

## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION II

Entidad:

INSTITUTO DISTRITAL DE GESION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO

Vigencia: 2016  
 Fecha publicación: 06 DE SEPTIEMBRE DE 2016  
 Corte: 30 de AGOSTO de 2016



Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático  
 Ambiente



COMPONENTE	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD			EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUB ACTIVIDAD	PORCENTAJE PONDERADO DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	SEGUIMIENTO
NOMBRE O DESCRIPCION	NOMBRE O DESCRIPCION (Tomado de Documento Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano)	NOMBRE O DESCRIPCION	PESO DE LA SUBACTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE			
Componente Estrategia de Administración de Riesgos de Corrupción y Acciones Para su manejo	Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, permiten a la Entidad Pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función.	Capacitación para la identificación de riesgos de Corrupción y construcción de mapa de riesgos de acuerdo a la "Guía para la Construcción del Mapa de Riesgos - Contexto Estratégico" a los responsables de los procesos de la entidad.	30%	10%	Material pedagógico en revisión	3%	No se presentan avances con respecto al 30 de abril de 2016. Se debe realizar la actividad en el último cuatrimestre del 2016
		Actualización y socialización de 17 mapas de riesgos por procesos.	40%	0%	No se ha iniciado por armonización hacia el nuevo plan de desarrollo Bogotá vamos mejor	0%	Se proyecta realizar esta sub actividad en el tercer trimestre de 2016. Nuevamente se recomienda por la Oficina de Control Interno realizar un cronograma que incluya desde las capacitaciones hasta la formulación, socialización y apropiación
		Realizar seguimiento y evaluación a los riesgos de los procesos auditados conforme Programa Anual de Auditorías de la Vigencia 2016	10%	67%	Se realizó la evaluación y seguimiento al Mapa de Riesgos de 1) Proceso de Tecnología de la Información y las Comunicaciones 2) Procedimiento de Adquisición Predial 3) Ejecución de Obras 4) Fondiger En los informes de auditoría se encuentran las observaciones frente al mismo, los cuales se encuentran publicados en la página web de IDIGER.	7%	En consideración a que los mapas de riesgos datan de 2014 en las auditorías realizadas se encuentran debilidades frente a la desactualización de los riesgos identificados y materializados por deficiencias en los controles establecidos.
		Realizar trimestralmente reuniones con los supervisores, donde se expongan las diferentes sanciones en que se puede incurrir, desde el punto de vista administrativo, fiscal y penal, por no prever los riesgos al momento de llevar a cabo un proceso de contratación y las consecuencias que conlleva esta omisión para alcanzar los fines que motivaron el proceso de contratación.	20%	66%	Se realizaron dos capacitaciones en el mes de agosto de 2016 y esta programada otra capacitación para el mes de septiembre de 2016	13%	Se evidencia la Capacitación del 5 y 12 de Agosto. Con estas capacitaciones se espera lograr garantizar el cumplimiento del objeto contractual, mediante el conocimiento del supervisor sobre las exigencias legales, financieras (en lo contable, Presupuestal y tesorería), y técnico de los contratos en términos de eficiencia, eficacia y economía.
				100%			23%
Componente Estrategia Anti tramites	Facilitar el acceso a los productos y servicios que brinda la entidad realizando el proceso de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar los tramites existentes.	Revisar, identificar y actualizar la información de nuevos trámites u OPAS asociados al IDIGER y FONDIRGER de acuerdo con la estructura organizacional de la Entidad	10%	40%	Identificado el nuevo trámite servicio de certificación del riesgo y el trámite de concepto técnico de riesgos para licencia urbanización	4%	Esta su actividad se encuentra en mora por lo cual se debe formular un plan operativo que sirva de guía para culminar exitosamente esta subactividad.
		Subir el inventario de 5 tramites u OPAS ante el SUIT versión 3.0..	18%	20%	Se ha enviado para revisión del DAFP el servicio de certificación de riesgo.	4%	En 2016 se han subido dos tramites al SUIT certificado de riesgo y concepto técnico de riesgos para licencia urbanización.
