

| Entidad: | Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia | | | | | | |
|--|--|--|---------------|-------------|-----------------------|----------|--|
| Vigencia: | 2018 | | | | | | |
| Fecha de Publicación: | Mayo 15 de 2018 | | | | | | |
| Fecha de Seguimiento | Abril 30 de 2018 | | | | | | |
| Matriz de Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | | | | | | | |
| 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 | Actualizar la política de administración de riesgos de la Entidad. | Oficina Asesora de Planeación | 2/01/2018 | 28/02/2018 | No se cumple | 0% | No se dio cumplimiento, el área responsable de la actividad informa que durante el periodo evaluado no se presentaron actualizaciones en la política de administración del riesgo, sin embargo se recomienda ajustar el tiempo de ejecución de la actividad y adoptar los lineamientos establecidos mediante el Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión. |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | Actualizar la matriz de los riesgos de corrupción inherentes a la gestión de la Entidad. | Todas las dependencias | 2/01/2018 | 28/02/2018 | Cumple | 100% | La matriz de riesgos de corrupción se encuentra en la Versión No. 5, la actualización se realizó el 30 de enero de 2018, dando cumplimiento a la actividad dentro del tiempo establecido, sin embargo se recomienda ampliar el tiempo de ejecución de esta actividad para toda la vigencia teniendo en cuenta las inclusiones o ajustes que pueden surgir. |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | Consolidar el mapa de riesgos de corrupción conforme a los lineamientos y normatividad vigente. | Oficina Asesora de Planeación | 2/01/2018 | 28/02/2018 | Cumple | 100% | Se da cumplimiento a la actividad, es importante dar continuidad a la acción teniendo en cuenta los cambios normativos que se puedan presentar durante la vigencia en especial los relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. |
| 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 Oficina Asesora de Comunicaciones | 31/01/2018 | 28/02/2018 | Cumple | 100% | Se encuentra publicada la matriz de riesgos de corrupción en la pagina web de la entidad en el siguiente link: https://www.scj.gov.co/es/transparencia/planeacion/pol/KC3%ADticas-lineamientos-manuales |
| 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 | 31/01/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 33% | Desde la Oficina Asesora de Planeación se realizó seguimiento y solicitó soportes de cada uno de los controles. |
| 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 | 1/04/2018 | 30/12/2018 | En ejecución | 33% | Se realizó evaluación al seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación. Los comentarios en particular se hacen en la matriz de riesgos de corrupción (Ver seguimiento Matriz de Riesgos de Corrupción). |
| Componente 2: Racionalización de trámites | Adelantar las labores de capacitación, consulta y deliberación que sean necesarias para determinar si la Entidad cuenta o no con trámites y otros procedimientos administrativos. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al Ciudadano) Oficina Asesora de Planeación | 1/02/2018 | 30/06/2018 | En ejecución | 70% | La Oficina Asesora de Planeación y Atención al Ciudadano ha venido adelantando mesas de trabajo con las dependencias misionales, a fin de identificar los trámites y servicios generados por cada una, además de lo anterior se ha contado con la participación del Departamento Administrativo de la Función Pública para identificarlos. A la fecha se han llevado a cabo (4) reuniones y se han identificados los siguientes: (3) trámites a cargo de la Cárcel Distrital, (1) trámite a cargo de las Casas de Justicia y (2) OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) a cargo de la Cárcel Distrital. |
| Componente 2: Racionalización de trámites | Validar con el DAFP el resultado de la etapa de identificación de trámites y otros procedimientos administrativos. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al Ciudadano) Oficina Asesora de Planeación | 1/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 70% | Una vez identificados los trámites y servicios ofertados por la SDSC, la sugerencia del Departamento Administrativo de la Función Pública fue: Establecer el portafolio de bienes y servicios, para continuar con el proceso de racionalización de trámites. |
| Componente 2: Racionalización de trámites | En el caso de que el resultado de la etapa de identificación sea positivo, adelantar el proceso subsiguiente en relación con la inscripción de los mismos en el aplicativo SUIT. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al Ciudadano) Oficina Asesora de Planeación | 1/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 30% | Teniendo identificados los trámites y otros procedimientos administrativos, se procedió a solicitar la creación de usuarios y perfiles para alimentar la plataforma y de esta manera realizar la inscripción de los mismos en el SUIT. |
