

Entidad:	Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogota						
Vigencia:	2016						
Fecha de Publicación:	Septiembre 13 de 2016						
Fecha de Seguimiento	31/08/2016						
Componente	Actividades Programadas	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Actividades Cumplidas	% Avance	Observaciones
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Validar la política de Administración de Riesgos de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2016	31/03/2016	Cumple	100%	Frente a esta actividad y de acuerdo a información remitida por correo electrónico el día 25 de Julio por parte de la Oficina Asesora de Planeación, solicito la eliminación de esta actividad en el Plan Anticorrupción, toda vez que esta actividad se había efectuado previamente a la publicación del Plan anticorrupción y por lo tanto no era una actividad nueva.
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Determinar los factores internos y externos que afectan la gestión transparente de la entidad	Todas las dependencias	01/03/2016	04/03/2016	Cumple	100%	Se evidenció que con corte 31 de agosto de 2016, todas las áreas del FVS diligenciaron la matriz DOFA, dentro del SIG automatizado, identificando los factores internos y externos, con lo cual se consolido la matriz institucional de la entidad, dando cumplimiento a la acción planteada.
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificar y valorar los riesgos de corrupción inherentes a la gestión de la entidad	Todas las dependencias	07/03/2016	31/03/2016	Cumple	100%	Se evidenció que con corte 31 de agosto de 2016, se realizó la identificación y valoración de los riesgos de corrupción inherentes a la gestión de la entidad, dentro del SIG automatizado, dando cumplimiento a la acción planteada, e indentificando (14) riesgos de corrupción para la entidad, de la siguiente manera: (1) Comunicación y Atención al Ciudadano (6) Gestión Contractual (2) Gestión de Bienes y Recursos Físicos (1) Gestión de las TIC (1) Gestión del Talento Humano (1) Planeación Corporativa (1) Seguimiento y Evaluación (1) Suministro de Bienes
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Construir y consolidar el mapa de riesgos de corrupción conforme a los lineamientos y normatividad vigente	Oficina Asesora de Planeación	10/03/2016	31/03/2016	Cumple	100%	La Oficina Asesora de Planeación consolido los (14) riesgos de corrupción y realizó el respectivo análisis de la pertinencia de cada uno.
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Publicar y divulgar interna y externamente el Mapa de riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación Área de Comunicaciones	22/03/2016	31/03/2016	Cumple	100%	La validación y publicación de la matriz de riesgos se realizó por la página WEB de la entidad, y por correo electrónico se divulgo la matriz a funcionarios y contratistas del FVS.
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Monitorear y revisar periódicamente el Mapa de riesgos de corrupción	Líderes de proceso	01/04/2016	30/12/2016	En ejecución	25%	La Oficina Asesora de Planeación socializó el 13 de Julio de 2016 con los directivos y funcionarios responsables la respectiva matriz de riesgos de Corrupción, sin embargo, durante este trimestre, no todos los responsables reportaron avance en el seguimiento de los riesgos relacionados a corrupción.