		Enviar la información de 5 tramites u OPAS al DAFP para su posterior inscripción en el SUIT..	18%	20%	10 de Mayo 2016: Se envía para revisión del DAFP el concepto técnico de riesgos para licencias de urbanización. En correo de 29 de agosto se reitera la solicitud a la funcionaria de DAFP, fecha de revisión de los tramites enviados por parte de dicha entidad.	4%	En 2016 se han subido dos tramites al SUIT certificado de riesgo y concepto técnico de riesgos para licencia urbanización
		Iniciar proceso de racionalización o simplificación de un trámite u OPA en la entidad.	18%	50%	Actas de reunión con delegado de Servicios de respuesta para la racionalización de Certificaciones de afectación y de TICS de los días 10, 23 de mayo, y del 12 de mayo con planeación y 17 de agosto con el área de comunicaciones.  Comunicación interna IE2386, Listado asistencia y correo electrónico  Citación a reunión para explicar la guía de racionalización de tramites.  Formatos de diagnóstico y plan de acción del servicio de certificación de afectación	9%	Se ha avanzado en la determinación de los requerimientos profesionales para desarrollar el software correspondiente y se tiene como compromiso inmediato la revisión normativa. No se tiene proyectado un plan operativo para el desarrollo de esta subactividad y por tanto carece de un cronograma que permita visualizar la culminación
Seguimiento al componente Anti tramites del plan anticorrupción	Agilizar los procesos contractuales mediante la aplicación de los elementos dispuestos en la ley anti tramites	Enviar 3 comunicaciones internas para Fomentar desde el área jurídica la no solicitud de documentos que ya reposan en el archivo de la entidad, a los contratistas.	18%	33%	La Oficina Asesora Jurídica, implemento en la etapa precontractual en la certificación de idoneidad del Contratista (Solo para contratistas que han tenido ya un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, dar aplicación al artículo 9 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012, el cual dispone: "PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD. Por lo que no se exige se alleguen todos los documentos soportes de experiencia.	6%	La implementación de la anotación en el certificado de idoneidad sobre la no solicitud de documentos que ya se encuentran en la entidad aplica para las ordenes de prestación de servicios aún se encuentra pendiente comunicaciones en el mismo sentido para los otros tipos de contrato.
		Realizar un seguimiento y evaluación a la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de conformidad con lo definido en el Programa Anual de Auditorías vigencia 2016	18%	100%	En la auditoría al Proceso TICS, se realizó seguimiento a la implementación de las estrategia de gobierno en línea quedando como debilidad "14. Bajo cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en línea: De acuerdo a la información suministrada por la Oficina Tics, se encontró que el avance de Gobierno en línea en general es del 26.4%, a continuación se presenta el detalle por componente:....."	18%	El IDIGER debe formular los lineamientos de política que contribuyan a la sostenibilidad de la Estrategia de Gobierno en línea en la entidad de conformidad con el documento CONPES 3650 del 15 de marzo de 2010 y el Decreto 2573 de 2014, para garantizar al ciudadano la calidad, disponibilidad y seguridad de los trámites con el Entidad en consideración al bajo porcentaje de avance evidenciado.
