legal de la vigilancia y la seguridad privada	Informe final que evalúe el impacto de la campaña implementada Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	\$ -				
		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL				Plan de trabajo de la Delegada para el Control en el marco del convenios suscritos, para Fomentar la contratación legal de los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada	Planes de trabajo de los convenios suscritos y Registro de reuniones.	Desarrollo de las actividades estipuladas en los planes de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avances de cada plan de trabajo con soportes que evidencien la realización de la actividad	Desarrollo de las actividades estipuladas en los planes de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance de cada plan de trabajo con soportes que evidencien la realización de la actividad	Desarrollo de las actividades estipuladas en el plan de trabajo cuarto trimestre	Informe final con los avances y cumplimiento de los planes establecidos Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	\$ -				
		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL		1.2.2. Crear sinergias institucionales para el control de la legalidad de la contratación de servicios legales de vigilancia y seguridad privada	1.2.2.2. Ejecutar alianzas enfocadas a reducir la contratación de servicios legales de vigilancia y seguridad privada	Ejecutar los planes de trabajo establecidos para la coordinación con otras entidades	Plan de trabajo y Registro de reuniones.	Ejecucion de los planes de trabajo para el segundo trimestre FEDELONJAS.	Informes de avances soportes que evidencien la realización de la actividad, segundo trimestre	Ejecucion de los planes de trabajo para el tercer trimestre FEDELONJAS	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad tercer trimestre	Ejecucion de los planes de trabajo para el tercer trimestre FEDELONJAS	Informe final con los avances y cumplimiento de los planes establecido Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	\$ -				
		ASESORES DEL DESPACHO	1.3.1. Fortalecer los canales de comunicación entre la Supervigilancia y los gremios que agrupan los servicios de vigilancia y seguridad privada, a través del diseño y ejecución de iniciativas para el mejoramiento en la calidad del servicio	1.3.1.1. Expedir lineamientos de carácter normativo que coadyuven al mejoramiento en la calidad de los servicios de vigilancia y seguridad privada, y realizar reuniones de retroalimentación con los subsectores	Establecer 5 iniciativas para mejorar la calidad del servicio			Adelantar el trámite legislativo orientado a la reglamentación del sector de vigilancia y seguridad privada,	Informe sobre el desarrollo del trámite legislativo	Diseñar la estrategia para la creación del sello de calidad con Marca País, que se le entregará a las empresas que se caractericen por la buena prestación del servicio	Estrategia formulada	Socialización con los servicios vigilados, sobre el resultado del trámite legislativo	Informe de gestión sobre la iniciativa legislativa	15/01/2018	14/12/2018	ASESORES DEL DESPACHO	\$ -				
		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	1.3.1. Fortalecer los canales de comunicación entre la Supervigilancia y los gremios que agrupan los servicios de vigilancia y seguridad privada, a través del diseño y ejecución de iniciativas para el mejoramiento en la calidad del servicio	1.3.1.2. Ejecutar alianzas enfocadas a mejorar la calidad de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada	Renovar el Convenio con el SENA, ajustado de acuerdo a las necesidades de ambas partes.			Actas de reunión Supervigilancia SENA Evaluación del Convenio SENA Supervigilancia	Presentar ante el Despacho del superintendente una propuesta	Proyecto de convenio SENA	Ejecutar las actividades definidas en el Convenio DE acuerdo a plan de trabajo para la vigencia 2018	Informe de avance	Evaluar el cumplimiento del nuevo convenio para la vigencia 2018	Informe final de evaluación.	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN				
		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1.3.2. Establecer una alianza para promover la responsabilidad social empresarial en el sector de vigilancia y seguridad privada	1.3.2.1. Definir los lineamientos, suscribir la alianza e iniciar su implementación para promover la responsabilidad social en el sector	Realizar el 90% de las actividades formuladas en el Plan de Responsabilidad Social Año 2015: Realización de Diagnóstico de responsabilidad social basado en estándares internacionales. Año 2016: Suscripción de la alianza Política y seguimiento al plan de responsabilidad social Año 2017: formulación del Plan de Responsabilidad social y realizar seguimiento Año 2018: formulación del Plan de Responsabilidad social y realizar seguimiento			Formular el Plan de responsabilidad social y foro consulta a los grupos de interés	soportes del foro realizado y plan de trabajo	Dar cumplimiento al 90% de las tareas formuladas para el trimestre	Informe de avance segundo trimestre	Dar cumplimiento al 90% de las tareas formuladas para el trimestre	Informe de avance tercer trimestre	Informe de final	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$ -			
		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	1.3.3. Actualizar el esquema tarifario de los servicios de vigilancia y seguridad privada	1.3.3.1. Expedir el acto administrativo y/o la norma que actualice el esquema tarifario de los servicios de vigilancia y seguridad privada	Presentar ante el despacho del Superintendente un proyecto de acto administrativo por el cual se actualice el esquema tarifario de los servicios de vigilancia y seguridad privada.	Realizar la contratación del personal adecuado que tenga los conocimientos y competencias para la actualización del esquema tarifario.		Contrato suscrito			Revisar la propuesta del proyecto de la actualización del esquema tarifario en la prestación del servicio de la vigilancia y la seguridad privada y remitir al despacho del superintendente.	Informe de revisión con la propuesta presentada Memorando remisión	Realizar la solicitud al superintendente de remitir al Ministerio de Defensa la propuesta para la actualización del esquema tarifario	Memorando de enviando propuesta a despacho y remisión a Min Defensa del documento Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	\$ -			

1. GESTIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD, LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA DEL SECTOR DE LA VSP	1.3. Mejorar la calidad en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	1.3.4.1. Realizar modificaciones al interior del proceso de Control, Inspección y Vigilancia, que propendan por el incremento en la eficiencia de su gestión	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para el Control y hacerla mas eficiente el proceso	Realizar diagnostico de la Delegada el control con el fin de determinar 4 acciones que hagan mas eficiente el proceso	Documentos que contenga lineamientos para los 3 grupos y plan de trabajo Soportes de la socializacion del documento a las coordinaciones	Ejecucion de plan de trabajo de la Delegada para el segundo trimestre	Informe de avance consolidado con soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion del plan de trabajo de la Delegada para el tercer trimestre	Informe de avance consolidado con soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance de las acciones implementadas Subir el soporte del cargue de informacion del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	\$	-
		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	1.3.4.2 Plan de descongestion para el Grupo de Quejas	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para el Control y hacerla mas eficiente el proceso	Formular el plan de descongestion, para el Grupo de Quejas	Documento que contenga objetivos estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunion de la socializacion del documento a la coordinacion de Quejas	Ejecucion de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance que contenga soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance que contenga soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia. Subir el soporte del cargue de informacion del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL		
		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	1.3.4.3 Plan de descongestion para el Grupo de Inspeccion	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para el Control y hacerla mas eficiente el proceso	Formular el plan de descongestion, para el Grupo de Inspeccion	Documento que contenga objetivos estrategias para descongestionar las solicitudes repesadas el cual debe estar incluida dentro del plan anual de visitas aprobado. Acta reunion de la socializacion del documento a la coordinacion de inspeccion	Ejecucion de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance con los soportes que evidencien el cumplimiento del plan anual de vistas	Ejecucion de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance con los soportes que evidencien el cumplimiento del plan anual de vistas	Ejecucion de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL		
		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	1.3.4.4 Plan descongestion para el Grupo de Sanciones	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para el Control y hacerla mas eficiente el proceso	Formular el plan de descongestion, para el Grupo de sanciones	Documento que contenga objetivos estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunion de la socializacion del documento a la coordinacion de sanciones	Ejecucion de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL		
		OFICINA JURIDICA	1.3.4.5 Plan de descongestion, para la Oficina Juridica- Recursos	Implementar acciones para descongestionar para la Oficina Juridica y hacer mas eficiente el proceso de recursos	Formular el plan de descongestion, para la Oficina Juridica	Documento que contenga objetivos estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunion de la socializacion del documento a la coordinacion de recursos	Ejecucion de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA JURIDICA		
		OFICINA JURIDICA	1.3.4.6 Plan de descongestion, para la Oficina Juridica-Coactivo	Implementar acciones para descongestionar para la Oficina Juridica y hacer mas eficiente el proceso de cobro coactivo	Formular el plan de descongestion, para la Oficina Juridica	Documento que contenga objetivos estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunion de la socializacion del documento a la coordinacion de cobro coactivo	Ejecucion de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA JURIDICA		
		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	1.3.4.7 Plan de descongestion, para grupo permisos de estado	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para la operación y hacerla mas eficiente el proceso	Formular el plan de descongestion, para grupo permisos de estado	Documento que contenga objetivos estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunion de la socializacion del documento a la coordinacion del grupo permisos de estado	Ejecucion de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN		
			1.3.4.8 Plan de descongestion, para grupo esquemas de autoproteccion	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para la operación y hacerla mas eficiente el proceso	Formular el plan de descongestion, para grupo esquemas de autoproteccion	Documento que contenga objetivos estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunion de la socializacion del documento a la coordinacion del grupo esquemas de autoproteccion	Ejecucion de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN		
			1.3.4.9 Plan de descongestion, para grupo esquemas de autoproteccion	Implementar acciones para descongestionar para la Delegada para la operación y hacerla mas eficiente el proceso	Formular el plan de descongestion, para el grupo consultoria y capacitacion	Documento que contenga objetivos estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunion de la socializacion del documento a la coordinacion del grupo consultoria y capacitacion	Ejecucion de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realizacion de la actividad.	Ejecucion de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN		

