DECRETO 2355 DE 2006

(julio 17)

por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y se dictan otras disposiciones.

Nota: Ver Resolución 2018 1100044717 de 2018. Ver Resolución 2018 1300002817 de 2018. Ver Circular 2016 700000215 de 2016, S.V.S.P. Ver Resolución 1364 de 2010. Ver Decreto 1070 de 2015.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPITULO I

De la naturaleza jurídica, objetivos, competencia y funciones

Artículo 1°. Naturaleza jurídica. La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada es un organismo del orden nacional, de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con autonomía administrativa y financiera. (Nota 1: Ver artículo 1.2.1.1.1. del Decreto 1070 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa. Nota 2: Ver Ley 1151 de 2007, artículo 76, parágrafo).

Artículo 2°. Objetivos. A la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le corresponde ejercer el control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada para alcanzar los siguientes objetivos:

1. Mejorar los niveles de seguridad y confianza pública mediante la acción coordinada con las diferentes entidades y organismos estatales.

2. Asegurar que en desarrollo de las actividades de vigilancia y seguridad privada se respeten los derechos y libertades de la comunidad.

3. Proveer información confiable, oportuna y en tiempo real para que el Estado tome las decisiones de formulación de política, regulación e inspección, vigilancia y control relacionadas con los servicios de vigilancia y seguridad privada.

4. Proveer información, confiable, oportuna y en tiempo real para los usuarios de los servicios de vigilancia y seguridad privada, relacionada con la legalidad, idoneidad y capacidades técnicas de los prestadores de dichos servicios.

5. Brindar una adecuada protección a los usuarios de servicios de vigilancia y seguridad privada.

Nota, artículo 2º: Ver artículo 1.2.1.1.1. del Decreto 1070 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa.

Artículo 3°. Competencia. Corresponde a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la inspección, vigilancia y control de los siguientes servicios:

1. De vigilancia y seguridad en todas sus modalidades.

2. De transporte de valores.

3. De blindajes para vigilancia y seguridad privada.

4. Comunitarios y especiales de vigilancia y seguridad privada.

5. De capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada.

Artículo 4°. Funciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para el cumplimiento de los objetivos previstos la Superintendencia, como ente responsable de dirigir, coordinar y ejecutar las funciones de inspección, vigilancia y control sobre los servicios de vigilancia y seguridad privada que se desarrollen en el territorio nacional, cumplirá con las siguientes funciones:

Funciones de reglamentación y autorización

1. Expedir la reglamentación relacionada con la utilización de equipos, medios y elementos utilizados por los vigilados para el desarrollo de sus labores de vigilancia y seguridad privada. (Nota: Ver Sentencia del 6 de junio de del Consejo de Estado. Exp. 00252. Sección 1ª. Actor: Luis Gonzalo Montenegro. Ponente: Marco Antonio Velilla Moreno.).

2. Expedir las licencias de funcionamiento, credenciales y permisos a los prestadores de servicios de vigilancia y seguridad privada.

3. Desarrollar y aplicar mecanismos para evitar que personas no autorizadas presten servicios de vigilancia y seguridad privada.

4. Autorizar, llevar un registro y ejercer control sobre los equipos armados que se emplean en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada.

Funciones de asesoría y coordinación

5. Asesorar al Gobierno Nacional en la formulación de la política en materia de vigilancia y seguridad privada.

6. Colaborar con los organismos de seguridad y entidades del Estado, en el diseño y el desarrollo de planes y programas de seguridad ciudadana.

7. Desarrollar y aplicar mecanismos de coordinación entre los servicios de vigilancia y seguridad privada y la Policía Nacional.

Funciones de información

8. Desarrollar y administrar un sistema de información detallado respecto de los riesgos que genera la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada objeto de su competencia.

9. Llevar el registro de las organizaciones prestadoras de servicios de vigilancia y seguridad privada.

10. Mantener informada a la ciudadanía sobre los alcances de las actividades o servicios de vigilancia y seguridad privada y sobre las obligaciones de las personas naturales y jurídicas autorizadas para desarrollarlas.