			100%			44%	

Componente Rendición de Cuentas	Entregar información permanente, oportuna, actualizada y útil a clientes internos, externos de la Entidad, como una forma de rendición de cuentas en torno a las actividades, políticas, procesos y plataforma estratégica del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, como coordinador del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -SDGR-CC- mediante el uso de canales internos y externos disponibles en la entidad.	Desarrollar acciones para la socialización y difusión de avances, logros, proyectos, obras y programas que desarrolla IDIGER como coordinador del SDGR-CC, promoviendo una cultura de participación ciudadana en gestión de riesgos y cambio climático.	20%	80%	<p>PRERINAVE</p> <p>Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres <a href="http://bit.ly/2bmeaDM">http://bit.ly/2bmeaDM</a></p> <p>Semana de Preparación para la prevención de incendios forestales <a href="http://bit.ly/2bqk1mf">http://bit.ly/2bqk1mf</a></p> <p>Fuentes corrientes de vientos en la Capital <a href="http://bit.ly/2bthPMG">http://bit.ly/2bthPMG</a></p> <p>Prevención de Riesgos para los residentes, comerciantes y administradores de propiedad horizontal <a href="http://bit.ly/2bqdrfv">http://bit.ly/2bqdrfv</a></p> <p>Así avanza Proyecto SATREPS <a href="http://bit.ly/2bVQ4FY">http://bit.ly/2bVQ4FY</a></p> <p>obras que permiten reducir la condición de amenaza <a href="http://bit.ly/2bW7f68">http://bit.ly/2bW7f68</a></p> <p>Notificación a familias en condición de riesgos <a href="http://bit.ly/2bW8f68">http://bit.ly/2bW8f68</a></p> <p>Recorrido por el Río Fucha <a href="http://bit.ly/2bmq3Cj">http://bit.ly/2bmq3Cj</a></p> <p>IDIGER acompañó simulacro Aeropuerto el Dorado <a href="http://bit.ly/2bmv1h4">http://bit.ly/2bmv1h4</a></p> <p>Comunidad e IDIGER mejoraron el Espacio Público <a href="http://bit.ly/2bGIGdD">http://bit.ly/2bGIGdD</a></p> <p>IDIGER participa en diplomado en Chile <a href="http://bit.ly/2bU88m">http://bit.ly/2bU88m</a></p> <p>Prevención de Incendios Forestales en Cerros de Bogotá <a href="http://bit.ly/2bmqj4k">http://bit.ly/2bmqj4k</a></p> <p>Fortalecimiento de capacidades en gestión de riesgos cooperación internacional <a href="http://bit.ly/2bM0NCS">http://bit.ly/2bM0NCS</a></p> <p>IDIGER comparte experiencias en manejo de desastres <a href="http://bit.ly/2bW8f68">http://bit.ly/2bW8f68</a></p> <p>IDIGER participa en Guatemala en curso sobre reducción de riesgos <a href="http://bit.ly/2bmqj4k">http://bit.ly/2bmqj4k</a></p> <p>Encuentro de la mesa de manejo de emergencias <a href="http://bit.ly/2bT7Pyl">http://bit.ly/2bT7Pyl</a></p> <p>IDIGER presente en Japón sobre sismo resistencia</p>	16%	A través de los diferentes instrumentos que se manejan en el IDIGER se presenta la gestión a nivel de respuesta a emergencias, de construcción de procesos, de elaboración de proyectos
		Socializar los avances y acuerdos que se generen en los espacios de interlocución entre la comunidad e IDIGER, a través del uso de plataformas comunicación pública con las que cuenta la entidad	10%	80%	<p>PRERINAVE</p> <p>Mesa de Trabajo para el Manejo de Emergencias y Desastres <a href="http://bit.ly/2bmeaDM">http://bit.ly/2bmeaDM</a></p> <p>Semana de Preparación para la prevención de incendios forestales <a href="http://bit.ly/2bqk1mf">http://bit.ly/2bqk1mf</a></p> <p>Fuentes corrientes de vientos en la Capital <a href="http://bit.ly/2bthPMG">http://bit.ly/2bthPMG</a></p> <p>Prevención de Riesgos para los residentes, comerciantes y administradores de propiedad horizontal <a href="http://bit.ly/2bqdrfv">http://bit.ly/2bqdrfv</a></p> <p>Así avanza Proyecto SATREPS <a href="http://bit.ly/2bVQ4FY">http://bit.ly/2bVQ4FY</a></p> <p>obras que permiten reducir la condición de amenaza <a href="http://bit.ly/2bW7f68">http://bit.ly/2bW7f68</a></p> <p>Notificación a familias en condición de riesgos <a href="http://bit.ly/2bW8f68">http://bit.ly/2bW8f68</a></p> <p>Recorrido por el Río Fucha <a href="http://bit.ly/2bmq3Cj">http://bit.ly/2bmq3Cj</a></p> <p>IDIGER acompañó simulacro Aeropuerto el Dorado <a href="http://bit.ly/2bmv1h4">http://bit.ly/2bmv1h4</a></p> <p>Comunidad e IDIGER mejoraron el Espacio Público <a href="http://bit.ly/2bGIGdD">http://bit.ly/2bGIGdD</a></p> <p>IDIGER participa en diplomado en Chile <a href="http://bit.ly/2bU88m">http://bit.ly/2bU88m</a></p> <p>Prevención de Incendios Forestales