

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		DÍA		30		DICIEMBRE		2016		SEGUIMIENTO					AVANCE DEL INDICADOR		EVALUACIÓN DEL RESULTADO			
OBJETIVO DE CALIDAD	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO O DEL PELIGRO	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DATOS	CÁLCULO	RESPONSABLE DEL CÁLCULO			META			ANÁLISIS (RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES)					AVANCE DEL INDICADOR	EVALUACIÓN DEL RESULTADO	
							DEPENDENCIA	CARGO	PRIMER PERIODO	SEGUNDO PERIODO	TERCER PERIODO	PRIMER PERIODO	SEGUNDO PERIODO	TERCER PERIODO	ANÁLISIS DEL RESULTADO	SEGUNDO PERIODO	ANÁLISIS DEL RESULTADO		TERCER PERIODO	ANÁLISIS DEL RESULTADO
2. Promover una comisión integrada para convencer relaciones de confianza con los actores en los cuales interacciona la entidad.	Comunicaciones	R26. Dificultad en la atención y disposición de información institucional en los canales de comunicación existentes.	Verificación de las publicaciones emitidas por la entidad.	Verificar que la información a divulgar por parte de la CVP sea clara, real y oportuna.	Oficina Asesora de Planeación Ases. Internas	Número de publicaciones aprobadas y emitidas. Número de publicaciones programadas	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	33%	33%	34%	33%	Los controles están para aportar la seguridad necesaria a un procedimiento, no obstante algunas veces y debido a los plazos que condicionan no pasan a todos posteriormente los controles no sean los efectivos. Conforme a lo anterior, trabajamos permanentemente en el mejoramiento de los mismos y como prueba de ello está la creación del Comité de Comunicaciones. La Oficina Asesora de Comunicaciones le ha hecho el respectivo control a cada información que ha sido dirigida a los grupos de interés, no obstante está la pena mencionar que la creación del comité de comunicaciones reforzará el control para minimizar el riesgo.	33%	Se realizó un control a través del monitoreo de redes y de una lista de control sobre publicaciones internas y canales de divulgación. El proceso de control de cumplimiento de calidad de las publicaciones se hace a través de identificación de elementos por modificar y las correcciones se hacen inmediatamente.	34%	La oficina de comunicaciones generó el listado de prensa que una vez son verificados en contenido y calidad, los envía a la categoría responsable de comunicación externa. Durante las mesas de gestión, se logran 68 publicaciones en radio, web, prensa y televisión. Publicaciones en redes sociales: YouTube: 10. Facebook: 15. Publicaciones Facebook: 105.	100%	Para el 2017 se usará el formato de solicitud de producción gráfica. Asimismo se realizará formato de Boletín de Prensa, y calidad de contenido interno y externo de nuevo electrónico.	
3. Promover la cultura de transparencia y probidad en desarrollo de los objetivos y procesos de la entidad.	Prevención del Dato	R27. Rigor. Negligencia en la atención de la defensa judicial de la entidad para favorecer intereses particulares.	# de informes administrativos presentados de informes programados (24)	# de informes que no se presentaron de informes programados (24)	Informes que no se presentaron	# de informes que no se presentaron de informes programados (24) (19 a partir de Agosto)	DIRECCION JURIDICA	DIRECTOR JURIDICO	33%	33%	34%	22%	Se tienen los informes de los de los abogados, encarronados por medio un abogado, ya se requiere 1672	33%	De acuerdo con el estado al procedimiento realizado al Seguimiento de los Procesos Judiciales solo se logró obtener el 19% de los casos de agosto. Informe mensual, a diciembre 19 años, como un informe de agosto, ya se requiere 17 en total, 2157	28%	Para el análisis de este período para el análisis de los informes que definen ser presentados terminados en el mes de los informes de agosto, 41 informes. 2017. Se espera que el 2016 no se hayan presentado informes de este año.	87%		
3. Fortalecer la gestión de la entidad a través de talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financieros y jurídicos.	Prevención del Dato	R27. Rigor. Negligencia en la atención de la defensa judicial de la entidad para favorecer intereses particulares.	# de procesos judiciales en curso	# de procesos judiciales en curso	Expedientes, reportes SPRUJ	# de procesos judiciales en curso	DIRECCION JURIDICA	DIRECTOR JURIDICO	33%	33%	34%	33%	Con el fin de hacer el seguimiento de manera efectiva, se dividieron los procesos activos en 3 grupos, existe un total de 113 procesos judiciales, un control con acciones de tutela, cada grupo se compone de 40 procesos, para el control de cumplimiento de los procesos, se evidencia su cumplimiento con los reportes a informes de la corte judicial, informes de control y visitas a los despachos judiciales.	33%	Bajo la misma metodología del primer informe se pudo establecer que en el período se tuvieron 116 procesos activos, de los cuales el total de los mismos cubren con los delitos reportados que se pueden controlar tanto la Rama Judicial, como con el SPRUJ y los informes de gestión correspondiente.	33%	A diciembre 15 de 2016 se tienen 123 procesos judiciales y 100 informes emitidos, todos los cuales han sido controlados con la Rama Judicial, conforme a lo reportado al boletín de la Dirección Jurídica.	99%		