1.4. Promover la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, bajo un enfoque de derechos humanos y respeto a los derechos laborales				1.3.4.10 Plan de descongestión, para grupo atención al ciudadano-Notificaciones	Implementar acciones para descongestionar el grupo de Atención al ciudadano en el procedimiento de notificaciones y hacerlo más eficiente	Formular el plan de descongestión, grupo atención al ciudadano en su proceso de Notificaciones	Documento que contenga objetivos, estrategias y plan de trabajo con metas y responsables Acta reunión de la socialización del documento a la coordinación del grupo atención al ciudadano	Ejecución de plan de trabajo para el segundo trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el tercer trimestre	Informe de avance soportes que evidencien la realización de la actividad.	Ejecución de plan de trabajo para el cuarto trimestre	Informe final que evalúe el avance logrado en la vigencia.	15/01/2018	14/12/2018	ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	GACIN	1.3.5. Desarrollar reuniones de socialización y capacitación con personal de las Escuelas de Policía, Estaciones, CAI y del sector de vigilancia y seguridad privada, con fin el de difundir criterios para el trabajo articulado entre la Policía Nacional y el sector vigilado.	1.3.5.1. Asistir a diez (10) con personal de las Escuelas de Policía, Estaciones, CAI y del sector de vigilancia y seguridad privada.	Realizar diez (10) reuniones con personal de las Escuelas de Policía, Estaciones y el sector de vigilancia y seguridad privada, así como encuentros regionales con autoridades administrativas.	Elaborar un Plan de trabajo donde se establezcan las actividades a desarrollar para la socialización y capacitación normativa, de personal de la Policía Nacional y al sector de vigilancia y seguridad privada. Desarrollar dos (2) socializaciones en el primer trimestre.	Documento con Plan de Trabajo e Informe y/o Acta de las dos (2) socializaciones desarrolladas.	De acuerdo a la temática establecida, desarrollar tres (3) socializaciones en el segundo trimestre.	Informe y/o acta de las tres (3) socializaciones desarrolladas.	De acuerdo a la temática establecida, desarrollar tres (3) socializaciones en el tercer trimestre.	Informe y/o acta de las tres (3) socializaciones desarrolladas.	De acuerdo a la temática establecida, desarrollar dos (2) socializaciones en el cuarto trimestre.	Informe y/o acta de las dos (2) socializaciones desarrolladas. Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	GACIN	\$	-	
	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	1.4.1. Establecer lineamientos de inclusión laboral con enfoque de igualdad y respeto a los derechos humanos	1.4.1.1 Comunicar 4 directrices, a través de actos administrativos, relacionadas con la igualdad en la inclusión laboral y el respeto de los derechos humanos en la prestación del servicio	Comunicar 3 directrices, a través de actos administrativos, relacionadas con la igualdad en la inclusión laboral y el respeto de los derechos humanos en la prestación del servicio	Expedir mediante circulares 3 directrices en relación con la inclusión de derechos humanos en la prestación del servicio	Circulares expedidas y publicadas	Realizar un diagnóstico previo sobre la inclusión en el sector de prácticas basadas en derechos humanos	Documento diagnóstico inicial	Desarrollar la campaña con el sector de la seguridad privada por medio de las mesas sectoriales del SENA	Evidencia de la campaña realizada	Realizar un diagnóstico posterior sobre la inclusión en el sector de prácticas basadas en derechos humanos	Documento diagnóstico final e Informe de impacto de la campaña. Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	\$	-	
	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	1.4.2. Crear y ejecutar un plan para fijar los criterios que se establecen en la política nacional de derechos humanos.	1.4.2.1 Establecer y ejecutar un plan para fijar los criterios que se establecen en la política nacional de derechos humanos.	Ejecutar el 100% de las tareas fijadas en el plan de trabajo	Establecer un plan de trabajo para la vigencia, en el marco de la política nacional de DDHH	Plan de trabajo realizado y firmado por el Delegado para el Control	Ejecutar las tareas fijadas en el plan	Proyectar oficios a las Alcaldías menores del distrito de Bogotá solicitando	Ejecutar las tareas fijadas en el plan	Informe de avance	Ejecutar las tareas fijadas en el plan para el periodo	Informe de avance	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	\$	-	
2. ARTICULACION DE LA VSP CON LA SEGURIDAD PUBLICA Y LA SEGURIDAD NACIONAL	2.1. Evaluar el impacto de la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada	GACIN	2.1.1. Establecer herramientas que permitan el análisis de delitos de impacto que afectan el sector de vigilancia y seguridad privada, con base en la información reportada a las Redes de Apoyo por parte de los servicios de VSP	2.1.1.1. Generar información relevante para la toma de decisiones con base en la información reportada por los servicios	Elaborar y socializar dos (2) documentos de análisis con base en la información reportada por los servicios de VSP a través del aplicativo RENOVIA y la información canalizada por las redes de apoyo, en cabecera de la Policía Nacional, los cuales deben servir como insumo para la toma de decisiones.	Recopilar y analizar la información.	Informe de avance primer trimestre	Realizar documento con análisis de delitos de impacto y difundir	Documento difundido mediante comunicados Oficiales a la Entidad y Policía Nacional.	Recopilar y analizar la información.	Informe de avance tercer trimestre	Expedir documento con análisis de delitos de impacto y difundir	Documento difundido a través de la página web institucional y comunicados Oficiales a la Policía Nacional. Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	GACIN	\$	-