en Cerros de Bogotá <a href="http://bit.ly/2bmqj4k">http://bit.ly/2bmqj4k</a></p> <p>Fortalecimiento de capacidades en gestión de riesgos cooperación internacional <a href="http://bit.ly/2bM0NCS">http://bit.ly/2bM0NCS</a></p> <p>IDIGER comparte experiencias en manejo de desastres <a href="http://bit.ly/2bW8f68">http://bit.ly/2bW8f68</a></p> <p>IDIGER participa en Guatemala en curso sobre reducción de riesgos <a href="http://bit.ly/2bmqj4k">http://bit.ly/2bmqj4k</a></p> <p>Encuentro de la mesa de manejo de emergencias <a href="http://bit.ly/2bT7Pyl">http://bit.ly/2bT7Pyl</a></p> <p>IDIGER presente en Japón sobre sismo resistencia</p>	8%	A través de los diferentes instrumentos que se manejan en el IDIGER se presenta la gestión a nivel de respuesta a emergencias, de construcción de procesos, de elaboración de proyectos
		Promover el uso y aplicación al interior de la Entidad del manual de imagen corporativa de "Bogotá Mejor para todos", como estrategia de posicionamiento y fortalecimiento del sentido de pertenencia de IDIGER mediante una campaña de socialización.	10%	80%	Socialización del Manual de Imagen corporativa de IDIGER mediante la Resolución 235 de 2016, por correo electrónico y en Intranet, como guía para la aplicación del manual en cada uno de los productos que se realizan en la entidad.	8%	Esta subactividad se ha avanzado con la construcción del manual de imagen corporativa comunicado a los servidores públicos IDIGER por correo electrónico y disponible para uso y consulta en la INTRANET. La socialización y apropiación del manual de imagen corporativa con el uso de logos e imágenes institucionales busca crear en los servidores públicos del IDIGER una imagen mental de la entidad para transmitir hacia los usuarios IDIGER y comunidad en general.
		Realizar 3 campañas para informar a la ciudadanía sobre el ejercicio de su derecho a estar informado y la posibilidad de incidir en el fortalecimiento de lo público, con el fin de comprender el estado de avance de los compromisos y plan de acción de IDIGER.	10%	33%	Temporada de lluvias Incendios forestales Campañas socializadas en redes sociales y mediante aparición de voceros del IDIGER en diferentes medios de comunicación	3%	Se realizó información sobre actividades preventivas, sin embargo no se dispone de datos que permita valorar el impacto de estas campañas.
		Evaluar un proceso de rendición de Cuentas de la Entidad	50%	0%	En términos	0%	Entendiendo Rendición de Cuenta como deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados la Oficina de control interno esta atenta al proceso el cual es dirigido desde el ámbito Distrital por lo cual esta evaluación depende del cronograma del Distrito en la materia.
				100%			35%
Componente de Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de la entidad, en busca de satisfacer las necesidades de los ciudadanos.	Elaboración del reglamento interno de PQRS.	30%	30%	Se proyectó el Manual de PQRS. Remisión para la revisión respectiva por parte de Atención al Ciudadano	9%	El Manual que se proyectó y se está validando constituye un instrumento fundamental para optimizar el servicio público del IDIGER esperando su terminación y adopción antes de que culmine la presente vigencia 2016.
		Socialización del reglamento interno de PQRS (Petición, Quejas, Sugerencias) para el personal del IDIGER y el Manual de Atención al Ciudadano	30%	0%		0%	Depende de la terminación de la subactividad anterior
		Identificar una metodología para aplicar una encuesta de percepción dirigida a los procesos de la entidad.	20%	10%	La Oficina de Control Interno realizó una capacitación al grupo de atención al ciudadano sobre encuesta de satisfacción y muestreo	2%	La encuesta se encuentra en construcción
		Generar informe semestral de Evaluación sobre el estado de las Quejas y Reclamos de la Entidad	20%	60%	Se solicitó la información al área competente para generar el informe correspondiente al primer semestre de 2016, se encuentra en construcción	12%	Se está analizando la base de datos (Cordis) y la información que suministra la funcionaria de la oficina de Atención al Ciudadano del I Semestre del 2016 para la generación del informe de conformidad con el artículo 76 de la Ley 1474 de Julio 12 de 2012 establece que las Oficinas de Control Interno deberán vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la Administración de la Entidad un informe semestral.