| Componente 3: Rendición de cuentas | Actualizar el diagnóstico del estado de la rendición de cuentas en la entidad conforme a la normatividad vigente. | Oficina Asesora de Planeación | 1/02/2018 | 30/06/2018 | No se cumple | 0% | No se reporta avance para esta actividad, se realizará su actualización en el siguiente periodo teniendo en cuenta los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas realizados en este primer trimestre. |
| Componente 3: Rendición de cuentas | Realizar el seguimiento retroalimentación y actualización de la estrategia de rendición de cuentas teniendo presentes los requisitos establecidos en la política de participación ciudadana de la dimensión "Gestión con valores para resultados del manual operativo del MIPC y articulación con el Plan Institucional de Participación Ciudadana de que trata la Ley 1757 de 2015. Tener en cuenta la caracterización de los ciudadanos y partes interesadas desarrollada en el componente de atención al ciudadano. | Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación | 1/03/2018 | 31/12/2018 | No se cumple | 0% | La actividad esta direccionada hacia la actualización de la estrategia de rendición de cuentas, ejercicio que realizara la Oficina Asesora de Planeación durante el segundo semestre teniendo en cuenta la socialización de la Rendición de Cuentas de la Alcaldía en el mes de marzo y el dialogo sectorial en el mes de febrero. |
| Componente 3: Rendición de cuentas | Revisar en la página web de la entidad el mecanismo de comunicación y diálogo entre la ciudadanía y la SDSC. | Subsecretaría de Gestión Institucional Dirección de TICS Atención al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones | 15/02/2018 | 28/09/2018 | En ejecución | 50% | Se desarrollo un Moodle por la Dirección de Tecnologías de la Información en la pagina web de la entidad, donde el ciudadano tiene la oportunidad de conocer los proyectos de Decreto que se encuentran en trámite de aprobación, a través de este los ciudadanos pueden enviar sus comentarios y sugerencias via mail al correo publicacionesley1437@scj.gov.co, cabe aclarar que es uno de los mecanismos que esta en prueba y producción por la Entidad. |
| Componente 3: Rendición de cuentas | Capacitar y/o sensibilizar a los servidores públicos para interiorizar la cultura de rendición de cuentas. | Oficina Asesora de Planeación. Dirección de Gestión Humana | 2/05/2018 | 31/12/2018 | No se cumple | 0% | No se reporta avance para esta actividad, sin embargo esta programada para dar inicio en el segundo trimestre por otro lado dentro de los soportes entregados a esta Oficina se observó la inclusión sobre el tema de cultura de rendición de cuentas en el Plan Institucional de Capacitación. |
| Componente 3: Rendición de cuentas | Elaborar informes seguimientos y/o auditorías de evaluación y retroalimentación. | Oficina de Control Interno | 2/05/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 33% | Dando cumplimiento al plan anual de auditoría para la vigencia 2018, la Oficina de Control Interno emitió (16) informes entre enero y abril de 2018. |
| Componente 4: Atención al ciudadano | Desarrollar iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano. Incluir iniciativas relacionadas con la identificación de buenas prácticas en materia de servicio a la ciudadanía, de acuerdo con la dimensión: "Gestión del conocimiento y la innovación" del MIPC. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al Ciudadano) | 1/03/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 50% | Se han venido capacitando a los (16) enlaces designados por los directivos para atender los lineamientos de la Secretaría General, el principal objetivo es que sean multiplicadores de la política pública de servicio al ciudadano. Se recomienda dar continuidad a la acción y retroalimentar a interior de la entidad todas las herramientas que permitan fortalecer la atención al ciudadano. |
| Componente 4: Atención al ciudadano | Implementar Convenios con el Centro de Relevo 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 de TICS) | 1/02/2018 | 31/08/2018 | No se cumple | 0% | No se reporta avance de esta actividad, sin embargo se solicitó el cambio de responsable teniendo en cuenta que la Dirección TIC no tiene la facultad ni el alcance para suscribir el Convenio con el centro de relevo y las decisiones deben ser compartidas con varias dependencias de la entidad. Esta oficina realizara seguimiento a la modificación solicitada. |