11. Organizar y establecer una red de comunicación permanente con los organismos de seguridad del Estado, con la finalidad de intercambiar información para agilizar los trámites y optimizar la calidad de dicha información sobre los vigilados.

12. Establecer sistemas de evaluación del desempeño de los entes vigilados y hacer transparente la calidad del servicio que prestan.

Funciones de instrucción

13. Instruir a los vigilados sobre las disposiciones que regulan su actividad, fijar criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas y señalar los procedimientos para su cabal aplicación. (Nota: Ver Sentencia del 6 de junio de del Consejo de Estado. Exp. 00252. Sección 1ª. Actor: Luis Gonzalo Montenegro. Ponente: Marco Antonio Velilla Moreno.).

Funciones de vigilancia e inspección

14. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el servicio de Vigilancia y Seguridad Privada.

15. Coordinar con la Dirección General de la Policía Nacional, con el Comando General de las Fuerzas Militares y otras entidades estatales, el apoyo en la realización de visitas de inspecciones y demás actividades relacionadas con la prestación de los servicios vigilados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Funciones de investigación

16. Interrogar bajo juramento y con observancia de las formalidades previstas para esta clase de pruebas en el procedimiento judicial, a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos durante el desarrollo de sus funciones de inspección e investigación.

17. Adelantar averiguaciones y obtener los elementos materiales probatorios que requiera de personas, instituciones o empresas, ajenas al sector de la industria de la vigilancia y la seguridad privada, siempre que resulten necesarias en el desarrollo de su función de inspección, vigilancia y control y se cumplan las formalidades legales.

18. Adelantar las investigaciones y diligencias necesarias conforme a la ley, por infracciones a las normas que regulan los servicios de vigilancia y seguridad privada e imponer los correctivos y sanciones del caso, según la reglamentación aplicable.

19. Ejercer funciones de policía judicial en la medida que lo requiera el cumplimiento del objeto misional de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes.

Funciones de sanción

20. Imponer multas, medidas cautelares y sanciones, tanto a las personas naturales o jurídicas que realicen actividades exclusivas de los vigilados sin contar con la debida autorización, como a los vigilados que incurran en irregularidades, de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto se expida. (Nota: Ver Sentencia del 6 de junio de del Consejo de Estado. Exp. 00252. Sección 1ª. Actor: Luis Gonzalo Montenegro. Ponente: Marco Antonio Velilla Moreno.).

Funciones de trámites

21. Atender los reclamos de la ciudadanía sobre los servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por los vigilados y las denuncias sobre la prestación de estos servicios por personas naturales o jurídicas no autorizadas.

22. Adelantar una gestión adecuada de las peticiones quejas y reclamos para identificar fallas recurrentes por parte de los prestadores de servicios de vigilancia y seguridad privada.

CAPITULO II

Estructura, dependencias y funciones

Artículo 5°. Estructura. La Superintendencia de Vigilancia Privada tendrá la siguiente estructura:

1. DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE.

1.1 Oficina de Control Interno.

1.2 Oficina Asesora Jurídica.

1.3 Oficina Asesora de Planeación.

1.4 Oficina de Sistemas

2. DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

3. DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL CONTROL

4. SECRETARIA GENERAL

5. ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

5.1 Comité Asesor de Evaluación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada.

5.2 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Artículo 6°. Funciones del Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada. Son funciones del Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada, como Jefe del Organismo, además de las señaladas en la Constitución Política y las leyes, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro de Defensa Nacional en la formulación de políticas relacionadas con la vigilancia y seguridad privada.

2. Dirigir la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y adoptar las políticas, los planes, programas, proyectos y objetivos estratégicos de la Superintendencia y velar por su cumplimiento.

3. Dirigir, coordinar y controlar las actividades orientadas al cumplimiento de la misión y los objetivos de la Superintendencia.

4. Dirigir, coordinar y ejecutar las funciones de vigilancia, inspección y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada que se desarrollen en el territorio nacional.