		100%			23%		
		Realizar un Diagnóstico integral al archivo del IDIGER, mediante la implementación de las fases de: Recopilación de información Análisis de información Consolidación de información Socialización de resultados.	7%	80%	<b>Agosto 30 de 2016:</b> Se encuentra en revisión para ser presentado al Subdirector Corporativo y luego pasar a aprobación del Comité Interno de Archivo	6%	El avance del 80% permite al IDIGER contar próximamente con un archivo para agilizar los procesos, evitando la acumulación innecesaria de información. Tener archivado todos los movimientos de la entidad garantiza que: la disposición de la información sea más fácil y oportuna, facilita la toma de decisiones, simplifica trámites y evita la acumulación necesaria de información.

Elaboración del Programa de Gestión Documental	Elaboración de Aspectos generales (Introducción, Alcance, Público al cual va dirigido) Definición de requerimientos para el desarrollo del PGD (Normativos, Económicos, Administrativos, Tecnológicos) Gestión del cambio (acciones de cambio organizacional) Lineamientos para procesos de gestión documental (Planeación, Producción, Gestión y Tramite, organización Transferencia, disposición de los documentos, preservación a largo plazo, valoración. Definición de Programas específicos Armonización con planes y sistemas de Gestión de Calidad ANEXOS (Diagnostico, Cronograma, Mapa de procesos) Revisión y ajustes	20%	80%	Agosto 30 de 2016: Se encuentra en revisión para ser presentado al Subdirector Corporativo y luego pasar a aprobación del Comité Interno de Archivo Anexo 2	16%	El programa se encuentra en borrador preliminar a la versión final para posterior aprobación
	Aprobar el Programa de Gestión Documental	7%	0%	N.A	0%	Depende de terminar la actividad anterior. Se recomienda un plan operativo conjunto de las dos actividades para tener un elemento de control
Transparencia y el acceso a la información	Apoyar desde el área jurídica, los fundamentos legales frente al inventario de activos de información e índice de información reservada y clasificada.	5%	0%	Esta actividad inicia en el área jurídica, cuando el área de Gestión Documental suministre la información.	0%	Aunque el área jurídica reporta que esta subactividad depende de la información que suministre el área de gestión documental en realidad ese apoyo debe realizarse durante todo el proceso dado que debe ser legalmente soportado.
	Realizar concepto jurídico frente a la protección de datos personales.	5%	0%	No se ha iniciado	0%	El Gobierno Nacional expidió la Ley Estatutaria 1581 de 2012 mediante la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, estableció un plazo de 6 meses para la implementación y adaptación de políticas por parte de las empresas que hagan las veces de encargados y/o responsables del tratamiento de datos por lo cual esta subactividad es prioritaria en la entidad y requiere iniciarse inmediatamente.
	Identificar los activos de información de la oficina TIC	5%	100%	Documento INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN TIPO SOFTWARE, HARDWARE Y SERVICIOS	5%	La entidad en cumplimiento del estándar ISO/IEC 27001:2013 ha realizado el inventario de activos de información: LÍFERAY SUGA SIRE SURR SURE GEOPORTAL PEC SIDISAT OBSERVATORIO BODEGA DE INFORMACION moodle red social DESINVENTAR síredi CENTROS DE RESERVA SISMANB STV REGISTRO DE AFECTADOS 389 cuentas de correo electrónico 28 Servidores físicos 10 SERVIDORES VIRTUALES 242 computadores de escritorio 8 ESTACIONES DE TRABAJO 32 PORTATILES 13 TABLETS 42 IMPRESORAS 13 AVANTELES 1 CELULAR 8 UPS 1 PLANTA TELEFONICA 85 SWITCHES DE RED 2 SWICHES DE FIBRA OPTICA 3 AP DELL 1 RADAR SIREDB SICAP SICAPITAL DID 10 puntos de repetición 18 estaciones base 120 radios portátiles 66 teras de almacenamiento
	Revisión Anual de los activos de información para garantizar su parametrización	3%	0%	No aplica para el periodo, es una tarea futura	0%	Es necesario replantear esta actividad dado que depende de la anterior se haría en la próxima anualidad
	Diligenciamiento de la Guía de Datos abiertos	3%	100%	Datos Abiertos publicados caracterizados en Plantilla para la estructuración de los datos	3%	En cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información el IDIGER caracterizó datos abiertos en la Plantilla modelo MIA TICs para la estructuración de los datos correspondiente de: - Sistema único de registro de asentamientos - Sistema único de gestión de aglomeraciones y - Mapas temáticos. Sin embargo se requiere de una estrategia de datos abiertos que además de la preparación de los datos también involucre acciones concretas para promover el uso de los datos publicados, realizar seguimiento e identificar el valor agregado que se está generando con su utilización.