| Componente 4: Atención al ciudadano | Mejorar paulatinamente la herramienta de gestión de documentos de la entidad para facilitar la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos, teniendo en cuenta que la Dirección de Recursos Físicos y Gestion Documental identifica la necesidad de mejora y la Dirección de TIC es la encargada de garantizar esto de acuerdo a dicha necesidad. | Subsecretaría de Gestión Institucional Atención al Ciudadano Dirección de Recursos Físicos Gestion Documental Dirección de TIC | 1/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 50% | El aplicativo de ORFEO es la herramienta de gestión documental que utiliza la Entidad, durante el primer trimestre se han realizado mejoras al aplicativo, y se tiene proyectado diseñar un formulario único de radicación virtual en la pagina web que garantice a los ciudadanos un servicio en línea. Se recomienda dar continuidad a la acción. |

| Entidad: | Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia | | | | | | |
|---|---|---|---------------|-------------|-----------------------|----------|--|
| Vigencia: | 2018 | | | | | | |
| Fecha de Publicación: | Mayo 15 de 2018 | | | | | | |
| Fecha de Seguimiento | Abril 30 de 2018 | | | | | | |
| Matriz de Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | | | | | | | |
| Componente | Actividades Programadas | Área Responsable | Fecha Inicial | Fecha Final | Actividades Cumplidas | % Avance | Observaciones |
| Componente 4: Atención al ciudadano | Realizar seguimiento y evaluación de los indicadores de desempeño de los canales de atención y actualizar permanentemente las estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al Ciudadano) | 1/03/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 30% | La Oficina de Atención al Ciudadano cuenta con (1) indicador de eficiencia cuyos variables son Número de PQRS con respuesta dentro de los plazos establecidos/ No de PQRS recibida , arrojando como resultado un 96,8%, posterior se realizó una medición sobre la percepción del ciudadano a través de encuestas virtuales obteniendo un resultado del 89% , frente a la oportunidad en la respuesta que recibe el ciudadano por parte de la Entidad. |
| Componente 4: Atención al ciudadano | Actualizar y socializar el manual de atención al ciudadano al interior de la entidad para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al Ciudadano) | 1/03/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 10% | Se han realizado mesas de trabajo para realizar ajustes y actualizaciones al Manual de Atención al Ciudadano, teniendo en cuenta aspectos tales como: - Dar a conocer la propuesta de protocolo de atención a la ciudadanía establecido para el trámite de peticiones en casas de justicia. - Implementar y capacitar sobre el manejo de la cartelera virtual. - Realizar una propuesta de instructivo para el manejo del buzón. |
| Componente 4: Atención al ciudadano | Fortalecer en el Plan Institucional de capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano como; cultura del servicio a la ciudadanía, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros . | Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección de Gestión Humana) | 1/02/2018 | 31/08/2018 | En ejecución | 28% | Dentro del diagnóstico de capacitación se incluyeron los temas relacionados, es importante dar inicio a esta actividad dentro del próximo trimestre. |
| Componente 4: Atención al ciudadano | Elaborar informes periódicos de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de servicio, conforme a la normatividad vigente. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano) | 2/01/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 33% | La Oficina de Atención al Ciudadano realiza informes mensuales, los cuales se encuentran publicados en la página web, adicional para este trimestre se presento por parte de la Oficina un informe ejecutivo frente a la gestión realizada, el cual se socializó con la Subsecretaría de Gestión Institucional. |
| Componente 4: Atención al ciudadano | Realizar la revisión y actualización de los procedimientos, guías y protocolos de servicio a la ciudadanía (incluidos los PQRS) | Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano) | 1/04/2018 | 30/09/2018 | En ejecución | 10% | Durante el primer trimestre se han realizado reuniones internas con el equipo de atención al ciudadano tratando los siguientes temas: - Dar a conocer la propuesta de protocolo de atención a la ciudadanía establecido para el trámite de peticiones en casas de justicia. - Implementar y capacitar sobre el manejo de la cartelera virtual. - Realizar una propuesta de instructivo para el manejo del buzón. |