5. Expedir la reglamentación relacionada con la utilización de equipos, medios y elementos utilizados por los vigilados para el desarrollo de sus labores de vigilancia y seguridad privada. (Nota: Ver Sentencia del 6 de junio de del Consejo de Estado. Exp. 00252. Sección 1ª. Actor: Luis Gonzalo Montenegro. Ponente: Marco Antonio Velilla Moreno.).

6. Ordenar visitas y auditorías a los vigilados, y a quienes ejerzan actividades de vigilancia y seguridad privada sin autorización, y aplicar los correctivos y sanciones a que hubiere lugar.

7. Imponer las multas, sanciones y medidas cautelares a las personas naturales y jurídicas que ejerzan actividades de vigilancia y seguridad privada sin autorización y a los vigilados que incurran en irregularidades, por incumplimiento de las normas legales vigentes.

8. Desarrollar mecanismos de coordinación entre los servicios de vigilancia y la Policía Nacional, tendientes a coadyuvar en la consecución de la seguridad ciudadana.

9. Coordinar con la Dirección General de la Policía Nacional y el Comando General de las Fuerzas Militares el apoyo de estas instituciones en el desarrollo de los objetivos de la Superintendencia.

10. Velar porque los reclamos de la ciudadanía sobre los servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por las entidades vigiladas y las denuncias sobre prestación de este servicio por personas naturales o jurídicas no autorizadas sean atendidos.

11. Delegar en los Superintendentes Delegados y el Secretario General la suscripción de actos administrativos, resoluciones y demás funciones que permitan un mejor desarrollo de los objetivos de la Superintendencia.

12. Nombrar y remover a los funcionarios de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

13. Crear, organizar y conformar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo para atender las necesidades del servicio y el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de los objetivos, políticas y programas de la Superintendencia, indicando las funciones que deban cumplir y los responsables de las mismas.

14. Distribuir los cargos de la planta de personal global, de acuerdo con la organización interna, las necesidades de la entidad y los planes y programas trazados por el Superintendente.

15. Las demás que le sean asignadas por las normas vigentes.

Nota, artículo 6º: Ver Resolución 2019 1300039187 de 2019, SVSP.

Artículo 7°. Funciones de la Oficina de Control Interno. Corresponde a la Oficina de Control Interno el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar al Superintendente en la definición de las políticas referidas al diseño e implementación de los sistemas de control que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes áreas de la entidad, así como la de garantizar la calidad en la prestación de los servicios de la institución.

2. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la Superintendencia, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y/o correctivas del caso.

3. Coordinar, implementar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa, financiera y de resultados institucionales.

4. Hacer el seguimiento y evaluación de los planes de acción presentados por las diferentes dependencias de la administración, con especial énfasis en el cumplimiento del Plan Operativo Anual, en coordinación con la Oficina de Planeación y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.

5. Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros de acuerdo con los procedimientos y control fiscal establecidos para el movimiento de fondos, valores y bienes de la entidad.

6. Velar por la correcta ejecución de las operaciones, convenios y contratos de la entidad y vigilar cómo se invierten los fondos públicos e informar al Superintendente cuando se presenten irregularidades en el manejo de los mismos.

7. Vigilar que la atención que preste la entidad sea de conformidad con las normas legales vigentes y velar que las quejas y reclamos recibidos por los ciudadanos en relación con la misión de la institución, se les preste atención oportuna y eficiente, y rendir a la administración un informe semestral sobre el particular o cada que lo requiera el Superintendente.

8. Diseñar implementar el sistema de auditoría de sistemas de la Superintendencia, estableciendo normas, metas y objetivos y efectuar el análisis de los resultados para la toma de acciones preventivas y/o correctivas.

9. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades que busquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites administrativos y en el desarrollo de las labores de cada dependencia.

10. Implementar y valorar los resultados de la aplicación del Sistema de Control Interno bajo los estándares establecidos a nivel administrativo.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Jefe del Organismo y las normas legales.