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción	Efectuar y publicar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción conforme a la normatividad vigente	Oficina de Control Interno	01/04/2016	30/12/2016	En ejecución	60%	La Oficina de Control Interno realizó el respectivo seguimiento mensual a cada uno de los riesgos mediante el SIG automatizado, además, en este trimestre, emitió dos (2) informes sobre riesgos, uno relacionado con el Seguimiento de Matriz de Riesgos en el mes de Mayo y el otro respecto a la Evaluación de Controles de Riesgo en el mes de Julio, se recomienda realizar acciones frente a las observaciones y las recomendaciones hechas por la Oficina de Control Interno.
Componente 2: Racionalización de trámites	Implementar mecanismos de automatización para la solicitud, expedición y entrega de certificaciones de contratos de prestación de servicios	Oficina Asesora Jurídica Dirección TICS	01/04/2016	31/08/2016	Cumple	100%	El área de TIC en este periodo desarrollo el modulo de certificaciones contractuales dentro del aplicativo Contratos, automatizando la expedición de las mismas y disminuyendo el tiempo de emisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
Componente 3: Rendición de cuentas	Efectuar un diagnóstico del estado de la Rendición de Cuentas en la entidad conforme a la normatividad vigente	Oficina Asesora de Planeación	01/04/2016	01/05/2016	Cumple	100%	La Oficina Asesora de Planeación realizó el diagnóstico de la vigencia 2015 de Rendición de Cuentas en la entidad, el cual hace parte del capítulo de contexto extratégico del Plan Anticorrupción, así se evidenció el cumplimiento de la acción.
Componente 3: Rendición de cuentas	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación que garantice la calidad y divulgación de la información	Área de Comunicaciones	01/04/2016	01/05/2016	Cumple	100%	El área de comunicaciones inició la divulgación de noticias generadas por el FVS para posicionar un estilo de trabajo serio y eficaz, se iniciaron coordinaciones con la Alcaldía de Bogotá para sumar esfuerzos y divulgar la gestión del FVS, se inició el proceso de actualización de la página web de la entidad y la alimentación permanente con noticias. Todas estas actividades enmarcadas dentro de una estrategia de comunicación en donde se prioriza la divulgación de información veraz, clara y oportuna, así como el relacionamiento estratégico con los diferentes públicos de interés del FVS, situaciones evidenciadas en la página web de la Entidad.
Componente 3: Rendición de cuentas	Preparar la Rendición de Cuentas Anual del FVS para ser presentada a través de la Alcaldía Mayor	Área de Comunicaciones	01/04/2016	30/12/2016	En ejecución	50%	El área de comunicación remitió a la Alcaldía Mayor de Bogotá, el avance de gestión del primer trimestre del año 2016, actualmente la rendición de cuenta se efectúa a través de la Secretaría de Gobierno. Se recomienda dar cumplimiento de acuerdo al tiempo establecido para desarrollar la actividad formulada.
Componente 3: Rendición de cuentas	Evaluar e implementar en la página WEB de la entidad un mecanismo de comunicación y diálogo entre la ciudadanía y el FVS	Dirección TICS Atención al ciudadano Área de Comunicaciones	01/04/2016	30/12/2016	No cumple	0%	Dentro de la página web de la Entidad, se evidencia una mejora de contenido y de acceso a la información, pero aun así no se observa un mecanismo directo de comunicación con la ciudadanía, se recomienda dar inicio a la acción formulada.