| Componente 4: Atención al ciudadano | Realizar campañas informativas y de sensibilización sobre responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano) Oficina Asesora de Comunicaciones | 1/04/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 10% | Durante el mes de abril las Oficinas responsables de ejecutar la actividad, programaron una reunión cuyo objetivo es concertar la estrategia para dar inicio a las campañas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos. |
| Componente 4: Atención al ciudadano | Desarrollar estrategias dentro de la SDSCJ para liderar la temática del servicio al ciudadano en concordancia con la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y la Política Nacional de Servicio Ciudadano. | Subsecretaría de Gestión Institucional | 1/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 50% | Para este periodo se consolido la red de enlaces de Atención a la Ciudadanía, estos enlaces además son los designados por los Directivos de la SDSCJ ante la Secretaría General para atender sus lineamientos y ser multiplicadores al interior de la entidad. |
| Componente 4: Atención al ciudadano | Actualizar, socializar y divulgar el documento de caracterización de ciudadanos y partes interesadas que permita priorizar los medios, tipo de información, forma de presentación periodicidad y demás aspectos metodológicos que garanticen la entrega a la comunidad de información clara, confiable y oportuna. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano) | 1/03/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 10% | Durante el mes de abril se realizó una mesa de trabajo cuyo objetivo fue proponer acciones a desarrollar para actualizar el documento de caracterización al ciudadano, concluyendo la construcción de los siguientes documentos: - Portafolio Institucional de servicios - Tramites y Servicios - Identificación de población objetivo de los servicios que presta la entidad de cara al ciudadano. Dado lo anterior, se recomienda dar continuidad a la acción. |
| Componente 4: Atención al ciudadano | Realizar la medición de percepción de la ciudadanía, en referencia a la atención y servicio al ciudadano brindando por la SDSCJ, con el objeto de hacer mejoras en el servicio. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al ciudadano) | 1/05/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 50% | La oficina de Atención al Ciudadano ha realizado (18) encuestas en lo que va corrido de la vigencia, los resultados se consolidan y se publican con un informe en la página web; se recomienda socializar los resultados al interior de la entidad a partir del próximo semestre. |
| 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 | Todas las dependencias | 2/01/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 50% | Desde la Oficina Asesora de Planeación se ha liderado un plan de trabajo dando cumplimiento en la publicación de los productos requeridos por la Ley 1712 de 2014, sin embargo se monitorea la publicación permanente y actualización de la información que así lo requiera. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Gestionar y publicar datos abiertos | Oficina Asesora de Planeación Todas las Dependencias | 16/04/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 50% | Se encuentran publicados (2) conjuntos de datos abiertos (Esquema de información reservada y clasificada y Esquema de Publicación), en la página web se encuentra un link que direcciona al portal de datos abiertos Nacional y Distrital. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Publicar de forma proactiva el directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda, siguiendo los lineamientos del artículo 9, literal c, de la Ley 1712 de 2014, Art. 5, Decreto 103 de 2015. Parte 1. | Dirección Jurídica y Contractual Dirección de Gestión Humana | 2/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 33% | La información relacionada con el directorio de información de servidores públicos y contratistas de la Entidad, se encuentra publicada en la página web, sin embargo es importante dar continuidad a la acción pues es una actividad que requiere recurrencia y actualización. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Publicar y alimentar el calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad. | Oficina Asesora de Comunicaciones | 2/01/2018 | 31/12/2018 | No se cumple | 0% | La Oficina Asesora de Comunicaciones solicita ajustar los responsables de esta actividad, en razón a ello se han adelantado reuniones con la Oficina Asesora de Planeación para determinar responsabilidades y dar inicio a la acción. |