Artículo 8°. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Corresponde a la Oficina Asesora Jurídica el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Asesorar al Superintendente, Superintendentes Delegados, Secretario General en los asunt os jurídicos relacionados con la entidad y emitir los conceptos que requieran las diversas dependencias en asuntos de su competencia, con el objeto de mantener la unidad de criterio.

2. Establecer los criterios de interpretación jurídica de última instancia y fijar la posición jurídica de la Superintendencia. (Nota: Ver Sentencia del 6 de junio de del Consejo de Estado. Exp. 00252. Sección 1ª. Actor: Luis Gonzalo Montenegro. Ponente: Marco Antonio Velilla Moreno.).

3. Representar jurídicamente a la Superintendencia en los procesos que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder que le otorgue el Superintendente y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.

4. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de acuerdos, decretos, resoluciones de su competencia, contratos, convenios y demás actos administrativos que el Superintendente deba expedir en desarrollo de las funciones asignadas a la Superintendencia.

5. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la institución.

6. Tramitar los recursos de reposición que sean interpuestos contra los actos del

Superintendente y los de apelación que este deba resolver.

7. Analizar permanentemente la agenda legislativa del Congreso, informar y preparar conceptos para el Superintendente sobre aquellas iniciativas o proyectos relacionados con los servicios de vigilancia y seguridad privada.

8. Ejecutar los procedimientos necesarios para obtener el rápido y eficiente recaudo y cobro coactivo de todas las obligaciones a favor de la entidad y del Tesoro Nacional

9. Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la Superintendencia.

10. Dirigir y coordinar la compilación y actualización de la legislación y jurisprudencia, relativa a las actividades y funciones de la Superintendencia y velar por su adecuada difusión y aplicación.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Jefe del Organismo y las normas legales.

Artículo 9°. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación. Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Asesorar al Superintendente en la formulación, coordinación y evaluación de políticas, estrategias, objetivos, planes, programas y proyectos institucionales, como también a las distintas dependencias de la Superintendencia sobre estos mismos aspectos.

2. Coordinar la elaboración del direccionamiento estratégico de la entidad y su coherencia con las políticas sectoriales.

3. Dirigir, diseñar, implementar y mantener actualizado el Plan de Mejoramiento de Calidad de la Superintendencia y realizar su seguimiento.

4. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la Superintendencia, los indicadores de eficiencia, efectividad y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas en su aplicación.

5. Diseñar metodologías para elaborar y/o actualizar los manuales de procesos y procedimientos de cada una de las dependencias de la Superintendencia y coordinar su elaboración, desarrollo e implementación.

6. Coordinar con las dependencias de la entidad, de acuerdo con las directrices del Superintendente, la elaboración del Plan General Institucional y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.

7. Elaborar, con sujeción al Plan Nacional d e Desarrollo y en coordinación con las dependencias, el Plan Indicativo Anual de la entidad, los programas y proyectos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Superintendencia, realizar el seguimiento y proyectar los ajustes necesarios.

8. Preparar, de conformidad con los planes, programas y proyectos, en coordinación con la Secretaría General, el proyecto anual de presupuesto, el programa anual de caja, sus modificaciones y someterlos a consideración del Superintendente.

9. Realizar, en coordinación con las dependencias de la Superintendencia, estudios y presentar propuestas sobre la organización y desarrollo administrativo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la gestión y métodos de trabajo.

10. Coordinar con las diferentes dependencias de la Superintendencia la preparación de los informes relacionados con sus funciones que le sean requeridos, tanto por el Ministerio como por los entes de control.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Jefe del Organismo y las normas legales.

Artículo 10. Funciones de la Oficina de Sistemas. Corresponde a la Oficina de Sistemas, el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar al Superintendente en la definición de políticas, estrategias, planes y programas referidos al diseño y desarrollo de la sistematización y automatización de la Superintendencia, como también velar por su administración y aplicación.

