

Entidad: Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia							
Vigencia: 2017							
Fecha de Publicación: 14 Septiembre de 2017							
Fecha de Seguimiento: Con Corte a 30 de Agosto de 2017							
Componente	Actividades Programadas	Área 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	15/01/2017	28/02/2017	Cumple	100%	Se dio cumplimiento en el primer trimestre de 2017
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	15/01/2017	31/01/2017	Cumple	100%	Se dio cumplimiento en el primer trimestre de 2017
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	15/01/2017	31/01/2017	Cumple	100%	Se dio cumplimiento en el primer trimestre de 2017
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	31/01/2017	28/02/2017	Cumple	100%	Se dio cumplimiento en el primer trimestre de 2017
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	31/01/2017	31/12/2017	En ejecución	66%	Dentro del periodo de seguimiento se observó una modificación a los riesgos asociados, con relación a los controles; además de incluir riesgos de corrupción al proceso de Gestión Financiera. Ver seguimiento Matriz de Riesgos de Corrupción
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Ejecutar y publicar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción conforme a la normatividad vigente	Oficina de Control Interno	01/04/2017	30/12/2017	En ejecución	66%	Desde la Oficina de Control Interno se hizo seguimiento y verificación del mapa de riesgos de corrupción de la Entidad. Los comentarios en particular se hacen en la matriz de riesgos de corrupción. (Ver seguimiento Matriz de Riesgos de Corrupción)
Componente 2: Rendición de cuentas	Ejecutar un diagnóstico del estado de la Rendición de Cuentas en la entidad conforme a la normatividad vigente	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2017	28/02/2017	Cumple	100%	Se dio cumplimiento en el primer trimestre de 2017
Componente 2: Rendición de cuentas	Diseñar la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación	01/03/2017	31/03/2017	Cumple	100%	Se dio cumplimiento en el primer trimestre de 2017
Componente 2: Rendición de cuentas	Evaluar e implementar en la página WEB de la entidad un mecanismo de comunicación y diálogo entre la ciudadanía y la SDSCJ	Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección TICs y Atención al ciudadano) Oficina Asesora de Comunicaciones	15/02/2017	28/02/2017	Cumple	100%	Se dio cumplimiento en el primer trimestre de 2017, sin embargo se recomienda implementar un chat en línea que garantice un mecanismo de participación interactiva.
Componente 2: Rendición de cuentas	Capacitar y/o sensibilizar a los servidores públicos para interiorizar la cultura de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	02/05/2017	30/06/2017	Cumple	100%	En el mes de junio se realizó una jornada de capacitación, donde se socializó el tema de rendición de cuentas al interior de la entidad. Se recomienda dar continuidad a la socialización de estos temas.
Componente 2: Rendición de cuentas	Elaborar informes, seguimientos y/o auditorías de evaluación y retroalimentación	Oficina de Control Interno	02/05/2017	31/12/2017	En ejecución	66%	Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías, la Oficina de Control Interno emitió (18) informes entre los meses de Mayo al 30 de Agosto.
Componente 3: Atención al ciudadano	Desarrollar iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano)	01/03/2017	31/12/2017	En ejecución	50%	El área responsable de la ejecución de esta actividad ha venido adelantando acciones con la Dirección Distrital de Calidad, buscando espacios de capacitación asociados a temas de servicio. Dar continuidad a la acción.
Componente 3: Atención al ciudadano	Realizar autodiagnóstico y mejora de los espacios físicos del área de Atención al Ciudadano de acuerdo con la NTC 6047	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano)	01/06/2017	31/12/2017	Cumple	100%	El área de atención al ciudadano realizó un autodiagnóstico en el mes de Junio de 2017, realizando un paralelo de lo que requería la norma y de esta manera hacer las mejoras que estuvieran dentro de su competencia.