| 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 accesos 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) Dirección de Gestión Humana | 2/07/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 20% | Desde la Oficina de Control Interno Disciplinario se solicitó la inclusión de estos temas dentro del Plan Institucional de Capacitación actividad programada para dar inicio en el segundo semestre. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Actualizar y publicar el registro o inventario de activos de la información | Subsecretario de Gestión Institucional (Gestión de Recursos Físicos y Gestión Documental) | 1/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 20% | La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se encuentra en el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental-TRD, insumo necesario para actualizar y publicar todos los instrumentos archivísticos. |

| Entidad: | Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia | | | | | | |
|---|---|---|---------------|-------------|-----------------------|----------|--|
| Vigencia: | 2018 | | | | | | |
| Fecha de Publicación: | Mayo 15 de 2018 | | | | | | |
| Fecha de Seguimiento: | Abril 30 de 2018 | | | | | | |
| Matriz de Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | | | | | | | |
| Componente | Actividades Programadas | Área Responsable | Fecha Inicial | Fecha Final | Actividades Cumplidas | % Avance | Observaciones |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada | Subsecretaría de Gestión Institucional (Recursos físicos y Gestión Documental) | 1/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 20% | La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se encuentra en el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental-TRD, insumo necesario para actualizar y publicar todos los instrumentos archivísticos. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Actualizar y publicar el esquema de publicación de información. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Recursos físicos y Gestión Documental) | 1/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 20% | La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se encuentra en el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental-TRD, insumo necesario para actualizar y publicar todos los instrumentos archivísticos. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Publicar periódicamente los estados financieros. | Dirección Financiera | 1/02/2018 | 31/12/2018 | No se cumple | 0% | Los Estados Financieros no se han publicado de forma mensual en razón a que hasta el día 3 de mayo de 2018 se terminó la elaboración de los mismos, por el cambio de versión del aplicativo SI CAPITAL, aspecto que generó actividades adicionales a las que regularmente se desarrollan como son ajuste técnico del aplicativo y de cada uno de los módulos. Es de mencionar que la SHD conociendo lo que implicaba la implementación del NMNC en las entidades, determinó como plazo para el reporte de la información financiera correspondiente al primer trimestre del año, la primera semana de mayo. Se encuentra pendiente la publicación de los estados financieros para la vigencia 2018, esta actividad estará sujeta seguimiento para el próximo semestre. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Publicar el informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda. | Dirección Financiera | 2/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 33% | La Dirección Financiera ha venido publicando los certificados de cuenta anual en la página web, dando cumplimiento a la actividad. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Publicación de la ejecución de contratos de (aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, prueben la ejecución de los contratos) | Todas las dependencias Dirección Jurídica y Contractual Dirección de TICs Dirección de Operaciones | 2/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 33% | Se ha venido adelantando la publicación de toda la información contractual correspondiente a la vigencia 2017, dentro de la matriz de contratación se incluyó una columna donde se incluye un link que direcciona a SECOP y a la consulta en línea de todos los documentos contractuales, lo anterior permite informar a la ciudadanía y verificar la ejecución contractual de la entidad. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Publicar el informe sobre las demandas contra la entidad. | Dirección Jurídica y Contractual | 2/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 33% | En el mes de abril se realizó la publicación del informe de demandas contra la entidad, se recomienda continuar con la publicación y la actualización permanente de la información. |
