

Entidad:	Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá			
Vigencia:	2016			
Fecha de Publicación:	Mayo 13 de 2016			
Fecha de Seguimiento:	Mayo 10 de 2016			
Componente	Actividades Programadas	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	En ejecución	10%	La Oficina de Planeación se encuentra en proceso de validar la política de administración del riesgo, actualmente se encuentra vencido el plazo de cumplimiento.
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	En ejecución	80%	Se realizó el análisis de la matriz DOFA con asesoría del equipo de calidad, pero se encuentra pendiente de validación por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Actualmente se encuentra vencido el plazo de cumplimiento.
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	En ejecución	80%	A través de mesas de trabajo con el equipo de calidad, se lograron determinar los riesgos de corrupción de los procesos de la Entidad, pero se encuentra pendiente de validación por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Actualmente se encuentra vencido el plazo de cumplimiento.
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	En ejecución	73%	Se evidenció la creación y publicación de la Matriz de Riesgos de Corrupción.
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Publicar y divulgar interna y externamente el Mapa de riesgos de corrupción	En ejecución	80%	La Oficina Asesora de Planeación realizó mesas de trabajo con las diferentes áreas reevaluando con cada uno de los Líderes de Proceso los riesgos existentes y así incorporándolos en la nueva matriz de riesgos de la entidad y de corrupción, se encuentra pendiente la validación de la misma por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, y así dar por finalizada la acción.
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Monitorear y revisar periódicamente el Mapa de riesgos de corrupción	En ejecución	13%	El avance es mínimo respecto a la revisión y monitoreo del mismo, se recomienda dar continuidad para el próximo semestre.
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	En ejecución	13%	Se publicó el informe con corte a 30 de abril de 2016, donde se evidenció que no existen riesgos respecto a la totalidad de procesos que hacen parte de la Entidad (los procesos sin riesgos de corrupción son Suministros de Bienes, Gestión Integrada, Talento Humano, Gestión Judicial). Se recomienda validar cuanto antes la matriz de riesgos por parte del Jefe de la Oficina de Planeación, para así realizar el respectivo seguimiento y convalidar el cumplimiento de todos los procesos.
Componente 2: Racionalización de trámites	Implementar mecanismos de automatización para la solicitud, expedición y entrega de certificaciones de contratos de prestación de servicios	Cumple	100%	Frente a esta acción, es importante concluir que se cuenta con la herramienta que permite realizar la expedición de certificaciones.
Componente 3: Rendición de cuentas	Efectuar un diagnóstico del estado de la Rendición de Cuentas en la entidad conforme a la normatividad vigente	Cumple	100%	La Oficina Asesora de Planeación realizó un balance de información, a través de un diagnóstico de la rendición de cuentas vigencia 2015, el cual hace parte o está incluido en el capítulo de Contexto estratégico del plan anticorrupción que se encuentra debidamente publicado para la vigencia 2016.
Componente 3: Rendición de cuentas	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación que garantice la calidad y divulgación de la información	No se cumple	0%	Se recomienda dar cumplimiento a las actividades formuladas con relación al plan anticorrupción.
Componente 3: Rendición de cuentas	Preparar la Rendición de Cuentas Anual del FVS para ser presentada a través de la Alcaldía Mayor	No se cumple	0%	Se recomienda dar cumplimiento a las actividades formuladas con relación al plan anticorrupción.
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	No se cumple	0%	La dirección de TIC designó a un funcionario para empezar con la realización de la tarea, pero no se evidencia avance con relación a la acción a realizar, el porcentaje reportado es del 0%.
Componente 3: Rendición de cuentas	Realizar concurso y/o campaña para incentivar la oportunidad y calidad de la información publicada	No se cumple	0%	Se recomienda dar cumplimiento a las actividades formuladas con relación al plan anticorrupción.
Componente 3: Rendición de cuentas	Elaboración de informes, seguimientos y/o auditorías de evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	En ejecución	30%	En cumplimiento del rol de la Oficina de Control Interno se ejecuta elaboración de informes dando cumplimiento al Plan de Auditorías de la Oficina vigencia 2016, con corte al mes de abril se han emitido 35 informes.
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	En ejecución	10%	Frente a la actividad formulada la Oficina de Talento Humano reporta un avance del 10% con relación a que esta acción su conclusión frente al desarrollo de las actividades es que este estudio debe implementarse en la nueva Secretaría de Seguridad.
Componente 4: Atención al ciudadano	Retroalimentar a la alta Gerencia a través del Comité SIG sobre los mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	No se cumple	0%	La ejecución de esta acción se tiene programada para el segundo trimestre del 2016, es así que los responsables se encuentran en el proceso de preparar material a exponer, que permita fortalecer la gestión y exponerla ante la Alta Gerencia y Comité del SIG.