Desempeñar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicado en zona de alto riesgo no mitigado por fenómeno de remoción en masa, inundación, deslizamiento, crecientes súbitas o incendios forestales, los cuales requieren ser reducidos a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad, sostenibilidad segura y ambientalmente saludable; mientras se logra una situación definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Reasentamientos Humanos	Control de la Información entregada a los ciudadanos objeto del programa.	Generar y entregar información precisa y detallada del proyecto.	Brochure Elaborado	Elaboración de un Brochure.	Dirección de reasentamientos	Director Técnico	13%	43%	44%	13%	Se realizó una reunión de coordinación con la Oficina de Comunicaciones para presentar la propuesta de elaboración del brochure.	41%	Se diseñó y aplicó una estrategia comunicativa de Reubicación Transitoria, en donde: 1. Se realizó una campaña de divulgación del nuevo procedimiento. 2. Se realizaron cambios relacionados con el documento de referencia "Carta de Arrendamiento". 3. Se distribuyeron piezas informativas y se publicó la información en la página de internet.	46%	Se realizó una propuesta de brochure que está siendo ajustada por Comunicaciones.	96%	Se logró la meta propuesta de elaborar un Brochure, lo cual permitió que los beneficiarios del proceso de reasentamientos cuenten con mejor oportuna información sobre los requisitos para acceder al programa y así, minimizar el riesgo de cobro de dinero y/o gastos para adelantar cualquier etapa del proceso de reasentamientos por parte de personas interesadas y externas a la CVP.		
Desempeñar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicado en zona de alto riesgo no mitigado por fenómeno de remoción en masa, inundación, deslizamiento, crecientes súbitas o incendios forestales, los cuales requieren ser reducidos a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad, sostenibilidad segura y ambientalmente saludable; mientras se logra una situación definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Reasentamientos Humanos	Control de la Información entregada a los ciudadanos objeto del programa.	Generar y entregar información precisa y detallada del proyecto.	Brochure Elaborado	Elaboración de un Brochure.	Dirección de reasentamientos	Director Técnico	13%	43%	44%	13%	Se realizó una reunión de coordinación con la Oficina de Comunicaciones para presentar la propuesta de elaboración del brochure.	41%	Se han realizado varias presentaciones sobre el proceso de Reasentamiento Humano y para los Alcaldes locales.	46%	Se realizó una propuesta de brochure que está siendo ajustada por Comunicaciones.	96%	Se logró el objetivo propuesto de elaborar un Brochure, lo cual permitió que los beneficiarios del proceso de reasentamientos cuenten con mejor oportuna información sobre los requisitos para acceder al programa y así, minimizar el riesgo de cobro de dinero y/o gastos para adelantar cualquier etapa del proceso de reasentamientos con una misma familia.		
Desempeñar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicado en zona de alto riesgo no mitigado por fenómeno de remoción en masa, inundación, deslizamiento, crecientes súbitas o incendios forestales, los cuales requieren ser reducidos a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad, sostenibilidad segura y ambientalmente saludable; mientras se logra una situación definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Reasentamientos Humanos	Adecuación de Control en la Gestión Documental	Registrar información que brinda seguridad y confianza en el proceso de gestión documental	Registro de actividades ejecutadas	# de actividades laborales realizadas. Actividades programadas	Dirección de reasentamientos	Director Técnico	13%	43%	44%	0%	No se ha iniciado la actividad	11%	Se diseñó un formato de levantamiento de carga laboral para medir las actividades de realidad. Actividades programadas de la Dirección de Reasentamientos.	8%	Se realizó el correspondiente levantamiento de carga laboral.	100%	Se logró el objetivo propuesto de levantar carga laboral de la Gestión Documental de la Dirección de Reasentamientos, lo cual permite establecer la cantidad y perfil de empleos que se necesitan en una línea del, minimizar el riesgo en la administración del archivo por falta de controles en la Gestión Documental.		