		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL	2.1.2. Diseñar una propuesta de observatorio de los servicios de VSP frente a la seguridad ciudadana, con el apoyo de la Policía Nacional y gremios del sector.	2.1.2.1. Elaborar una propuesta sobre el diseño del observatorio de los servicios VSP a la seguridad ciudadana	Presentar la propuesta de diseño de observatorio de los servicios de VSP frente a la seguridad ciudadana ante comité directivo	Reuniones con seguridad ciudadana. Jornada de sensibilización con los gremios y la Policía Nacional y Supervigilancia	Soportes de las actividades realizadas, actas y listados de asistencia	Convocatoria con las universidades y entidades interesadas de hacer parte del Observatorio.	Oficios sobre las convocatorias realizadas a las entidades interesadas.	Caracterización de los servicios de vigilancia no autorizados y el análisis de contexto.	Desarrollo de la propuesta a través de un informe del observatorio de los servicios VSP a la seguridad ciudadana	Evaluación a través de encuestas de satisfacción del observatorio presentado y desarrollado durante el presente año	Soportes de las Encuestas y evaluación realizada. Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL		
	2.2. Fortalecer las capacidades de la Supervigilancia de Vigilancia y seguridad privada para contribuir con la seguridad ciudadana	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2.2.1. Aumentar la capacidad de gestión de la entidad, en coherencia con el crecimiento del sector y las necesidades del mismo	2.2.1.1. Realizar seguimiento y ajustes al documento soporte para la modificación de la planta de la entidad	Realizar la presentación y seguimiento acerca de la modificación de la planta y la profesionalización de la misma	Realizar las gestiones cuando así se requiera para la presentación y seguimiento acerca de la modificación de la planta y la profesionalización de la misma	Informe de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas	Realizar las gestiones cuando así se requiera para la presentación y seguimiento acerca de la modificación de la planta y la profesionalización de la misma	Informe de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas	Realizar las gestiones cuando así se requiera para la presentación y seguimiento acerca de la modificación de la planta y la profesionalización de la misma	Informe de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas	Realizar las gestiones cuando así se requiera para la presentación y seguimiento acerca de la modificación de la planta y la profesionalización de la misma	Informe final de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$	-
		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	2.3.1. Establecer lineamientos y criterios normativos que permitan afianzar la confianza pública en el sector vigilado	2.3.1.1. Desarrollo, publicación y seguimiento de 4 protocolos operativos	Desarrollo, publicación y seguimiento de tres (3) protocolos operativos	Emitir el protocolo operativo de transporte de valores. Realizar mesas de trabajo para actualizar el protocolo de medio tecnológico. Propuesta para nuevo protocolo	Protocolos Publicados. Listados de asistencia. Mesas de reunión. Borrador protocolo de medio tecnológico. Propuesta para nuevo protocolo	Realizar mesas de trabajo para actualizar el protocolo de medio tecnológico. Proyectar el protocolo operativo	Listados de asistencia. Mesas de reunión. Proyecto de protocolo de medio tecnológico	Remitir el protocolo al despacho del superintendente para su aprobación	Memorando remitido	Emitir el protocolo operativo de medio tecnológico	Protocolo operativo publicado y aprobado. Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	\$	-
2.3. Fomentar la innovación y desarrollo tecnológico del sector como estrategia para la sustitución del uso de armamento	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN		2.3.2.1. Mejorar los controles de la aprobación del blindaje de los vehículos	2.3.2.1. Desarrollar, publicación y seguimiento de 4 protocolos operativos	Generar una serie de restricciones con barreras de acceso para que se reduzca en 4% el crecimiento en la aprobación del blindaje de los vehículos	Realizar diagnóstico de crecimiento de blindaje y generar plan de trabajo para ejecutar una estrategia efectiva, teniendo en cuenta la implementación de pago de tasas para trámites.	Diagnóstico inicial. Plan de trabajo	Ejecutar plan de trabajo y realizar reuniones de seguimiento. Para el segundo trimestre	Informe de avances. Actas de reunión.	Ejecutar plan de trabajo y realizar reuniones de seguimiento para el tercer trimestre	Informe de avances. Actas de reunión.	Finalizar actividades del plan de trabajo y realizar reuniones de evaluación.	Informe Final de ejecución analizando el cumplimiento de la estrategia formulada. Actas de reunión. Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	\$	-
	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN		2.3.2.2. Desincentivar el uso de vehículos blindados y de armamento en los servicios de vigilancia y seguridad privada	2.3.2.2 Aumentar la proporción de utilización de medios alternos a las armas en los VSP	Incrementar a 3,72 la proporción hombre arma en los servicios de vigilancia	Realizar diagnóstico inicial de la proporción hombre arma, de los servicios de vigilancia y seguridad privada, teniendo en cuenta los registros del DCCA	Acta de reunión. Diagnóstico inicial	Diseñar una campaña para incentivar el uso de los medios tecnológicos y alternos al armamento de fuego, en función de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada	Soportes de la difusión de la campaña diseñada y aprobada por el delegado y la Oficina de comunicaciones	Realizar informe de la proporción hombre arma, de los servicios de vigilancia y seguridad privada, teniendo en cuenta los registros del DCCA	Informe de avance	Diseñar una campaña para incentivar el uso de los medios tecnológicos y alternos al armamento de fuego, en función de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada	Realizar informe de la proporción hombre arma, de los servicios de vigilancia y seguridad privada, teniendo en cuenta los registros del DCCA. Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACIÓN	\$	-