| Componente 5: 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 | 2/05/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 90% | En la página web se incluyó un módulo de google con la configuración de lenguaje en inglés y español, se recomienda ajustar la actividad teniendo en cuenta que el cumplimiento de actividad es parcial con relación a la publicación de información en otras lenguas de los grupos étnicos del país. Se recomienda evaluar si es posible dar cumplimiento o no a esta actividad para el próximo seguimiento. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Implementar gradualmente la garantía de accesibilidad de población en situación de discapacidad a la página web de la entidad teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la NTC584 | Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección TIC) | 15/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 95% | La Dirección de Tecnologías de la Información realiza una lista de chequeo frente a los lineamientos establecidos por la norma NTC 584 evidenciando un cumplimiento del 95% (21/22) ítems, se encuentra pendiente el ítem de Medios Tiempo dependientes, sin embargo se ha logrado un avance significativo ubicando a la Secretaría en un grado de cumplimiento de Nivel A. Se recomienda dar continuidad a la acción. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Garantizar accesibilidad y señalización en los espacios físicos para población en situación de discapacidad, de la siguiente manera; Gestión Humana en conjunto con la Dirección de Bienes para la S, C y AJ se responsabiliza de la Cárcel Distrital, C4, y Casas de Justicia, la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental en conjunto con la Dirección de Gestión Humana de la Sede Administrativa. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental) Dirección de Gestión Humana Subsecretaría de Acceso a la Justicia | 15/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 50% | Se realizó un estudio técnico de señalización para la Cárcel Distrital, igualmente para las casas de justicia se ha venido implementando y mejorando la señalización, además de instalar ascensores, sillas de ruedas, orgas todo lo anterior en pro de garantizar la accesibilidad de los ciudadanos. Se recomienda dar continuidad a la acción en pro de dar cumplimiento a la actividad y garantizar a la población discapacitada acceso a nuestros servicios. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Publicar información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades de manera didáctica. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección de TICs) Oficina Asesora de Comunicaciones | 2/02/2018 | 29/09/2018 | En ejecución | 33% | Se diseñó un prototipo funcional, además se han realizado mesas de trabajo para revisar propuestas acerca de la modernización de la página web de la Secretaría donde se proyecta incluir la sección de niños y adolescentes, dado lo anterior se están revisando los contenidos a publicar. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Realizar seguimientos a la implementación de la Ley 1712 de 2014 | Oficina de Control Interno | 1/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 33% | La Oficina de Control Interno realiza seguimientos cuatrimestrales para validar el cumplimiento de la normativa. En el mes de abril se notificó y socializó el primer informe de seguimiento, en donde se identificó un alto porcentaje de avance. Complementariamente se realizó un primer acercamiento para determinar un grado de avance en la implementación del componente de Visibilidad del índice de Transparencia, arrojando un cumplimiento con corte a 30 de abril del 59%. |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Informar a través de las redes sociales la publicación del PAAC de la Entidad. | Oficina Asesora de Comunicaciones | 1/02/2018 | 31/12/2018 | No se cumple | 0% | La entidad cuenta con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y este fue socializado al interior de la entidad y con los ciudadanos a través de la página web en el mes de enero, sin embargo a través de redes sociales no se ha informado, como argumento la Oficina de Comunicaciones manifiesta que la Oficina Asesora de Planeación no ha autorizado la publicación en redes sociales, así las cosas es importante ajustar la actividad y dar cumplimiento con la premisa que los temas de anticorrupción son de obligatorio cumplimiento. |
| Componente 6: Iniciativas adicionales | Formular, ejecutar y realizar seguimiento del plan de gestión de la integridad que permita la implementación de la política de integridad de la dimensión de Talento Humano del MIPG. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección de Gestión Humana) | 1/02/2018 | 29/06/2018 | En ejecución | 20% | Los funcionarios de la Dirección de Gestión Humana han participado del ciclo de capacitaciones que ha dirigido la Dirección General en pro de construir la política de integridad. |