Componente 3: Atención al ciudadano	Implementar los lineamientos establecidos en la NTC 5854 para garantizar la accesibilidad a la página web de la entidad	Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección TICs)	15/02/2017	29/12/2017	En ejecución	95%	Con respecto al nivel de implementación que exige la norma NTC 5854, se aumento el porcentaje de los ítems de la norma, lo que se evidencia en el porcentaje de avance ubicándolo en un Nivel A. Se recomienda dar continuidad a la acción.
Componente 3: Atención al ciudadano	Implementar convenios con el Centro de Relevamiento y cualificar a los servidores en su uso, para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad	Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección TICs)	03/04/2017	31/05/2017	No se Cumple	0%	No se reporta avance. Se recomienda dar inicio a esta actividad y solicitar que se amplíe la fecha de ejecución de la misma (esta actividad se encuentra fuera de términos)
Componente 3: Atención al ciudadano	Fortalecer la herramienta de gestión de documentos de la entidad para facilitar la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano y Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental)	01/02/2017	28/07/2017	Cumple	100%	En el mes de junio se implementó el nuevo aplicativo de Gestión Documental ORFEO, logrando avances en su implementación y permitiendo conocer la trazabilidad de los requerimientos de la Entidad.
Componente 3: 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	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano)	01/03/2017	31/12/2017	En ejecución	50%	Se formularon (2) indicadores que buscan medir la oportunidad y respuesta de los requerimientos por parte de la SDSCJ, los indicadores aparecen bajo el nombre de: Porcentaje de Oportunidad en las respuestas de PQR'S, Porcentajes de PQR'S Traslados a otra entidad. Dado lo anterior se recomienda hacer el monitoreo y reporte de avance de los indicadores formulados de acuerdo a la periodicidad o frecuencia propuesta.
Componente 3: Atención al ciudadano	Implementar protocolo de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano)	01/03/2017	31/12/2017	En ejecución	50%	El área de Atención al Ciudadano en el mes de Mayo realizó ajustes al documento que contiene el protocolo de servicio al ciudadano, sin embargo a la fecha no se ha publicado o socializado el documento en su versión final. Se recomienda dar continuidad a la acción.
Componente 3: Atención al ciudadano	Incluir en el Plan Institucional de capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección de Gestión Humana)	01/06/2017	31/08/2017	En ejecución	35%	Se expidió la Resolución 055 de 2017, en el mes de mayo por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, dentro del plan de capacitación se incluye el tema de Atención al Ciudadano. Se recomienda dar continuidad a la acción.
Componente 3: Atención al ciudadano	Realizar sensibilizaciones para fortalecer la cultura del servicio al interior de la entidad	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano)	01/03/2017	31/12/2017	En ejecución	30%	En el mes de Julio se realizó capacitación en la Dirección de Acceso a la Justicia asociada a temas de atención al ciudadano, se recomienda dar prioridad a las capacitaciones en todas las áreas de la Entidad para garantizar el cumplimiento de la misma dentro del tiempo estimado para su ejecución.
Componente 3: 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	Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección de Gestión Humana)	03/04/2017	30/06/2017	No se Cumple	0%	En el seguimiento del primer trimestre se solicitó la reformulación de la actividad por la Dirección de Gestión Humana, pendiente de actualizar Plan Anticorrupción de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia esta actividad se encuentra fuera de términos)
Componente 3: Atención al ciudadano	Elaborar informes periódicos de PQR'S para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio, conforme a la normatividad vigente	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano)	01/02/2017	29/12/2017	En ejecución	70%	En la página web se han venido publicando los informes asociados a PQR'S, incluyendo datos que permiten tener una estadística de las respuestas que se le dan a los peticionarios.
Componente 3: Atención al ciudadano	Identificar, documentar y optimizar los procedimientos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano)	01/04/2017	30/06/2017	Cumple	100%	Se elaboró el procedimiento Peticiones, Quejas y Reclamos y Suplicas PQR'S y se encuentra debidamente publicado en la Intranet de la Entidad.