Componente 4: Atención al ciudadano	Realizar autodiagnóstico y mejora de los espacios físicos del área de Atención al Ciudadano	No se cumple	0%	Se recomienda dar cumplimiento a las actividades formuladas con relación al plan anticorrupción o solicitar el cambio de la actividad
Componente 4: Atención al ciudadano	Implementar los lineamientos establecidos en la NTC 5854 para garantizar la accesibilidad a la página web de la entidad	En ejecución	5%	La Dirección de TIC, ha realizado la designación de un funcionario por el área responsable de desarrollar la actividad. Se recomienda agilizar la implementación de lineamientos para ir trabajando al tiempo con la nueva página.
Componente 4: Atención al ciudadano	Asignar un WEB Master para el manejo de la página WEB	No se cumple	0%	Se recomienda dar cumplimiento a las actividades formuladas con relación al plan anticorrupción.
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	En ejecución	5%	La Dirección de TIC, ha realizado la designación de un funcionario por el área responsable de desarrollar la actividad. Se recomienda agilizar la implementación de lineamientos exigidos con el tema de accesibilidad.
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	No se cumple	0%	Se recomienda dar cumplimiento a las actividades formuladas con relación al plan anticorrupción.
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	No se cumple	0%	Se recomienda dar cumplimiento a las actividades formuladas con relación al plan anticorrupción.
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	No se cumple	0%	Se recomienda dar cumplimiento a las actividades formuladas con relación al plan anticorrupción.
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	No se cumple	0%	Se recomienda dar inicio a la ejecución de la acción.
Componente 4: Atención al ciudadano	Incluir en el Plan Institucional de capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	No se cumple	0%	Se recomienda dar cumplimiento a las actividades formuladas con relación al plan anticorrupción.
Componente 4: Atención al ciudadano	Realizar sensibilizaciones para fortalecer la cultura del servicio al interior de la entidad	No se cumple	0%	Se recomienda dar cumplimiento a las actividades formuladas con relación al plan anticorrupción.
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	No se cumple	0%	No se evidencia ejecución con relación a esta acción.
Componente 4: Atención al ciudadano	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y Reclamos	No se cumple	0%	Se realizara la acción pero no se detalla el momento de inicio de la misma.
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	En ejecución	13%	La Oficina de Atención al Ciudadano, efectivamente realiza informes mensuales evidenciando el estado de solicitudes y respuestas dadas por la Entidad, con corte al día 04 de Mayo han emitido (6) informes correspondientes a lo transcurrido del año. Se recomienda implementar en estos informes sugerencias claras que permitan mejorar el servicio prestado por esta área.
Componente 4: Atención al ciudadano	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés	No se cumple	0%	Se recomienda dar inicio a la ejecución de la acción para así mismo evidenciar avance de la misma.
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	No se cumple	0%	Adelantar las gestiones necesarias para publicar la encuesta en la página de la entidad.
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	Cumple	100%	La Oficina Asesora de Planeación, realizó el respectivo diagnóstico frente a la información, y se remitió a la Gerencia y a las dependencias con el fin de que de acuerdo a sus responsabilidades, actualizaran o reportaran la información a publicar.
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	En ejecución	50%	Existe un avance frente a la reestructuración de la página de la Entidad, se implemento una nueva plantilla de la nueva página web generada por la Alta Concejería dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, por lo anterior se recomienda agilizar las acciones pertinentes lo antes posible a la fecha final establecida para cumplir dicha 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	No se cumple	0%	No se evidencia ejecución con relación a esta acción.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Gestionar y publicar datos abiertos en la página web de la entidad	En ejecución	40%	Se adelantaron acciones ante la Alta Concejería de TIC para actualizar la base de datos actualmente publicada (Presupuesto por proyecto de inversión 2010-2016) en www.datosabiertos.gov.co, además se adelantaron capacitaciones al equipo de transparencia sobre los diferentes aspectos para la apertura de datos de la Entidad. Se recomienda dar continuidad a las acciones adelantadas.

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	En ejecución	13%	A partir de la reestructuración de la Página WEB se empezó a incluir la información y exigida por la Ley 1712 de 2014, este proceso ha venido siendo periódico y progresivo, es así que el porcentaje de ejecución es bajo frente a todos los requerimientos exigidos por la Ley de Transparencia. Se recomienda delegar a los responsables y el procedimiento para que las áreas envíen la información, y quien publique la misma.
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	En ejecución	13%	Frente a la acción formulada se observa que pese a que el área responsable ha realizado socializaciones a través del aplicativo de Control. Doc. emitiendo documentos frente al tema, no se ha realizado como tal la ejecución frente a la capacitación planteada en esta actividad.