| Componente 6: Iniciativas adicionales | Expedir la resolución de creación del grupo de gestores de integridad. | Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección de Gestión Humana) | 1/02/2018 | 26/06/2018 | En ejecución | 15% | Se expidió la resolución 125 de 2018, por medio de la cual se adopta el código de integridad de la Secretaría, posteriormente se convocó por correo electrónico a los funcionarios que quieran conformar del grupo de gestores de integridad de la entidad, lo que a corte del presente seguimiento, continúa en proceso de conformación. |
| Componente 6: Iniciativas adicionales | Desarrollar actividades 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 | 1/03/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 40% | Desde la Oficina Asesora de Planeación se han realizado actividades que buscan el fomento hacia temas de legalidad y transparencia como: - Socialización Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. - Mesas de trabajo y correos electrónicos garantizando el cumplimiento de las actividades asociadas a transparencia y anticorrupción. - Diseño, entrega de agendas institucionales a todos los funcionarios de la entidad con información del MIPG entre otros. |

| | |
|-----------------------|---|
| Entidad: | Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia |
| Vigencia: | 2018 |
| Fecha de Publicación: | Mayo 15 de 2018 |
| Fecha de Seguimiento | Abril 30 de 2018 |

| Matriz de Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | | | | | | | |
|---|---|--|---------------|-------------|-----------------------|----------|---|
| Componente | Actividades Programadas | Área Responsable | Fecha Inicial | Fecha Final | Actividades Cumplidas | % Avance | Observaciones |
| Componente 6: Iniciativas adicionales | Realización de pre auditoría interna de calidad al proceso de Acceso y Fortalecimiento a la Justicia. | Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno | 2/06/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 25% | Se han adelantado mesas de trabajo entre la Dirección de Acceso a la Justicia y la Oficina Asesora de Planeación, revisando los documentos asociados al proceso y registrados en la plataforma de Calidad, en el mes de abril se solicitó la asesoría de la Oficina de Control Interno para verificar los ajustes realizados a los documentos y brindar asesoría acerca de las listas de verificación a implementar en el momento de dar inicio a la pre-auditoría. |
| Componente 6: Iniciativas adicionales | Sensibilizar el cumplimiento a los procesos y procedimientos de la entidad | Oficina Asesora de Planeación | 1/02/2018 | 31/12/2018 | No se cumple | 0% | Los soportes presentados no corresponden a sensibilizaciones de procesos y procedimientos. Se recomienda dar inicio a la acción. |
| Componente 6: Iniciativas adicionales | Publicar toda decisión y /o política referente a enfoques poblacionales que la entidad haya adoptado. | Oficina Asesora de Planeación Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente | 1/02/2018 | 31/12/2018 | En ejecución | 33% | En la página web de la entidad se han venido publicando los siguientes documentos: - Decreto 420 de 2018, por medio del cual se crea el comité de Coordinación Distrital de Responsabilidad Penal para Adolescentes. - Plan de Transversalización de mujer y genero y la matriz de Plan de Acción de la Política Pública LGBTI. - La política pública de Seguridad del Distrito, implementada a través del Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia - PISCI. |
| Cumple | | | | | | | |
| En Ejecución | | | | | | | |
| No se cumple | | | | | | | |

Observaciones:

1. Se recomienda realizar las solicitudes hechas frente a la reformulación de acciones y responsables, se verificara por la Oficina de Control Interno en el próximo seguimiento.
2. Dentro de las actividades formuladas para este trimestre se ha cumplido con el 6% (3/50) sobre los tiempos y actividades establecidas.
3. Dentro de las actividades formuladas para este trimestre se encuentran en ejecución el 76% (38/50), lo anterior permite concluir que se esta dando cumplimiento y la Entidad se encuentra comprometida con la ejecución de las actividades que le corresponden, sin embargo es importante dar inicio al 18% (9/50) actividades que no se estan cumpliendo para que en el próximo seguimiento se reporte avance a las metas propuestas por cada actividad.
4. Continuar con las actividades reportadas al 100% garantizando la eficacia del plan anticorrupción.

| | | |
|-------------------------------|---------|-------------------------------|
| Seguimiento de la Estrategia. | Cargo: | Jefe Oficina Control Interno |
| | Nombre: | Silena Neira Torres |
| | Firma: | Original Firmado |
| Proyecto: | | Karel Andrés Parraga Hache |
| | | Profesional Universitario OCI |