2. Diseñar, desarrollar e implementar en coordinación con las Superintendencias Delegadas y las demás dependencias de la entidad, un Sistema de Información que provea información confiable, completa, oportuna y en tiempo real.

3. Implantar la plataforma tecnológica necesaria para el ejercicio de las funciones asignadas a la Superintendencia.

4. Proporcionar e intercambiar la información que se genere en la Superintendencia con relación al personal y a las actividades de vigilancia y seguridad privada, con la Policía Nacional y el Departamento de Control de Comercio Armas de Municiones y Explosivos del Comando General de las Fuerzas Militares, o quien haga sus veces, en coordinación con los Superintendentes Delegados, de conformidad con los lineamientos que para tal fin defina el Superintendente.

5. Dirigir, planear, mantener actualizado y controlar el sistema integral de información para el desarrollo de la misión de la Superintendencia.

6. Sugerir al Superintendente los recursos técnicos y tecnológicos necesarios en materia de informática para que la entidad pueda llevar a cabo su misión de manera eficiente.

7. Diseñar, desarrollar y mantener las redes de comunicación local y remota de la entidad.

8. Administrar los recursos de hardware, software y de comunicaciones de la entidad, su almacenamiento y procesamiento de datos.

9. Definir y administrar las políticas de seguridad en aspectos informáticos, para lo cual podrá tomar las medidas conducentes a fin de evitar los usos indebidos, congestión y daños que amenacen la operatividad de la entidad.

10. Coordinar con las dependencias de la entidad, la información que se publicará en la red pública de datos.

11. Dirigir y coordinar con la Secretaría General, la capacitación y los programas de adiestramiento necesarios para el aprovechamiento óptimo de los recursos computacionales de la entidad por parte de los funcionari os.

12. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Jefe del Organismo y las normas legales.

Artículo 11. Funciones del Despacho del Superintendente Delegado para la Operación de los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada. Corresponde al despacho del Superintendente Delegado para la Operación de los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, las siguientes funciones:

1. Asesorar al Superintendente en la formulación de políticas, estrategias, objetivos, planes y programas operativos y de desarrollo administrativo, orientados al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y estratégicos de la Superintendencia, como también velar por su cabal ejecución.

2. Dirigir la elaboración de los procedimientos sobre recolección, procesamiento, y análisis

de la información, sobre los vigilados y la preparación de las correspondientes estadísticas.

3. Instruir a los vigilados sobre los procedimientos que deben cumplir para mantener actualizada la información que ellos deben suministrar a la Superintendencia.

4. Coordinar, permanentemente, con las otras dependencias de la Superintendencia, el suministro de la información que debe incluirse en la base de datos de vigilancia y seguridad privada, y la información que esta requiere para el desarrollo de sus actividades y programas.

5. Crear, dirigir, planear y controlar el sistema de información de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual contendrá la información requerida para realizar las funciones propias de la habilitación, la inspección y el control de los servicios de vigilancia, con el fin de establecer mecanismos de información ágiles entre la Superintendencia, sus vigilados, las entidades estatales y la ciudadanía en general, en coordinación con la Oficina de Sistemas.

6. Proporcionar e intercambiar la información que se genere en la Superintendencia con relación al personal y a las actividades de vigilancia y seguridad privada, con la Policía Nacional y el Departamento de Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos del Comando General de las Fuerzas Militares o quien haga sus veces.

7. Mantener actualizados, en coordinación con la Oficina de Sistemas, los registros estadísticos de los vigilados, personal, usuarios, armamento, escuelas de capacitación, equipos, vehículos, incidentes, sanciones, ejercicio informal o ilegal de actividades de vigilancia y seguridad privada y demás aspectos relacionados con la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada, que sean de interés para la Superintendencia, los vigilados y la ciudadanía en general.

8. Adelantar las actividades conducentes para la decisión sobre los siguientes asuntos:

• Verificación que los diferentes trámites y solicitudes se ajusten a las normas legales que regulan la vigilancia y seguridad privada, como también los criterios técnicos y jurídicos señalados en la reglamentación sobre los trámites que deben surtirse ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

• Concesión, renovación, traspasos, inclusión de usuarios, socios y cancelación de licencias de funcionamiento, credenciales y permisos, a las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios y demás autorizaciones relacionadas con estos trámites.

