

Entidad:	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia						
Vigencia:	2017						
Fecha de Publicación:	28 de Diciembre de 2017						
Fecha de Seguimiento	28 de Diciembre 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	Cumple	100%	Dentro del periodo de seguimiento se modificó la matriz de riesgos, además de incluir riesgos de corrupción al proceso de Gestión de Seguridad. Ver seguimiento Matriz de Riesgos de 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	01/04/2017	30/12/2017	Cumple	100%	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	Efectuar 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 Comunicaciones 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 mantiene la recomendación de 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%	Se dio cumplimiento en el primer trimestre de 2017.
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	Cumple	100%	Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías, la Oficina de Control Interno emitió (20) informes entre los meses de Septiembre a 29 de Diciembre.
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	Cumple	100%	El área responsable realizó proceso de certificación "Proceso de Certificaciones de Calidad del SENA", y se realizó la Capacitación de Módulo de Cualificación en Conceptos de Servicio.", en el nodo intersectorial PQRS y Ciudadanía junto con la Veeduría Distrital se realizó la "GUÍA CIUDADANA PARA LA GESTIÓN DE LAS PQRS" y se socializó a través de la página web de la entidad.
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%	Se dio cumplimiento en el segundo trimestre de 2017.
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%	El área responsable en el segundo semestre había solicitado la eliminación de esta actividad, sin embargo para este seguimiento logro un avance del 95% de acuerdo a los ítems exigidos por la norma, quedando un 5% por cumplir.
Componente 3: Atención al ciudadano	Implementar convenios con el Centro de Relevancia 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 dio cumplimiento a esta actividad, el área responsable no reporto avances en ninguno de los trimestres.

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%	La entidad implemento el aplicativo de ORFEO y en el mes de agosto se realizaron mejoras como: *Un sistema de alarma que de manera automática envía mensajes de alerta al correo electrónico. *Un semáforo en la bandeja de gestión, que mediante colores alertará los tiempos de vencimiento. *El sistema permite revisar la trazabilidad de los documentos e ingresar el número de Requerimiento del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones; por consiguiente, permite realizar un seguimiento más extenso a atención al ciudadano.
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	Cumple	100%	A partir de los indicadores formulados, se ha realizado el seguimiento y medición además de reportar los resultados a la Oficina Asesora de Planeación.
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	Cumple	100%	Se diseño el "Manual de Atención al Ciudadano" bajo el código MA-AS-1, el documento esta publicado en el Sistema Integrado de Gestión, se recomienda socializar el mismo al interior de la Entidad.
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	Cumple	100%	Se realizó capacitación a los funcionarios de la Oficina de Atención al Ciudadano, frente al tema de servicio al ciudadano.
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	Cumple	100%	Se dio cumplimiento a la acción, capacitando a los funcionarios frente al cumplimiento del vencimiento de los términos durante el ultimo trimestre del año.
Componente 3: Atención al ciudadano	Elaborar informes periódicos de PQRS 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	Cumple	100%	Se emitieron informes de PQR'S mensualmente, el ultimo informe esta con corte al mes de Noviembre y publicado en la pagina de la entidad.
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 diseño el procedimiento de atención al ciudadano, además se elaboró el Manual de Atención al Ciudadano el cual contiene el Protocolo de Atención al Ciudadano.
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	Cumple	100%	Se dio cumplimiento a la acción durante la vigencia. Igualmente se estan presentado vencimiento en los términos.
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	Cumple	100%	La Oficina de Atención al Ciudadano realizó y socializó las circulares 011-2016 y 016-2017 sobre las responsabilidades de los servidores públicos, dando cumplimiento a la acción.
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	Cumple	100%	Se diseño el documento con la Caracterización de los Ciudadanos, por parte del área responsable, se recomienda socializar el documento al interior de la Entidad y publicarlo en la pagina WEB de la entidad.
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	Cumple	100%	En el mes de octubre se realizó la medición de los resultados para el periodo del 18 de agosto al 17 de octubre, se recomienda divulgar o socializar los resultados al interior de la entidad, igualmente aumentar la muestra de la encuesta, a un número mayor de ciudadanos con el fin de servir de instrumento en futuras acciones que mejoren la prestación de los servicios de la entidad.
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	95%	El área de Planeación ha venido realizando seguimiento a la publicación de productos asociados al cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, sin embargo algunos productos no se estan cumpliendo, se recomienda continuar con las acciones para dar cumplimiento a la Ley.
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	Cumple	100%	Se publicaron datos abiertos suministrados por la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos (Delitos de alto impacto por localidad y UPZ de Enero a Septiembre de 2017 de Bogotá). Con estos últimos la SSCJ cuenta con 20 conjuntos de datos publicados.