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	No se cumple	0%	Durante el tiempo transcurrido a partir de la formulación de la acción, frente a las actividades a realizar no se han efectuado Comités de SIG que permitan dar cumplimiento a lo establecido. Por otro lado la primera reunión donde se socializaran los informes a la Alta Gerencia por el área de Atención al Ciudadano esta programada para el 2 semestre del 2016.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Elaborar y publicar el registro o inventario de activos de la información	En ejecución	33%	Se realizó sensibilización de acuerdo al cronograma, consolidado con la Oficina Asesora de Planeación, a la fecha los profesionales delegados para la recolección de información, el área de archivo y correspondencia a recepcionado los inventarios de activos de información de las unidades productoras: Gestión Documental, Gestión Financiera, Control Interno Disciplinario, Control Interno y Dirección de TIC, Planeación Corporativa.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Elaborar y publicar el esquema de publicación de información	No se cumple	0%	No se evidencia ejecución con relación a esta acción.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Elaborar y publicar el índice de Información Clasificada y Reservada	En ejecución	50%	Se observa disparidad entre los tiempos con relación a las áreas que han entregado información, pero no se ha remitido o consolidado esta información para que sea remitida al área de Jurídica y se haga la respectiva clasificación para su posterior publicación.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Publicar en la página web de la entidad información pública en otro idioma	No se cumple	0%	El avance reportado se relaciona con la designación de un funcionario para que se realice la actividad aquí formulada, lo cual arroja un porcentaje de avance muy bajo, es así que se recomienda agilizar las actividades que permitan dar cumplimiento en el menor tiempo posible.
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	No se cumple	0%	Se recomienda dar inicio a la ejecución de la acción para así mismo evidenciar avance de la misma.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Generar y divulgar informes de solicitudes de acceso a la información	No se cumple	0%	Se observa inconsistencia en las acciones reportadas, con relación a la real ejecución de la acción, así las cosas se recomienda para próximos seguimientos revisar y cumplir con la acción real que le corresponde al área responsable.
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Realizar seguimientos a la implementación de la Ley 1712 de 2014	En ejecución	50%	La oficina de Control Interno realizó el primer seguimiento con corte a 10 de Mayo, informando a la Gerencia y la Oficina Asesora de Planeación el estado de cumplimiento y avance frente a los productos a publicar en la página web de la entidad, teniendo en cuenta el proceso de reestructuración en el que se encuentra. Se dará continuidad a la acción emitiendo el próximo informe de seguimiento para el mes de agosto.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Realizar una campaña de principios y valores	Cumple	100%	La oficina de Talento Humano realizó el pasado 4 de Marzo de 2016, una jornada de inducción servidores públicos que se vincularon durante la presente vigencia, presentando el código de ética del FVS y los principios y valores contenidos en el mismo con el fin de que sean practicados cada día.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Elaborar y divulgar una cartilla del código de ética del Fondo de Vigilancia y Seguridad	No se cumple	0%	No se evidencia ejecución con relación a esta acción, toda vez que lo reportado por la Oficina de Talento Humano se refiere a divulgar la Resolución 114 de 2012, la cual contiene el código de Ética del FVS, con sus principios y valores y no a una nueva cartilla, por lo que se recomienda comenzar con la ejecución de la acción para evidenciar avance en el próximo seguimiento o replantear la actividad.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Realizar plan de acción y estudio técnico para aplicar el Decreto 2600 de 2012 en cuanto a seguridad de la información que produce la entidad	No se cumple	0%	Se recomienda realizar la planeación correspondiente con relación a crear el plan de acción y así tener avance 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	En ejecución	40%	Se adelantaron jornadas para sensibilización y capacitación sobre el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como 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	No se cumple	0%	Se recomienda dar inicio a la ejecución de la acción para así mismo evidenciar avance de la misma.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Sensibilizar el cumplimiento a los procesos y procedimientos de la entidad	En ejecución	25%	Esta es una actividad permanente, se hicieron asesorías a diferentes procesos y procedimientos de la entidad fortaleciendo el cumplimiento de los mismos. Se recomienda dar continuidad a la acción.
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	No se cumple	0%	No se evidencia actualización del procedimiento frente a la información suministrada, se recomienda actualizar el procedimiento en el SIG automatizado
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	No se cumple	0%	Las gestiones adelantadas por la Oficina Asesora Jurídica, no permiten medir el avance de la acción formulada.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Elaboración e implementación de listas de chequeo para la liquidación de contratos	No se cumple	0%	Las gestiones adelantadas por la Oficina Asesora Jurídica, no permiten medir el avance de la acción formulada.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Ajuste e implementación de la lista de chequeo para la factibilidad técnica de bienes inmuebles	No se cumple	0%	Se recomienda dar inicio a la ejecución de la acción para así mismo evidenciar avance de la misma.
Componente 6: Iniciativas adicionales	Implementación del software de administración para el parque automotor FVS	No se cumple	0%	El porcentaje de avance reportado es inconsistente con relación a la actividad que al momento se reporta es así que no se observan actividades de planeación, que permitan dar cumplimiento a la actividad.
Observación general: - Se requiere continuar con las acciones implementadas y reforzar el conocimiento de la Matriz a los líderes de los procesos y su respectiva socialización a los funcionarios del FVS. - Persisten los inconvenientes toda vez que las áreas no trabajan en pro con un objetivo común, se debe tener en cuenta que los procesos son transversales. - Es importante que dentro las acciones a reportar por los responsables se tenga en cuenta la meta o producto esperado de cada acción, y así el porcentaje reportado corresponde a la fecha final en que debe cumplirse dicha acción.				
Seguimiento de la Estrategia.	Cargo: Jefe Oficina Control Interno Nombre: Oscar Andrés García Prieto Firma:			
Proyecto:	Karol Andrea Parraga Heche Profesional Universitario OCI			