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3.1.1. Diseñar el plan de fortalecimiento del sistema de gestión de calidad	3.1.1.1. Realizar la transición de la norma ISO 9001:2008 A ISO 9001:2015	Implementar el 90% del plan de fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad por año	Formular el plan de fortalecimiento y desarrollar las tareas del primer trimestre	Plan de Trabajo. Elaborado e Informe de Ejecución	Realizar las actividades formuladas para el 2 trimestre de acuerdo al plan	Informe de avance del plan de fortalecimiento segundo trimestre	Realizar las actividades formuladas para el 3 trimestre de acuerdo al plan	Informe de avance del plan de fortalecimiento tercer trimestre	Realizar las actividades formuladas para el 4 trimestre de acuerdo al plan	Informe de avance del plan de fortalecimiento cuarto trimestre. Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC.	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$	-	

3.1. Fortalecer el sistema de gestión de calidad para la satisfacción del cliente interno y externo	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3.1.2. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	3.1.2.1. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Ejecutar la primera fase del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Realizar reuniones con los procesos para socializar el modelo integrado de planeación y gestión	Actas de reuniones	Realizar el autodiagnóstico de los procesos prioritizados	Autodiagnóstico realizado	Realizar el plan de acción de acuerdo al autodiagnóstico de los procesos prioritizados	Plan de acción definido				15/01/2018	14/12/2018	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3.1.3. Actualizar la presentación de la información en la Suite Visión Empresarial	3.1.3.1. Actualizar la presentación de la información en la Suite Visión Empresarial	Mejorar la presentación de los módulos de la Suite Visión Empresarial	Realizar la configuración de la Suite Visión Empresarial y Socializarla	Informe de la configuración y registro de la socialización.	Actualizar todos los Documentos del Sistema de Gestión de Calidad en la Suite Visión Empresarial.	Informe de la actualización de documentos						15/01/2018	14/12/2018	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3.1.4. Consolidar el Plan de Mejoramiento Institucional	3.1.4.1. Consolidar el Plan de Mejoramiento Institucional	Realizar seguimiento a las actividades y mejoras del Sistema de Gestión de Calidad	Consolidar el plan de mejoramiento institucional y registrarlo en la Herramienta Suite Visión Empresarial	Informe del plan de mejoramiento registrado primer trimestre	Realizar seguimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento para el 2 trimestre	Informe de avance del plan de mejoramiento institucional segundo trimestre	Realizar seguimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento para el 3 trimestre	Informe de avance del plan de mejoramiento institucional tercer trimestre	Realizar seguimiento a las actividades definidas en el plan de mejoramiento para el 4 trimestre	Informe final del plan de mejoramiento institucional	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$	-	
	COMUNICACIONES	3.2.2. Fortalecer los mecanismos de comunicación mediante las tecnologías de la información	3.2.2.2. Desarrollar las acciones necesarias para la optimización, modernización y puesta en marcha de la página Web de la Entidad	Lograr una percepción positiva de los usuarios de la nueva página web: - Incrementar en un 30% la Opinión satisfactoria en la encuesta de la página web.	Realizar una campaña de lanzamiento para dar a conocer la nueva pagina web.	Diseño y publicación de contenido para campaña institucional de lanzamiento.	Promoción de la nueva pagina web.	Soportes del diseño y publicación de contenido para campaña institucional de posicionamiento.	Mantenimiento y actualización de la Nueva Página Web.	soportes de las actividades realizadas en la pagina web par mantenerla en funcionamiento y actualizada	Mantenimiento y actualización la nueva pagina web.	Soportes de las actividades realizadas en la pagina web par amantenarla en funcionamiento y actualizada Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES	\$	-	
	COMUNICACIONES				Realizar la encuesta trimestral y formular acciones de mejora.	Resultados de la encuesta e informes de alcance de mejora	Realizar la encuesta trimestral y formular acciones de mejora.	Resultados de la encuesta e informe de alcance de mejora segundo trimestre	Realizar la encuesta trimestral y formular acciones de mejora.	Resultados de la encuesta e informe de alcance de mejora tercer trimestre	Realizar la encuesta trimestral y formular acciones de mejora.	Resultados de la encuesta e informe de alcance de mejora cuarto trimestre	15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES	\$	-	
	COMUNICACIONES			Realizar, promocionar y evaluar foros de participación ciudadana en la página web	Evaluar la participación en foros durante el primer trimestre.	Informe de participación del primer trimestre.	Evaluar la participación en foros durante el segundo trimestre.	Informe de participación del segundo trimestre.	Evaluar la participación en foros durante el tercer trimestre.	Informe de participación del tercer trimestre.	Evaluar la participación en foros durante el cuarto trimestre.	Informe de participación del cuarto trimestre	15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES			