Componente 3: Atención al ciudadano	Crear un mecanismo a través del cual se controle que las respuestas a las peticiones se den dentro de los tiempos legales	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano)	01/02/2017	29/12/2017	En ejecución	75%	El área de atención al ciudadano continúa utilizando (2) mecanismos de Control: - Matriz de Seguimiento de los PQR'S. - Correos electrónicos con las alertas de vencimiento. Se recomienda dar continuidad a la acción.
Componente 3: Atención al ciudadano	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano) Oficina Asesora de Comunicaciones	03/04/2017	29/12/2017	En ejecución	40%	Se emitió la circular 011 de 2016 "Responsabilidades Disciplinarias por incumplimiento de términos para respuesta a derechos de petición" y cierre del sistema distrital de quejas y soluciones SDOS", también la Circular 016 de 2017 "Lineamientos para la atención a derechos de petición", lo anterior en pro de socializar las responsabilidades del servidor público al interior de la Entidad. Se recomienda dar continuidad a la acción por medio de las socializaciones.
Componente 3: Atención al ciudadano	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano)	01/03/2017	31/12/2017	En ejecución	30%	La Subsecretaría de Gestión Institucional asistió a la "Capacitación para la Caracterización de Usuarios", que dictó el Departamento Nacional de Planeación el 18 de julio de 2017, se recomienda dar prioridad a esta actividad.
Componente 3: Atención al ciudadano	Realizar medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano)	01/05/2017	31/12/2017	En ejecución	50%	En la página web de la Entidad, se encuentra publicada la encuesta de percepción, lo que evidencia un avance en la actividad. Se recomienda publicar los resultados al finalizar el tiempo de ejecución de esta actividad.
Componente 4: 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	Todas las dependencias	01/02/2017	31/12/2017	En ejecución	66%	La entidad continúa dando cumplimiento respecto a la información que debe estar publicada en el link de Transparencia. Se recomienda dar continuidad a la acción y así cumplir con los requisitos de la Ley 1712 de 2014.
Componente 4: Transparencia y Acceso de la Información	Gestionar y publicar datos abiertos	Oficina Asesora de Planeación Todas las dependencias	01/03/2017	31/05/2017	En ejecución	80%	La Oficina Asesora de Planeación recogió y publicó los datos abiertos suministrados por la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos en el portal web de datos.gov.co. Dicha información se encuentra enlazada desde el sitio web de la Entidad. Se recomienda que se incluya información correspondiente a la vigencia 2017.
Componente 4: 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	Oficina de Control Interno Disciplinario Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano)	01/08/2017	01/09/2017	En ejecución	50%	Se han adelantado acciones por parte de los responsables, sin embargo se solicitó por la Oficina de Control Interno Disciplinario la modificación de la ejecución de esta actividad para el segundo semestre, argumentado que se encuentra en proceso de contratación.
Componente 4: Transparencia y Acceso de la Información	Analizar costos de reproducción y de requerir, emitir acto administrativo	Subsecretaría de Gestión Institucional (Recursos Físicos y Gestión Documental)	01/03/2017	30/06/2017	Cumple	100%	La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, junto a las Direcciones de Jurídica y Contratación y Dirección Financiera, elaboró y socializó la Resolución 222 de 2017 por la cual se establece el valor de las copias de documentos, solicitados por particulares en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.
Componente 4: Transparencia y Acceso de la Información	Elaborar y publicar el registro o inventario de activos de la información	Subsecretaría de Gestión Institucional (Recursos Físicos y Gestión Documental)	02/10/2017	30/11/2017	En ejecución	40%	Durante el segundo trimestre de 2017, la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental adelantó el 100% del levantamiento de información y conformó la propuesta preliminar de cuadros de clasificación y Tablas de Retención Documental (TRD), las cuales serán sometidas a consideración del Consejo Distrital de Archivos para su convalidación y posterior publicación en la página web de la Entidad. Se recomienda dar continuidad a la acción.