Desempeñar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicado en zona de alto riesgo no mitigado por fenómeno de remoción en masa, inundación, deslizamiento, crecientes súbitas o incendios forestales, los cuales requieren ser reducidos a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad, sostenibilidad segura y ambientalmente saludable; mientras se logra una situación definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Reasentamientos Humanos	Control de la Información entregada a los ciudadanos objeto del programa.	Conocer las condiciones de habitabilidad y el estado del proceso de reubicación transitoria.	Registros de visitas	# de visitas realizadas/ Visitas Programadas por sector	Dirección de reasentamientos	Director Técnico	33%	33%	34%	0%	No se ha iniciado la actividad	2%	Se programaron 10 visitas y se realizaron 7 visitas.	7%	Se programaron 200 visitas, de las cuales se realizaron 172 visitas.	100%	El cumplimiento de la meta se alcanzó, realizando 179 visitas de información transitoria para conocer las condiciones de habitabilidad y el estado del proceso por cada familia, que hace parte del procedimiento. lo cual permite minimizar el riesgo de cobro de dinero y/o gastos por parte de un ciudadano, de un valor no cubierto por Reubicación Transitoria.		
Desempeñar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicado en zona de alto riesgo no mitigado por fenómeno de remoción en masa, inundación, deslizamiento, crecientes súbitas o incendios forestales, los cuales requieren ser reducidos a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad, sostenibilidad segura y ambientalmente saludable; mientras se logra una situación definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Reasentamientos Humanos	Ampliación por parte de los ciudadanos, de un valor no cubierto por Reubicación Transitoria.	Conocer las condiciones de habitabilidad y el estado del proceso de reubicación transitoria.	Diagnostico Elaborado	Elaboración de un diagnostico.	Dirección de reasentamientos	Director Técnico	33%	33%	34%	33%	Se elabora una primera versión del diagnóstico sobre la base de datos identificando la situación actual, la situación programada y las acciones a seguir.	33%	Se diseñó un aplicativo para el procedimiento de Reubicación Transitoria. También se presentó un informe sobre estado en que se encuentra el Muestreo de la Base de Datos.	34%	El aplicativo diseñado para reubicación transitoria está funcionando al 100%.	100%	Se diseñó e implementó el aplicativo para reubicación transitoria que funciona al 100%, lo cual permite llevar una actualización de la información del procedimiento y así, minimizar el riesgo de cobro de dinero y/o gastos por parte de un ciudadano, de un valor no cubierto por Reubicación Transitoria.		
Desempeñar el conjunto de acciones o actividades que garanticen la protección del derecho fundamental a la vida de la familia y de los hogares pertenecientes al estrato 1 y 2 en Bogotá, ubicado en zona de alto riesgo no mitigado por fenómeno de remoción en masa, inundación, deslizamiento, crecientes súbitas o incendios forestales, los cuales requieren ser reducidos a una alternativa habitacional temporal, que cuente con las condiciones de habitabilidad, sostenibilidad segura y ambientalmente saludable; mientras se logra una situación definitiva a la condición del riesgo a través de la reparación de la vivienda.	Reasentamientos Humanos	Ampliación por parte de los ciudadanos, de un valor no cubierto por Reubicación Transitoria.	Documentar los derechos y obligaciones de los ciudadanos de manera clara y precisa frente al programa de reasentamientos.	Brochure Informativo	Elaboración de un Brochure.	Dirección de reasentamientos	Director Técnico	13%	43%	44%	13%	Se realizó una reunión de coordinación con la Oficina de Comunicaciones para presentar la propuesta de elaboración del brochure.	41%	Se diseñó y aplicó una estrategia comunicativa de Reubicación Transitoria, en donde: 1. Se realizó una campaña de divulgación del nuevo procedimiento. 2. Se realizaron cambios relacionados con el documento de referencia "Carta de Arrendamiento". 3. Se distribuyeron piezas informativas y se publicó la información en la página de internet.	46%	Se realizó una propuesta de brochure que está siendo ajustada por Comunicaciones.	96%	Se logró la meta propuesta de elaborar un Brochure, lo cual permitió que los beneficiarios del proceso de reasentamientos cuenten con mejor oportuna información sobre los requisitos para acceder al programa y así, minimizar el riesgo de cobro de dinero y/o gastos para adelantar cualquier etapa del proceso de reasentamientos por parte de un ciudadano, de un valor no cubierto por Reubicación Transitoria.		

4. Adoptar soluciones tecnológicas de punta que respondan a las necesidades de la entidad y que contribuyan al avance de las metas institucionales.	Administración de la Información	Incumplimiento de la normatividad archivística para el acceso, conservación y protección de la información	Porcentaje de actividades del PDD y PPAR desarrolladas	Del cumplimiento a la implementación de actividades en la entidad	Plan de trabajo del PDD y PPAR	100% de actividades del PDD y PPAR formalizadas (100% de actividades ejecutadas)	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA Y CIO	DIRECTOR (A) DE GESTION CORPORATIVA Y CIO	33%	33%	34%	0%	El grupo de gestión documental, se reunió en la entidad y se encuentra en la revisión del PDD y PPAR	42%	13%	55%	Debe socializarse con el Comité de Archivo el resultado del Diagnóstico integral a partir del cual la Entidad deberá implementar múltiples acciones correctivas y la actualización de instrumentos archivísticos y procedimientos con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas vigentes y la resolución de las dificultades que se han presentado a la fecha con la gestión documental y archiva.	