	COMUNICACIONES			3.2.2.3. Apoyar la implementación del Componente de Participación Ciudadana por Medios Electrónicos.	Mejorar la evaluación del Componente de Participación Ciudadana por Medios Electrónicos.	Elaborar con la Oficina de Planeación el Plan de Participación Ciudadana Institucional.	Entrega del Plan de Participación Ciudadana.	Ejecutar actividades de acuerdo con cronograma definido	Informe de avance segundo trimestre.	Ejecutar actividades de acuerdo con cronograma definido	Informe de avance tercer trimestre.	Ejecutar actividades de acuerdo con cronograma definido	Informe de final cuarto trimestre	15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES	\$	-
	COMUNICACIONES			3.2.2.4. Promover los canales electrónicos de comunicación y atención por medio de los canales de comunicación tradicionales.	Aumentar el reconocimiento e interacción de la ciudadanía con la Entidad.	Firmar Convenio para emisión de información por espacios institucionales o mensajes cívicos.	Plan de trabajo para desarrollar el convenio Convenio suscrito	Ejecutar Convenio	Informe de avance y Mensajes audiovisuales segundo trimestre.	Ejecutar Convenio	Informe de avance y Mensajes audiovisuales tercer trimestre.	Ejecutar Convenio	Informe de avance y Mensajes audiovisuales cuarto trimestre.	15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES	\$	-
	COMUNICACIONES			3.2.2.5. Articular la actividad de las cuentas de las Entidades del Estado (Sinergias)	- Aumentar en 30% por año el número de seguidores en las cuentas institucionales en las redes sociales Twitter y Facebook			Participar con la estrategia de Sinergia de Gobierno (Fuerza Digital) y unirse a los canales del GSED	Informe sobre las Publicaciones compartidas en la Fan Page de Facebook y Twitter del GSED	Continuar con la estrategia de Sinergia de Gobierno (Fuerza Digital) y unirse a los canales del GSED	Informe sobre las Publicaciones compartidas en la Fan Page de Facebook y Twitter del GSED	Continuar con la estrategia de Sinergia de Gobierno (Fuerza Digital) y unirse a los canales del GSED	Informe sobre las Publicaciones compartidas en la Fan Page de Facebook y Twitter del GSED	15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES	\$	-
	COMUNICACIONES	Realizar campaña interna para apropiación por parte de los funcionarios y colaboradores de las redes sociales de la entidad.	Informe y soportes del contenido de la campaña interna.			Campaña externa para posicionamiento de las redes sociales.	Informe y soportes del contenido de la campaña externa.	Campaña externa para posicionamiento de las redes sociales.	Informe final y soportes del contenido de la campaña interna Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	COMUNICACIONES						
3.3. Realizar la integración de los sistemas de información para la reducción en el consumo de papel, fortalecer la seguridad, oportunidad en el uso de información y trazabilidad	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	3.3.1. Adoptar el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías de la información	3.3.1.1. Implementar la integración de los sistemas de información y sus requerimientos emergentes	Dar cumplimiento a la implementación de lo estipulado en el PETIC para la vigencia 2017	Planeación de la ejecución del 10 de proyectos para la vigencia 2018 del Plan estratégico de la información y la comunicación	Actas seguimiento de proyectos para la vigencia 2018	Implementar 5 proyectos de portales del plan estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones (PETIC)	Actas de seguimiento a los proyectos TI vigencia 2018	Implementar 5 proyectos de portales del plan estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones (PETIC)	Actas de seguimiento a los proyectos TI vigencia 2018	Evaluación a los proyectos implementados en la TI en la vigencia 2018 contemplados en plan estratégico de tecnología y comunicaciones.	Informe de evaluación de los proyectos TI y Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	\$	-	
	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS			Lograr el Alineamiento de la integración de los sistemas de información	Alineamiento de los sistemas de información - (protal empleados - sede electronica - seven XBRL)	Informe de avance de la integración y sabana de datos JIRAS -SAC - DIGITAL WARE	Alineamiento de la integración de los sistemas de información - (protal empleados - sede electronica - seven XBRL)	Informe de avance de la integración y sabana de datos JIRAS -SAC - DIGITAL WARE	Alineamiento de la integración de los sistemas de información - (protal empleados - sede electronica - seven XBRL)	Informe final de la integración de los sistemas de información. Y Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS					
	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	3.3.2.1. Iniciar la ejecución del proyecto de inversión a través del mejoramiento del archivo físico de la Supervigilancia	Cumplir el 100% de las metas propuestas en el proyecto de inversión sobre gestion documental	Crear el plan de trabajo para la ejecución de proyecto de inversión y ejecutar las actividades para el primer trimestre	plan de trabajo e informe de avance de las actividades realizadas	Seguimiento a la Ejecución del Proyecto	Informe de Avances Actividades Segundo Trimestre	Seguimiento a la Ejecución del Proyecto	Informe de Avances Actividades tercer trimestre	Seguimiento a la Ejecución del Proyecto	Informe de Avances Actividades Cuarto Trimestre Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	\$	-		
	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	3.3.2.2. Actualización y Aplicación de la TRD	Convalidación de las TRD de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por el Archivo General de Nación	Continuar con el Proceso de Convalidación	Informe de Ajustes de las Observaciones Realizadas por el Archivo General de la Nación	Continuar con el Proceso de Convalidación	Presentación realizada al comité de Convalidación de TRD del Archivo General de la Nación.	Capacitar a cada una de las Dependencias de la Supervigilancia	Planillas de Asistencia a las capacitaciones realizadas	Capacitar a cada una de las Dependencias de la Supervigilancia	Planillas de Asistencia a las capacitaciones realizadas Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	\$	-		