Componente 3: Rendición de cuentas	Realizar concurso y/o campaña para incentivar la oportunidad y calidad de la información publicada	Área de Comunicaciones	01/04/2016	30/08/2016	No cumple	0%	Se recomienda dar cumplimiento a las actividades formuladas con relacion al plan anticorrupcion. La accion se encuentra vencida.
Componente 3: Rendición de cuentas	Elaboración de informes, seguimientos y/o auditorías de evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Oficina de Control Interno	01/04/2016	30/12/2016	En ejecucion	60%	La Oficina de Control Interno da cumplimiento al plan anual de auditorias y seguimientos de Ley emitiendo (11) informes en el mes de Mayo, (9) en el mes de Junio y (15) para el mes de Julio. Para un total de 70 informes en lo transcurrido en el año.
Componente 4: Atención al ciudadano	Realizar estudio técnico dirigido a que la dependencia que lidera la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad dependa de la Alta Dirección	Dirección Administrativa - Talento Humano	01/04/2016	01/06/2016	No cumple	0%	Se designó con resolucion 061 del 3 de Marzo de 2016 al Subgerente Administrativo y Financiero la Defensoria al Ciudadano emitiendo las obligaciones del caso, pero no se da cumplimiento a la accionla cual consiste en realizar (1) estudio tecnico desde la Alta direccion impulsando la mejora al servicio del ciudadano. La accion se encuentra vencida.
Componente 4: Atención al ciudadano	Retroalimentar a la alta Gerencia a través del Comité SIG sobre los mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Atención al Ciudadano Gestión Documental	01/04/2016	30/12/2016	En ejecucion	50%	En el mes de julio se realizó la presentación en el Comité SIG, por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano del estado de peticiones allegadas a la entidad, se recomienda dar continuidad a la acción cumpliendo los compromisos adquiridos en comites directivos del Sistema Integrado de Gestión, buscando así mejorar el servicio el ciudadano.
Componente 4: Atención al ciudadano	Realizar autodiagnóstico y mejora de los espacios físicos del área de Atención al Ciudadano	Dirección Administrativa- Atención al Ciudadano	01/04/2016	30/12/2016	No cumple	0%	No se ha dado cumplimiento a esta accion, tema que se a postergado por creación de la Secretaría de Seguridad.
Componente 4: Atención al ciudadano	Implementar los lineamientos establecidos en la NTC 5854 para garantizar la accesibilidad a la página web de la entidad	Subgerencia Técnica - Dirección TICS Área de Comunicaciones	01/04/2016	30/06/2016	En ejecucion	60%	Se evidencia un avance con relacion a esta acción toda vez que se ha venido realizando el cargue información con sus respectivas etiquetas, para los lectores de pantalla en donde se destacan las etiquetas title, description, alt. Este avance se esta evaluando con la herramienta http://www.tawdis.net/encontrando (14) problemas en (6) criterios de Exito, (487) advertencias en (11) criterios, (18) no verificados en (18) criterios referentes a percepción, operatividad, comprensibilidad y robuste de la Pagina, con un nivel de analisis AA para tecnologia HTML, CSS. La accion se encuentra vencida.
Componente 4: Atención al ciudadano	Asignar un WEB Master para el manejo de la página WEB	Gerencia - Comunicaciones	01/04/2016	30/06/2016	Cumple	100%	Se realizó la contratación del WEB Master con contrato 178 de 2016, solicitado para mejorar la plataforma de la Pagina WEB de la Entidad, situacion que se evidencia en las mejoras de la pagina del FVS.
Componente 4: Atención al ciudadano	Elaborar estudio técnico para promover convenio (s) y cualificar a los servidores en su uso para garantizar la accesibilidad de las personas en condición de discapacidad a la plataforma web de la entidad	Subgerencia Técnica - Dirección TICS	01/03/2016	30/12/2016	En ejecucion	5%	El area responsable de ejecutar esta acción reporta que se esta adelantando la labor, e inicara su ejecución en el mes de Septiembre, lo anterior permite concluir que existe un porcentaje de avance bajo con relación al tiempo transcurrido y los meses que restan por ejecutar la acción formulada.
Componente 4: Atención al ciudadano	Fortalecer la herramienta Control Doc de la entidad para facilitar la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	Dirección Administrativa - Archivo y Correspondencia	01/04/2016	30/12/2016	En ejecucion	40%	Frente a esta acción se han venido realizando,mesas de trabajo con la Veeduría, con el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) para el direccionamiento y alineamiento de la gestión documental de la entidad a través del adecuado uso de Control DOC, se recomienda continuar con las acciones para llegar a la finalización de la acción planteada.
Componente 4: Atención al ciudadano	Actualizar la herramienta de Control Doc conforme a las tablas de retención documental y capacitar a los funcionarios en el manejo de la herramienta y de tablas de retención	Subgerencia Técnica - Dirección TIC Dirección Administrativa - Archivo y Correspondencia	01/04/2016	30/12/2016	No cumple	0%	Se recibió oferta comercial por parte de Control Online para optimizar el uso de la herramienta y configuración de la misma, también incluye horas de capacitación. El tema se encuentra en evaluación por parte de la administración. Se recomienda dar inicio a la acción estas actividades pueden servir de insumo para la nueva Entidad.
Componente 4: Atención al ciudadano	Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos	Dirección Administrativa - Atención al Ciudadano	01/04/2016	30/12/2016	En ejecucion	40%	Se evidencia la formulación de indicadores, pero no se observa la informacion relacionada: analisis, metas entre otras. Se recomienda hacer seguimiento y alimentacion en el Sistema Integrado de Gestion de los datos obtenidos durante este semestre.