Componente 4: Transparencia y Acceso de la Información	Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Subsecretaría de Gestión Institucional (Recursos Físicos y Gestión Documental)	01/11/2017	15/12/2017	En ejecución	40%	Durante el segundo trimestre de 2017, La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental adelantó el 100% del levantamiento de información y conformó la propuesta preliminar de cuadros de clasificación y Tablas de Retención Documental (TRD), las cuales serán sometidas a consideración del Consejo Distrital de Archivos para su convalidación y posterior publicación en la página web de la Entidad. Se recomienda dar continuidad a la acción.
Componente 4: Transparencia y Acceso de la Información	Elaborar y publicar el esquema de publicación de información	Subsecretaría de Gestión Institucional (Recursos Físicos y Gestión Documental)	16/12/2017	30/12/2017	En ejecución	40%	Durante el segundo trimestre de 2017, La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental adelantó el 100% del levantamiento de información y conformó la propuesta preliminar de cuadros de clasificación y Tablas de Retención Documental (TRD), las cuales serán sometidas a consideración del Consejo Distrital de Archivos para su convalidación y posterior publicación en la página web de la Entidad. Se recomienda dar continuidad a la acción.
Componente 4: Transparencia y Acceso de la Información	Publicar en la página web de la entidad información pública en otro idioma y/o lengua de los grupos étnicos y culturales del país	Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección TIC) Oficina Asesora de Comunicaciones	02/05/2017	29/12/2017	En ejecución	90%	Se realizó la implementación del módulo de traducción suministrado por Google, y se ha venido publicando información en otro idioma en la página web de la Entidad. Sin embargo no se asegura el acceso a esta información a los distintos grupos étnicos y culturales

Componente 4: 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	Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección TIC)	01/06/2017	29/09/2017	No se Cumple	0%	El área responsable solicitó la eliminación de esta actividad.(esta actividad se encuentra fuera de términos)
Componente 4: Transparencia y Acceso de la Información	Generar y divulgar informes de solicitudes de acceso a la información	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano)	01/02/2017	29/12/2017	En ejecución	70%	En la página web de la entidad, se encuentran publicados informes hasta el mes de Julio, detallando el estado de las solicitudes y mostrando la estadística de los PQR'S en la entidad. Se recomienda dar continuidad a la acción.
Componente 4: Transparencia y Acceso de la Información	Realizar seguimientos a la implementación de la Ley 1712 de 2014	Oficina de Control Interno	01/02/2017	31/12/2017	En ejecución	66%	La Oficina de Control Interno realizó el segundo seguimiento con corte al mes de Agosto informando a la Oficina Asesora de Planeación el estado de avance y cumplimiento frente a la implementación de la Ley 1712 de 2014, donde se recomendó continuar con la consolidación de la información restante que no se encuentra publicada en la página web por la Oficina Asesora de Planeación, solicitando y asesorando a las diferentes áreas en la recopilación de datos.
Componente 5: Iniciativas adicionales	Conformación del grupo de gestores de ética	Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección de Gestión Humana)	02/05/2017	31/05/2017	No se Cumple	10%	Se realizó la convocatoria para conformar el grupo de gestores de ética y se solicitó ampliar el plazo de la fecha de envío del listado a la Alcaldía Mayor, dado que sólo se han inscrito seis colaboradores. Se recomendó solicitar al área de planeación la ampliación de la fecha de ejecución de la actividad y incentivar a los funcionarios de la entidad a participar en la conformación de los gestores de ética.(esta actividad se encuentra fuera de términos)
Componente 5: Iniciativas adicionales	Elaboración del Plan de Gestión Ética	Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección de Gestión Humana)	01/06/2017	30/06/2017	No se Cumple	10%	El área responsable de la ejecución de esta actividad se encuentra a espera de los nuevos lineamientos Distritales que emitirá la Secretaría General para la elaboración de los planes de Gestión Ética, sin embargo se recomendó solicitar la ampliación de la fecha de ejecución de esta actividad, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misma.(esta actividad se encuentra fuera de términos)
Componente 5: Iniciativas adicionales	Implementar herramientas de formación y/o sensibilización para fomentar la cultura hacia la legalidad, la integridad, la transparencia, el control social y la cultura ciudadana	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2017	30/12/2017	En ejecución	60%	La Oficina Asesora de Planeación ha venido realizando diferentes actividades enfocadas a capacitar y formar a los funcionarios de la entidad en diferentes temas utilizando metodologías didácticas que han garantizado la participación activa de los funcionarios de la Entidad. Se recomienda dar continuidad a la acción.