	3. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y GESTION FINANCIERA	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	3.3.2. Formular y desarrollar un proyecto de inversión de gestión documental para la entidad		Revisar y ajustar los Instrumentos Archivísticos. (PGD)	Revisar y ajustar el Programa de Gestion Documental PGD	Informe de avances de la actualización de PGD	Revisar y ajustar el Programa de Gestion Documental PGD	Programa de Gestión Documental Ajustado	Socializar al comité directivo la actualización del Programa de Gestion Documental	Acta de comité	Evidencias de la Socialización Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA			

3.4. Fortalecer las actividades de recaudo, manejo y fiscalización de la cuota de contribución con el fin de evitar la evasión y la elusión de los servicios de vigilancia y seguridad privada	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		3.3.2.3 Actualizar e implantar los Instrumentos Archivísticos.	Revisar y ajustar los Instrumentos Archivísticos. (PINAR)	Revisar y ajustar el PINAR	Informe de avances de la actualización de PINAR	Revisar y ajustar el PINAR	Documento del Pinar Ajustado y Actualizado	Socializar al comité directivo la actualización del PINAR	Acta de comité	De ser aprobado Socializar el PINAR interna y externamente.	Evidencias de la Socialización Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
				Revisar y ajustar los Instrumentos Archivísticos. (Manual del Sistema de Conservación)	Revisar, ajustar el manual del Sistema de Conservación	Informe de avances de la actualización del Sistema de Conservación	Revisar, ajustar el manual del Sistema de Conservación	Documento actualizado del Sistema de Conservación	Socializar al comité directivo la actualización del Sistema de Conservación	Acta de comité	De ser aprobado Socializar el Sistema de Conservación	Evidencias de la Socialización Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	
	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS	3.4.1. Fortalecer el proceso de revisión de pagos de la cuota de contribución	3.4.1.1. Revisar los sujetos pasivos de la contribución correspondiente a la vigencia 2016 y anteriores (pendientes)	100%	Revisar el 50% de los sujetos pasivos de la contribución correspondiente a la vigencia 2016 y anteriores (pendientes)	Informe de avance trimestral	Revisar el 50% de los sujetos pasivos de la contribución correspondiente a la vigencia 2016 y anteriores (pendientes)	Informe final Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC					15/01/2018	14/12/2018	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS	\$ -
	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS		3.4.1.2. Revisar los sujetos pasivos de la contribución correspondiente a la vigencia 2017	100%	Revisar el 50% de los sujetos pasivos de la contribución correspondiente a la vigencia 2017	Informe de avance trimestral	Revisar el 50% de los sujetos pasivos de la contribución correspondiente a la vigencia 2017	Informe final Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC					15/01/2018	14/12/2018	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS	\$ -
	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS		3.4.1.3. Iniciar el proceso de cobro persuasivo los sujetos pasivos identificados en la revisión realizada	100%	Iniciar el proceso de cobro persuasivo los sujetos pasivos identificados en la revisión realizada	Informe de avance trimestral	Continuar con el proceso de cobro persuasivo del 100% los sujetos pasivos que no efectuaron pago posterior al emplazamiento	Informe de avance trimestral Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC					15/01/2018	14/12/2018	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS	\$ -
	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS		3.4.1.4. Identificación de sujetos pasivos que no realizaron pago de la actual vigencia (2018)	100%					Identificación de sujetos pasivos que no realizaron pago de la actual vigencia (2018)		Reporte de sujetos pasivos que no pagaron oportunamente contribución 2018 con su respectivo soporte (Base de datos sujetos identificados) Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC		15/01/2018	14/12/2018	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS	\$ -
	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS		3.4.1.5. Iniciar el proceso de cobro persuasivo de los sujetos pasivos identificados en la revisión realizada (2018)	100%							Iniciar el proceso de cobro persuasivo del 100% los sujetos pasivos identificados en la revisión realizada (2018)	Informe final Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS	\$ -
	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS	3.4.2. Suministrar los recursos humanos, técnicos y tecnológicos necesarios que faciliten la recepción y el análisis de la información financiera de las empresas vigiladas en cumplimiento del marco técnico normativo.	3.4.2.1. Validar la funcionalidad del aplicativo actual para el reporte de la información financiera por parte de los supervisados	100%	Realizar capacitación al grupo de recursos financieros en el manejo del aplicativo	1 capacitación a la totalidad de funcionarios y contratistas intervinientes	Listado de asistencia y soportes de la actividad realizada						15/01/2018	14/12/2018	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS	\$ -
	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS			100%	Realizar pruebas en ambiente de producción para verificar la funcionalidad del aplicativo (tamaño de la muestra 5% por tipo de servicio)	Realizar pruebas en ambiente de producción para verificar la funcionalidad del aplicativo (tamaño de la muestra 5% por tipo de servicio)	Informe de pruebas realizadas						15/01/2018	14/12/2018	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS	\$ -