Componente 4: Atención al ciudadano	Implementar protocolo de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano	Dirección Administrativa - Atención al Ciudadano	01/04/2016	30/12/2016	En ejecución	40%	Actualmente el área de Atención al ciudadano esta levantando la información para la elaboración del protocolo, se recomienda finalizar esta acción en el menor tiempo con el fin que sea insumo para el proceso de Atención al Ciudadano de la Secretaría .
Componente 4: Atención al ciudadano	Incluir en el Plan Institucional de capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Dirección Administrativa - Talento Humano	01/04/2016	30/12/2016	En ejecución	50%	Dentro del plan de capacitación para la vigencia 2016, se incluyeron temas relacionados a la acción formulada, pero a la fecha no se podría medir el cumplimiento frente a la meta esperada.
Componente 4: Atención al ciudadano	Realizar sensibilizaciones para fortalecer la cultura del servicio al interior de la entidad	Dirección Administrativa - Atención al Ciudadano	01/04/2016	30/12/2016	No cumple	0%	El área de Atención al ciudadano realiza charlas con los directores acerca del tema de fortalecimiento en atención al ciudadano, se recomienda iniciar con la acción, realizando socializaciones a todos los funcionarios y contratistas al interior de la Entidad.
Componente 4: Atención al ciudadano	Realizar estudio técnico para crear un sistema de incentivos monetarios y no monetarios para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano	Dirección Administrativa - Talento Humano	01/04/2016	30/12/2016	No cumple	0%	La actividad reportada por el área de Talento Humano no da cumplimiento a la acción formulada, así las cosas se mantiene la recomendación de dar inicio al estudio técnico, teniendo en cuenta que este debe implementarse en la Secretaría de Seguridad.
Componente 4: Atención al ciudadano	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y Reclamos	Dirección Administrativa - Atención al Ciudadano	01/04/2016	30/12/2016	No cumple	0%	El área responsable se encuentra adelantando los insumos necesarios para la creación del reglamento, se recomienda dar inicio a la acción.
Componente 4: Atención al ciudadano	Elaborar informes periódicos de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio, conforme a la normatividad vigente	Dirección Administrativa - Atención al Ciudadano	01/04/2016	30/12/2016	En ejecución	50%	La Oficina de Atención al Ciudadano, emite informes de seguimiento dentro de su competencia a entes externos e internos. Se recomienda evaluar los resultados de los informes, generando oportunidades de mejora en la prestación y atención al ciudadano
Componente 4: Atención al ciudadano	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés	Dirección Administrativa - Atención al Ciudadano	01/04/2016	30/12/2016	No cumple	0%	No se evidencia cumplimiento con relación a la acción planteada.
Componente 4: Atención al ciudadano	Realizar medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido	Dirección Administrativa - Atención al Ciudadano Comunicaciones	01/04/2016	30/12/2016	No cumple	0%	Se creó la encuesta por el profesional de Atención al Ciudadano, pero no se ha realizado la ejecución de la misma por parte de los funcionarios, se encuentra pendiente la divulgación logrando así conocer y tener datos que permitan medir o conocer la percepción al interior de la Entidad del área de Atención al Ciudadano.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Realizar un diagnóstico sobre la información publicada en la página web conforme a lo estipulado en la Ley 1712 de 2014 y a los lineamientos establecidos por Gobierno en Línea	Oficina Asesora de Planeación	01/04/2016	30/04/2016	Cumple	100%	Se realizó diagnóstico de la información que debe ser publicada y de conocimiento de la ciudadanía, conforme a lo previsto en la norma. El diagnóstico en mención se remitió mediante memorando suscrito por la Gerencia a cada una de las dependencias, para que de acuerdo a su responsabilidad actualizaran o elaboraran la información pertinente para su posterior consolidación y publicación en la página WEB. Adicionalmente, junto con la Dirección TIC, la OAP periódicamente efectúa el seguimiento a la matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución Mintic 3564 de 2015, con el fin de gestionar la información faltante.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Reestructurar la página web conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y a los lineamientos de Gobierno en Línea	Subgerencia Técnica - Dirección TICS Oficina Asesora de Planeación	01/04/2016	08/04/2016	Cumple	100%	Desde la Dirección de TICS y la Oficina Asesora de Planeación se ha venido realizando la tarea de actualización y cumplimiento de los requisitos establecidos con relación a la Ley de Transparencia, es importante dar continuidad con la acción.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Elaborar un protocolo para garantizar el reporte, calidad y oportunidad de la información a publicar en la página web	Área de Comunicaciones	01/04/2016	01/05/2016	No cumple	0%	Las actividades reportadas corresponden al anterior trimestre, sin embargo no corresponden al producto esperado, además que no se ha adelantado ni creado el protocolo de comunicaciones. Se recomienda dar inicio a la acción. La acción se encuentra vencida.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Gestionar y publicar datos abiertos en la página web de la entidad	Oficina Asesora de Planeación Todas las dependencias	01/04/2016	01/06/2016	Cumple	100%	Se adelantaron acciones con la Alta Consejería de TIC, además se hicieron capacitaciones frente al tema con el equipo de Transparencia, y se evidencia el link de datos abiertos en la página web de la Entidad, de acuerdo a los lineamientos de Gobierno en Línea. http://www.fvs.gov.co/search/node/datos%20abierto

Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Publicar en forma permanente en la página WEB de la entidad la información exigida en la Ley 1712/2014	Área de Comunicaciones Todas las dependencias	01/04/2016	30/12/2016	Cumple	81%	A partir del diagnóstico realizado por la Oficina Asesora de Planeación se solicitó a todas las dependencias dar cumplimiento dentro de su competencia a la información que debe publicarse en la página web de la entidad, teniendo el insumo necesario para cumplir con la Ley de Transparencia. El último seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno arrojó un porcentaje de cumplimiento del 81%, se recomienda continuar con las acciones adelantadas.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Capacitar y/o sensibilizar a los funcionarios de la entidad sobre la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información (derechos de petición) en los términos establecidos en la Ley	Control Interno Disciplinario	01/04/2016	01/05/2016	En ejecución	80%	Mediante comunicación enviada en el mes de Febrero de 2016 se realizó socialización a los Jefes de Oficina y Directivos acerca del cumplimiento fundamental del derecho de petición, dado lo anterior se recomienda realizar una jornada de capacitación frente a este tema, de acuerdo a la acción formulada. La acción se encuentra vencida.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Elaborar y retroalimentar a la alta gerencia, los informes sobre el tiempo de respuesta a las solicitudes de requerimientos de información, con miras a establecer oportunidades de mejora	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Atención al Ciudadano	01/04/2016	30/12/2016	En ejecución	25%	En el mes de Julio de 2016, se realizó un comité de SIG donde se socializó el informe de PQR'S frente al estado y tiempo de respuesta dada a los peticionarios, por otro lado se recomienda dar cumplimiento a los compromisos dados en comité y dar continuidad a la acción frente a los trimestres pendientes.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Elaborar y publicar el registro o inventario de activos de la información	Archivo y correspondencia	01/04/2016	01/05/2016	Cumple	100%	El inventario de activos de información se encuentra publicado en la página web de la entidad para consulta. http://www.fvs.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gesti%C3%B3n-documental/registro-activos
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Elaborar y publicar el esquema de publicación de información	Área de Comunicaciones	01/04/2016	01/05/2016	No cumple	0%	No se evidencia cumplimiento con relación a la acción planteada. La acción se encuentra vencida.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Elaborar y publicar el índice de Información Clasificada y Reservada	Archivo y correspondencia Oficina Asesora Jurídica	01/04/2016	01/05/2016	Cumple	100%	De acuerdo a la información remitida por el área encargada y validados los soportes efectivamente se evidencia la aprobación y publicación de los índices de información reservada, solo por el área de archivo y correspondencia, quedado pendiente por la Oficina Asesora Jurídica para su aprobación, sin embargo, el índice de Información Clasificada y Reservada se encuentra publicado en la página web de la entidad para consulta. http://www.fvs.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gesti%C3%B3n-documental/%C3%ADndice-informaci%C3%B3n