• Ampliación de cobertura o cambio de modalidad del servicio, o medios.

• Expedición de las credenciales de identificación al personal de los servicios de vigilancia y seguridad privada que cumplan los requisitos de ley.

• Aplicación de indicadores de gestión que permitan establecer la eficiencia y eficacia del servicio de las actividades ejercidas por los entes vigilados.

9. Elaborar los programas para evaluar y autorizar la operación de las entidades vigiladas, velar por su ejecución, y recomendar los correctivos necesarios para subsanar deficiencias en la calidad del servicio.

10. Coordinar con el Superintendente Delegado para el Control, las auditorías e investigaciones sobre los vigilados, cuando existan indicios de prácticas ilegales, o que desborden los objetivos de la vigilancia y seguridad privada, como también aquellos no autorizados para ejercer actividades que corresponden a los vigilados.

11. Preparar las circulares, para firma del Superintendente, orientadas a mantener informados a los vigilados, sobre las disposiciones que regulan su actividad; fijar criterios

técnicos y jurídicos, procedimientos y políticas que faciliten su ejercicio.

12. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Jefe del Organismo y las normas legales

Artículo 12. Funciones del Despacho del Superintendente Delegado para el Control. Corresponde al Despacho del Superintendente Delegado para el Control, el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Asesorar al Superintendente en la formulación de políticas, estrategias, objetivos, planes y programas operativos y de desarrollo administrativo, orientados al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y estratégicos de la Superintendencia y velar por su cabal ejecución.

2. Velar por el cumplimiento de las leyes y normas vigentes sobre la vigilancia y seguridad privada, para garantizar el control y una mejor prestación de los servicios por parte de las entidades vigiladas.

3. Programar, dirigir y coordinar la realización de visitas de inspección y auditorías a las entidades vigiladas, teniendo en cuenta las directrices trazadas por la Superintendencia, los requerimientos de las autoridades y de la ciudadanía en general.

4. Adelantar las investigaciones por infracciones a las normas que regulan la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada e imponer los correctivos y sanciones del caso.

5. Diseñar estrategias, planes y programas orientados a combatir la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada sin la debida autorización de la Superintendencia.

6. Ordenar investigaciones a las personas naturales o jurídicas que realicen actividades de vigilancia y seguridad privada sin autorización de la Superintendencia.

7. Imponer las sanciones y medidas a que hubiere lugar, de conformidad con las normas legales, a personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de vigilancia y seguridad privada sin autorización, o que no cumplan las normas legales o reglamentarias.

8. Coordinar con el Comando General de las Fuerzas Militares y la Dirección de la Policía Nacional y las demás entidades de seguridad del Estado, el apoyo que estas instituciones deben dar para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Superintendencia.

9. Adelantar las gestiones para atender las peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía con el fin de identificar las fallas recurrentes por parte de los prestadores de servicios de vigilancia y seguridad privada.

10. Coordinar con la Fuerza Pública, la forma como debe operar el enlace entre los centros de comunicaciones, estaciones de control, centrales de alarmas y demás sistemas de seguridad privada de las entidades vigiladas, con las autoridades locales, para lograr una estrecha colaboración en las actividades de prevención del delito y lucha contra el crimen, especialmente lo relacionado con las Redes de Apoyo y Solidaridad Ciudadana.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Jefe del Organismo y las normas legales.

Artículo 13. Funciones de la Secretaría General. Corresponde a la Secretaría General, el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Asesorar al Superintendente en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la Superintendencia.

2. Coordinar y programar las actividades de administración de personal, seguridad industrial

y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la Superintendencia y las normas legales sobre la materia.

3. Realizar estudios sobre la planta de personal y mantener actualizado el manual de funciones y de competencias laborales de la Superintendencia.