	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS		3.4.2.2. Facilitar al supervisado el proceso de reporte de información financiera	100%	Brindar acompañamiento e información oportuna a las solicitudes de los supervisados por medio de la atención personalizada, telefónica y medios electrónicos	Informe de avance primer trimestre	Brindar acompañamiento e información oportuna a las solicitudes de los supervisados por medio de la atención personalizada, telefónica y medios electrónicos	Informe de avance segundo trimestre	Brindar acompañamiento e información oportuna a las solicitudes de los supervisados por medio de la atención personalizada, telefónica y medios electrónicos	Informe de avance tercer trimestre	Brindar acompañamiento e información oportuna a las solicitudes de los supervisados por medio de la atención personalizada, telefónica y medios electrónicos	Informe final Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	ASESOR DE RECURSOS FINANCIEROS	\$ -
	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS		4.1.1.1. Formular y ejecutar el Plan de Capacitación de la entidad	Cumplir con la ejecución del Programa de capacitación propuesto anualmente.	Formulación del Plan institucional de capacitación (PIC) aprobado en comité	PIC, cronograma de trabajo y acta de aprobación en comité	Cumplir con las capacitaciones programadas para el trimestre	Informe de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas y el análisis de la información	Cumplir con las capacitaciones programadas para el trimestre	Informe de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas y el análisis de la información	Cumplir con las capacitaciones programadas para el trimestre	Informe final de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas y el análisis de la información Subir el soporte del cargue de información del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	\$ -

4. GESTION DEL TALENTO HUMANO	4.1. Fortalecer la gestión del Talento Humano en la Entidad	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	4.1.1. Fortalecer las competencias y habilidades técnicas en los servidores públicos de la Entidad en temas orientados al logro de la misión institucional y el cumplimiento de requisitos legales	4.1.1.2.Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su dimensión Talento Humano de acuerdo a los lineamientos impartidos por el DAFFP.	Diagnostico de la Gestion estrategica de Talento Humano y Plan de accion	Informe del diagnostico de la Gestion estrategica Talento Humano y Matriz del MIGP	Matriz del MIGP y Plan de accion	Cumplir con las tareas estipuladas dentro del Plan de Accion para la Gestion estrategica Talento Humano	Informe de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas para el cumplimiento del Plan de Accion	Cumplir con las tareas estipuladas dentro del Plan de Accion	Informe de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas para el cumplimiento del Plan de Accion	Evaluar el Plan de accion formulado para la Gestion estrategica de Talento Humano	Informe final de la evaluacion del Plan de accion con los soportes correspondientes.	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	\$	-
		GRUPO DE RECURSOS HUMANOS		4.1.1.3.Formular y ejecutar el Plan de Bienestar de la entidad	Cumplir con la ejecución del Programa de Bienestar propuesto anualmente.	Formulacion de las necesidades de Bienestar aprobadas en comité	Plan de Bienestar, cronograma y acta de aprobacion en comité	Cumplir con las actividades de Bienestar programadas para el trimestre	Informe de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas y el analisis de la informacion	Cumplir con las actividades de Bienestar programadas para el trimestre	Informe de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas y el analisis de la informacion	Cumplir con las actividades de Bienestar programadas para el trimestre	Informe final de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas y el analisis de la informacion	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	\$	-
		GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	4.1.2. Implementar las condiciones requeridas de seguridad y salud en el trabajo	4.1.1.4.Impelemtar las Rutas de Creacion de Valor propuestas en el MIGP en su dimension Talento Humano	Cumplir con la ejecución de las rutas de creacion de valor propuesta en el MIGP a traves de la tematica de Clima Organizacional	Plan de trabajo del fortalecimiento de Clima Organizacional	Informe de las actividades realizadas acerca del tema de Clima Organizacional y el analisis de la informacion	Impulsar elCodigo de Ética a partir del comité de etica y buen gobierno y sus agentes con el fin de fortalecer la cultura organizacional	Informe de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas por el Comité de Ética y Buen Gobierno y sus agentes eticos	Actualizar el Sistema informacion Sigep conforme a la vinculacion y retro de los servidores de la entidad.	Reporte del sistema de informacion Sigep con los soportes correspondientes	Caraterizacion del Talento humano de la Entidad	Informe de la caracterizacion del talento Humano de la entidad con los soportes correspondientes. Subir el soporte del cargue de informacion del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS		
		GRUPO DE RECURSOS HUMANOS		4.1.2.1. Implementar, ejecutar y desarrollar los requisitos del Resolucion 1111 del 2017 en la entidad. Identificar las prioridades y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplir con los requerimientos establecidos en la Resolucion 1111 del 2017	Presentacion en comité a la alta gerencia del Plan de Trabajo anual	Acta del comité con los soportes correspondientes	Desarrollo del Plan de trabajo anual	Informe de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas y el analisis de la informacion	Realizar control y monitoreo al plan 3 TRIMESTRE	Informe de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas y el analisis de la informacion	Realizar control y monitoreo al plan 4 TRIMESTRE	Informe de final de avance con los soportes que evidencien las actividades realizadas y el analisis de la informacion. Subir el soporte del cargue de informacion del indicador en la suite del BSC	15/01/2018	14/12/2018	GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	\$	-