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Publicar en la página web de la entidad información pública en otro idioma	Subgerencia Técnica - Dirección TICS Área de Comunicaciones	01/04/2016	01/07/2016	No cumple	0%	El área responsable está realizando la gestión frente a definir la responsabilidad o encargados de proveer la información, se recomienda iniciar con la ejecución de la acción planteada. La acción se encuentra vencida.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Adelantar un estudio técnico para adecuar la plataforma de la página web con el propósito de permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad	Subgerencia Técnica - Dirección TICS Área de Comunicaciones	01/04/2016	01/07/2016	En ejecución	60%	Se está monitoreando esta acción con la herramienta TAWDIS, se recomienda dar continuidad a la acción y así cumplir al 100% lo formulado. La acción se encuentra vencida.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Generar y divulgar informes de solicitudes de acceso a la información	Atención al ciudadano	01/04/2016	31/12/2016	En ejecución	10%	Se han adelantado gestiones con el Webmaster para validar la información relacionada al área de Atención al Ciudadano, lo anterior no da cumplimiento a la acción formulada.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Realizar seguimientos a la implementación de la Ley 1712 de 2014	Oficina de Control Interno	01/04/2016	31/12/2016	En ejecución	66%	La Oficina de Control Interno conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, realizaron el segundo seguimiento con corte a 22 de agosto, informando a la Gerencia el estado de cumplimiento y avance frente a los productos a publicar en la página web de la entidad, dando un porcentaje de cumplimiento del 81%. Se dará continuidad a la acción emitiendo el próximo informe de seguimiento para el mes de diciembre.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Realizar una campaña de principios y valores	Dirección Administrativa - Talento Humano Área de Comunicaciones	01/04/2016	30/12/2016	Cumple	100%	La Oficina de Talento Humano estableció el Código de Ética y valores el cual se divulga por medio de las reuniones de inducción y re-inducción, se recomienda dar continuidad a la acción teniendo en cuenta que esto debe ser un tema de trabajo permanente dentro de la Entidad.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Elaborar y divulgar una cartilla del código de ética del Fondo de Vigilancia y Seguridad	Dirección Administrativa - Talento Humano Oficina Asesora de Planeación	01/04/2016	30/12/2016	No cumple	0%	La Oficina de Talento Humano solicitó por correo electrónico la reformulación de esta actividad teniendo en cuenta la liquidación del FVS y paso a la Secretaría de Seguridad, así las cosas se recomienda dar inicio a esta actividad en la nueva entidad.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Realizar plan de acción y estudio técnico para aplicar el Decreto 2609 de 2012 en cuanto a seguridad de la información que produce la entidad	Gestión Documental Dirección TICS	01/04/2016	30/12/2016	No cumple	0%	La acción estaba enfocada hacia la realización de (1) estudio técnico, y han transcurrido (4) meses, sin tener avance los estudios preliminares están en decisión de la Administración, así las cosas se recomienda hacer una reformulación de la acción formulada.