Componente 5: Iniciativas adicionales	Levantamiento y construcción de la caracterización por procesos y procedimientos de la entidad	Todas las dependencias	01/02/2017	31/03/2017	No se Cumple	87%	(El equipo de calidad continua en el proceso de levitación de procedimientos y caracterizaciones con corte al 30 de agosto se encuentran publicados en el intranet: (13) Caracterizaciones (35) Procedimientos Sin embargo la acción se encuentra vencida en términos de tiempo por lo que se recomienda ampliar el plazo de la actividad (esta actividad se encuentra fuera de términos)
Componente 5: Iniciativas adicionales	Realización de pre auditoría interna de calidad	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	02/10/2017	31/10/2017	En ejecución	50%	Se realizó un proceso por mínima cuantía para la formación de 60 funcionarios de la entidad como auditores internos. Sin embargo se recomendó reformular la actividad enfocada en la formación de auditores dado que el tiempo de ejecución de la misma no permitiría su cumplimiento con relación a la realización de una pre auditoría.
Componente 5: Iniciativas adicionales	Sensibilizar el cumplimiento a los procesos y procedimientos de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2017	29/12/2017	En ejecución	50%	Se realizó actividad de sensibilización y capacitación asociada al tema del Sistema Integrado de Gestión con Obra de Teatro de SIGGIFREDO en el mes de Junio. Se recomendó dar continuidad con este tipo de actividad garantizando la participación de todos los funcionarios de la Entidad.
Componente 5: Iniciativas adicionales	Adelantar las labores de capacitación, consulta y deliberación que sean necesarias para determinar si la entidad cuenta o no con tramites y otros procedimientos	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al Ciudadano) Oficina Asesora de Planeación	01/06/2017	31/12/2017	En ejecución	70%	Se eliminó el componente de Racionalización de Tramites, por sugerencia del Profesional del Departamento de Administración de Función Pública de acuerdo a capacitación realizada en el mes de Junio donde recomendó iniciar con la identificación de tramites por parte de las áreas misionales, dado lo anterior se observó que La Subsecretaría de Seguridad y la Oficina de Centro de comando, Control u comunicaciones C-4, remiten correos electrónicos justificando la no aplicación de tramites. Se recomendó dar continuidad y seguimiento a los compromisos adquiridos en el mes de Junio.

Cumple	
En ejecución	
No se Cumple	

Observación general:

- * Dentro de las acciones formuladas se ha cumplido con un 60% (27/45), dentro de los tiempos establecidos.
- * El 27% (12/45) 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.
- * 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 mantener el grado de eficacia del plan anticorrupción
- * Se eliminó el componente de Racionalización de Tramites, sin embargo se formuló una actividad en el Componente de Iniciativas Adicionales asociada a la capacitación e identificación de los tramites de la Entidad, se recomendó agilizar esta labor y así garantizar el cumplimiento a la Ley 962 de 2005.

Seguimiento de la Estrategia:	Cargo: Jefe Oficina Control Interno	
	Nombre: Oscar Andrés García Prieto	
	Firma: Original Firmado	
Proyectó:	Karol Andrea Parraga Hache	
	Profesional Universitario OCI	