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	Cumple	100%	Se realizó una encuesta en el mes de Septiembre por la Oficina de Control Interno Disciplinario para medir la percepción de los funcionarios con relación al área disciplinaria, además se desarrollo un ciclo de capacitaciones sobre temas de : anticorrupción, penal y disciplinario, por ultimo se publicó en la pagina web de la entidad una cartilla sobre el Control Interno Disciplinario.
Componente 4: Transparencia y Acceso de la Información	Analizar costos de reproducción y de requerirse, emitir acto administrativo	Subsecretaría de Gestión Institucional (Recursos Físicos y Gestión Documental)	01/03/2017	30/06/2017	Cumple	100%	Esta actividad tuvo cumplimiento en el II trimestre.
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	Cumple	100%	Se estructuró la Matriz Activos de Información Gestión Documental SDSCJ, una vez sean convalidadas las TRD por el Concejo Distrital de Archivos, y se encuentra publicada la Matriz de inventario de Activos de Información en la pagina web de la Entidad.
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)	01/12/2017	15/12/2017	Cumple	100%	Se estructuró la Matriz Activos de Información Gestión Documental SDSCJ, una vez sean convalidadas las TRD por el Concejo Distrital de Archivos, y se encuentra publicado el índice de Información Clasificada y Reservada en la pagina web de la entidad.
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	Cumple	100%	El esquema de publicación de información se adaptará a lo convalidado por el Consejo Distrital de Archivo y se publico en la pagina web de la Entidad.
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%	En la pagina web de la entidad se cuenta con la información publicada en otros idiomas, sin embargo no se asegura el acceso a esta información a los distintos grupos étnicos y culturales, hace falta el vinculo de niños y la actualización del calendario de actividades por parte de las oficinas misionales.
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	Cumple	100%	Se realizó estudio de implementación y comparación con respecto a la norma Nivel A, dando cumplimiento a la acción.
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	Cumple	100%	En la pagina web de la entidad, se encuentran publicados informes hasta el mes de Noviembre, detallando el estado de las solicitudes y mostrando la estadística de los PQR'S en la entidad. Se encuentra pendiente el informe de diciembre teniendo en cuenta que estos se consolidan entre los (10) primeros días hábiles del mes siguiente.
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	Cumple	100%	La Oficina de Control Interno realizó el ultimo seguimiento informando a la Oficina Asesora de Planeación el estado de avance y cumplimiento frente a la implementación de la Ley 1712 de 2014, se recomienda definir fechas finales con las diferentes áreas para el total cumplimiento de la norma.
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	Cumple	100%	Se realizó la convocatoria para crear el grupo de gestores de ética , por correo electrónico y este se encuentra conformado por (9) funcionarios, se encuentra pendiente la resolución de creación.
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	Cumple	100%	La Oficina Asesora de Planeación realizó varias actividades asociadas a socializar y capacitar a los funcionarios con el tema de transparencia, estas se han desarrollado en las jornadas de inducción, socializaciones del PIGA y cierre de gestión, logrando la participación de los funcionarios.
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	Cumple	100%	Para el ultimo seguimiento se encuentran publicados en la intranet los siguientes documentos: (15) Caracterizaciones (56) Procedimientos El equipo de calidad se encuentra en permanente asesoría sobre la elaboración de los diferentes documentos que requieran los procesos.
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	Cumple	100%	Durante los meses de octubre y noviembre se capacitó a (60) funcionarios los cuales se certificaron como auditores internos. Lo anterior con el fin de que para el próximo año se realice el proceso de auditoría de calidad.

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	Cumple	100%	En el mes de diciembre la Oficina Asesora de Planeación realizó una actividad en el cierre de gestión, a partir de una carrera de observación frente a la socialización del nuevo modelo integrado de planeación y gestión.
Componente 5: Iniciativas adicionales	Adelantar las labores de capacitación, consulta y deliberación que sean necesarias para determinar su la entidad cuenta o no con tramites y otros procedimientos	Subsecretaria de Gestion Institucional (Atención al Ciudadano) Oficina Asesora de Planeación	01/06/2017	31/12/2017	Cumple	100%	Las áreas misionales adelantaron el proceso frente a la identificación de tramites de la Entidad, presentando el sustento frente a la no existencia de los tramites en la Entidad.

Observación general:

* Dentro de las acciones formuladas se ha cumplido con un 90% (39/43), dentro de los tiempos establecidos.

* El 7% (3/43) de las acciones que se encuentra en proceso de ejecución, sin embargo las áreas responsables están realizando las gestiones para dar por finalizadas las acciones.

* El 2% (1/43) de las acciones no presentaron avance durante la vigencia, a cargo de la Dirección de TIC'S. Se recomienda dar cumplimiento a las acciones aquí formuladas.

Seguimiento de la Estrategia.	Cargo: Jefe Oficina Control Interno	
	Nombre: Oscar Andrés García Prieto	
	Firma: Original Firmado	

Proyecto: Karol Andrea Parraga Hache
Profesional Universitario OCI