	Generación trimestral del exporto de las Bases de Datos de los aplicativos aprobados	3%	100%	se realiza trimestralmente en forma manual	3%	Es recomendable usar métodos automatizados programados
	Cargue en la plataforma establecida de datos.gov.co	3%	100%	Datos Abiertos publicados- caracterizados en Plantilla para la estructuración de los datos	3%	El IDIGER caracterizó en la Plantilla para la estructuración de los datos modelo MIA TICs, sin embargo se requiere de una estrategia de datos abiertos que además de la preparación y publicación de los datos también involucre acciones concretas para promover el uso de los datos publicados, realizar seguimiento e identificar el valor agregado que se está generando con su utilización.
	Localización de las fuentes de información tales como: • Cuadros de caracterización documental • Procedimientos • Funciones • TPO • TPO • Estudio de la información recolectada para la elaboración de los inventarios	3%	50%	Agosto 30 de 2016: Se encuentra a la espera de revisión del Subdirector Corporativo  Se remitió formato a la Oficina Asesora Jurídica para diligenciar información Clasificada y Reservada	2%	La primera fase de la cadena documental es la localización de la información para poder luego acceder a la misma y utilizarla según fines de cada proceso área o persona. El avance en este tema genera transparencia de ahí la necesidad de terminar esta subactividad en el siguiente cuatrimestre.
	Proyección del inventario de Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada tipo Datos, información sobre los activos a nivel de Sistemas de Información, Software y Hardware entregado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Entrega a Oficina Asesora Jurídica	3%	70%	documento INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN TIPO SOFTWARE, HARDWARE Y SERVICIOS	2%	Se ha realizado el inventario de activos de información aún no esta determinada la información reservada y clasificada
	Realizar actualización trimestral del directorio, de los contratos de Prestación de servicios profesionales o de Apoyo a la Gestión que se encuentren en ejecución.	3%	75%	relación de contratistas según contrato con identificación en base Excel en talento humano	2%	Se evidencia una hoja Excel con todos los contratistas activos faltando la columna de dirección electrónica y o teléfono institucional . No Se ha publicado en la WEB
Inventario de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada	Realizar un seguimiento y evaluación a la implementación de la Ley 1712 de 2014 de conformidad con lo definido en el Programa Anual de Auditorías vigencia 2016	10%	70%	En el Comité de Coordinación de Control Interno del 16-Jun-2016 se realizó la presentación sobre el estado de avance y cumplimiento de la ley de transparencia a todo el Grupo Directivo. Se remitió información a cada uno de los responsables vía correo electrónico.	7%	Dentro del informe de evaluación semestral a las SPQRS del II semestre del 2015, se realizó seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014
	Realizar la publicación semestral del estado de avance y ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional de la Entidad	10%	50%	Se remitió para publicación el Plan de Mejoramiento formulado con la Contraloría de Bogotá vigente para el 2016. Se encuentra en proceso de seguimiento a todo el PM Institucional para realizar la publicación del respectivo avance.	5%	De acuerdo con el programa anual de auditorías desde el mes de mayo se esta realizando el seguimiento al plan de mejoramiento institucional una vez se finalice se realizará la publicación
	Aprobar un procedimiento denuncias actos de corrupción.	10%	0%	Se requiere reprogramar actividad en el 2 semestre del 2016.	0%	La Oficina de Control Interno asesora en la definición del procedimiento en apoyo a la Oficina de Planeación y al Grupo de Atención al Ciudadano.
		100%			53%	
Transcurrido cinco meses de la aprobación y publicación del plan se presenta un 36% de cumplimiento en el 41,66% del tiempo de vigencia					TOTAL	36%