4. Dirigir y controlar en todos los niveles, los procesos administrativos y financieros de la institución.

5. Programar y desarrollar, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes y servicios que requiera la Superintendencia para el desarrollo de sus funciones.

6. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal del organismo.

7. Colaborar con la Oficina de Planeación en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión y del programa anual mensualizado de caja que deba adoptar la Superintendencia, de acuerdo con las directrices que al respecto dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito y el Departamento Nacional de Planeación.

8. Elaborar el plan financiero de fuentes y usos de los recursos del organismo, efectuar su seguimiento y proponer los correctivos necesarios.

9. Proponer al Superintendente los cambios que se consideren pertinentes para mejorar la gestión presupuestal y financiera del organismo.

10. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la Superintendencia.

11. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo, así como el

almacenamiento y custodia de bienes y materiales, elaborar el programa anual de compras, y conservar y custodiar los bienes inmuebles del organismo.

12. Controlar el manejo del archivo y la correspondencia de la Superintendencia y velar por la seguridad de los mismos.

13. Velar por la debida aplicación del sistema de desarrollo administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros del organismo, orientado a fortalecer la capacidad adminis trativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales.

14. Recibir y atender oportunamente las quejas y reclamos que se presenten en relación con la institución.

15. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la Superintendencia y resolverlas en primera instancia.

16. Coordinar lo relacionado con la imagen institucional y del sector administrativo y las actividades de comunicación y divulgación interna y externa, así como el manejo de medios masivos de comunicación.

17. Velar por la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes fiscales, auditoría, presupuestales y contables de los recursos asignados a la Superintendencia.

18. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Jefe del Organismo y las normas legales

Organos de asesoría y coordinación

Artículo 14. Comité Asesor de Evaluación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada. La

Superintendencia tendrá un Comité Asesor de Evaluación de Vigilancia y Seguridad Privada, integrado por:

• El Ministro de Defensa Nacional quien lo presidirá o su delegado.

• El Director General de la Policía Nacional o su delegado

• El Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada.

• El Director del Departamento de Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos, o quien haga sus veces.

Parágrafo. El Secretario General de la Superintendencia, o quien haga sus veces, actuará como Secretario del Comité Asesor de Vigilancia y Seguridad Privada.

Artículo 15. Comité Asesor de Evaluación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada. El Comité Asesor de Evaluación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, tendrá las siguientes funciones:

1. Recomendar los criterios que se deben aplicar para los estudios de las solicitudes que en desarrollo de la ley formulen los vigilados a la Superintendencia.

2. Recomendar los criterios que la Superintendencia debe aplicar para la imposición de sanciones y medidas a las personas naturales o jurídicas no sujetas a la vigilancia de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que realicen actividades propias de los vigilados.

3. Recomendar los criterios que la Superintendencia debe aplicar para la imposición de sanciones y medidas a los vigilados que incurran en causal de sanción.

4. Efectuar recomendaciones con base en los estudios adelantados por la Superintendencia

sobre los aspectos técnicos u operativos de los servicios de vigilancia y seguridad privada, efectuados por solicitud del Ministro de Defensa o su delegado o por iniciativa del Superintendente.

5. Expedir su propio reglamento de funcionamiento.

Artículo 16. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno< /i>. La composición y funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPITULO III

Disposiciones generales

Artículo 17. Definición. Para efectos del presente Decreto, se entenderá por servicio de vigilancia y seguridad privada, las actividades que desarrollen las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, en beneficio propio o de terceros, tendiente a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en aras de un orden justo en lo relacionado con la vida, honra y bienes propios o de terceros.

Nota, artículo 17: Ver Sentencia del 6 de junio de del Consejo de Estado. Exp. 00252. Sección 1ª. Actor: Luis Gonzalo Montenegro. Ponente: Marco Antonio Velilla Moreno.

Artículo 18. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 2453 de 1993 excepto el artículo 25.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de julio de 2006.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

El Ministro de Defensa Nacional,

Camilo Ospina Bernal.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.