Componente 6: Iniciativas adicionales	Implementar herramientas de formación que busquen cambio cultural hacia la legalidad, la integridad, la transparencia, el control social y la cultura ciudadana	Oficina Asesora de Planeación	01/04/2016	30/12/2016	En ejecución	50%	El área de Planeación adelanto jornadas de sensibilización y capacitación sobre el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como para el proceso y elementos requeridos para apertura de datos al equipo de Transparencia. Igualmente se adelantaron gestiones con la Veeduría Distrital para la implementación de herramientas de formación (Piezas comunicacionales y productos pedagógicos) diseñadas por este organismo.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Realización de auditorías internas de calidad	Líderes de proceso y responsables delegados	01/04/2016	30/12/2016	No cumple	0%	Se recomienda eliminar esta actividad, por temas de transición hacia la Secretaría de Seguridad.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Sensibilizar el cumplimiento a los procesos y procedimientos de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	01/04/2016	30/12/2016	En ejecución	50%	Las actividades reportadas por el área responsable no varían con relación al primer seguimiento, por otro lado se recomienda que este tipo de actividades deben ser permanentes.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Análisis y ajuste al procedimiento de "gestión bancaria y de pagos" con el propósito de evitar trámites innecesarios en el pago de cuentas a contratistas	Dirección Financiera	01/04/2016	30/06/2016	No cumple	0%	Se solicitó por el responsable de la actividad la reformulación de la misma, teniendo en cuenta la transición hacia la Secretaría de Seguridad. La acción se encuentra vencida.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Análisis y ajuste de la lista de documentos exigidos para suscripción de contratos de prestación de servicios para evitar la exigencia de documentos que ya reposen en la entidad	Oficina Asesora Jurídica	01/04/2016	30/06/2016	Cumple	100%	La Oficina Jurídica tiene asociado una lista de chequeo para los contratos de prestación de servicios que se verifica cada vez que se elabora y se firma un contrato por esta modalidad dentro del FVS
Componente 6: Iniciativas adicionales	Elaboración e implementación de listas de chequeo para la liquidación de contratos	Oficina Asesora Jurídica	01/04/2016	30/06/2016	Cumple	100%	La Oficina Jurídica tiene asociado una lista de chequeo para los contratos de prestación de servicios que se verifica cada vez que se elabora y se firma un contrato por esta modalidad dentro del FVS
Componente 6: Iniciativas adicionales	Ajuste e implementación de la lista de chequeo para la factibilidad técnica de bienes inmuebles	Dirección de infraestructura	01/04/2016	31/05/2016	No cumple	0%	El encargado o responsable de esta actividad solicita la eliminación de esta actividad dentro del Plan anticorrupción, argumentando que no es necesario ajustar esta herramienta. Lo anterior se tendrá en cuenta para el próximo seguimiento.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Implementación del software de administración para el parque automotor FVS	Dirección TICS Dirección Logística y Medios de Transporte	01/04/2016	31/08/2016	En ejecución	60%	El área de medios de transporte por medio del contrato de Control Doc, ha venido adelantando las actividades relacionadas al cumplimiento de la acción formulada. La acción se encuentra vencida.

Observaciones:

* Dentro de las acciones formuladas se ha cumplido con un 30% (56/17), dentro de los tiempos establecidos.

* **El 20% (11/56) de las acciones que se encuentra en proceso de ejecución o no han iniciado con las actividades asociadas al Plan Anticorrupción, se encuentran vencidas, por lo que requieren adelantarse de manera inmediata.**

* Se recomienda realizar el respectivo seguimiento a los riesgos asociados a corrupción dentro del Sistema Integrado de Gestión, además que esta información sirva de insumo para el próximo seguimiento.

* Dentro del seguimiento correspondiente a este trimestre se evidenció, la falta de constancia frente a las actividades reportadas inicialmente a lo realizado de acuerdo al tiempo de finalización de la actividad.

* Continuar con las actividades que se reportaron al 100%, buscando que se de continuidad a las tareas reportadas.

* Se recomienda a los responsables de las actividades, realizar la reformulación con el equipo de transparencia de acuerdo al periodo de transición hacia la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

Seguimiento de la Estrategia.	Cargo: Jefe Oficina Control Interno	
	Nombre: Oscar Andrés García Prieto	
	Firma:	
Proyecto:	Karol Andrea Parraga Hache Profesional Oficina de Control Interno	