3. Fortalecer la gestión de la entidad a través del talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financiero y jurídicos	Adquisición de Bienes y Servicios	18. R13. Inclusión en el plan de contratación de una necesidad inexistente	Solubilidad de modificación al PAA	3. Fortalecer la gestión de la entidad a través del talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financiero y jurídicos	Formato 208-PLA-F-07 reemplazado	Número de solicitudes de modificación realizadas satisfactoriamente en la entidad. Número de modificaciones solicitadas en la vigencia 100%	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	100%	100%	100%	100%	Se ha elaborado las modificaciones acorde a los solicitudes realizadas, estas se realizan por cada uno de los proyectos de inversión	100%	100%	100%	Se ha elaborado las modificaciones acorde a las solicitudes realizadas, estas se realizan por cada uno de los proyectos de inversión	
3. Fortalecer la gestión de la entidad a través del talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financiero y jurídicos	Adquisición de Bienes y Servicios	17. R14. Manipulación en los formatos de los planes de diferentes tipos de procesos contractuales	# DE CRONOGRAMAS PRESIDENTES Y COTEJADOS CONTRA EL REGISTRO DE PUBLICACIONES Y DE PROCESOS CONTRACTUALES VIGENTES	3. Fortalecer la gestión de la entidad a través del talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financiero y jurídicos	Cronograma de Procesos Contractuales y Reporte de Publicación Eficaces	# DE CRONOGRAMAS PRESIDENTES Y COTEJADOS CONTRA EL REGISTRO DE PUBLICACIONES Y DE PROCESOS CONTRACTUALES VIGENTES	DIRECCION JURIDICA	DIRECTOR JURIDICO	33%	33%	34%	33%	Se tramitaron y tramitaron un total de 7 procesos contractuales, los cuales fueron enviados a los formatos de ley, así: a) 1 contrato 1 Licitación y 1 Convocatoria en forma pública, b) 3 contratos en forma pública, c) 1 Bases Cuantía, 1 Selección adelantada de menor cuantía, 1 Selección, 1 Concurso de Música y 1 Licitación	33%	33%	66%	En el periodo comprendido de mayo a agosto de 2016, se recibieron 211 procesos contractuales distribuidos así: 211 contratos por Prestador de Servicios, 2 contratos directos - primera jornada, 1 Convenio tripartito, 1 menor cuantía, 3 contratos, 1 selección pública, 7 menor cuantía, 2 procesos de gestión y 1 proceso que se encuentra en curso	
1. Fortalecer la gestión de la entidad a través de un talento humano comprometido que contribuya a la eficiencia, eficacia y efectividad administrativa y al cumplimiento de las metas institucionales al servicio de la población sujeta de atención	Gestión Humana	20. R17. Presentación de información falsa por parte del personal o servidores públicos	Procedimiento ajustado SACM-PH-13 ajustado	Garantizar que los funcionarios que se vinculan a la entidad sean técnicos	Firmas de cumplimiento de requisitos mínimos diligenciado, lista de expedientes de documentos verificados, actos administrativos de reintegro de funcionarios	1. Procedimiento ajustado	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A)	0	0	1	0	El indicador se cumple una vez el procedimiento para con el flagelo que se encuentran actualizado y publicado en la página de calidad.	0	1.00	100%	Se realizó modificación al procedimiento 208-SACM de 13 y se publicó en la página de calidad	
1. Fortalecer la gestión de la entidad a través de un talento humano comprometido que contribuya a la eficiencia, eficacia y efectividad administrativa y al cumplimiento de las metas institucionales al servicio de la población sujeta de atención	Gestión Humana	Adquisición de las certificaciones que se generan desde el proceso de gestión humana	Porcentaje de certificaciones con consecutivo numérico y año técnico	Evitar que las certificaciones que se generan desde el proceso de gestión humana sean susceptibles de adulación	Copias electrónicas de solicitudes de certificaciones expedidas con consecutivo numérico	No de certificaciones expedidas en el periodo	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A)	100%	100%	100%	100%	El indicador para el periodo se cumplió en un cien por ciento ya que de las 56 certificaciones solicitadas, 56 resultó con consecutivo numérico.	66%	100%	89%	De las 281 certificaciones expedidas 269 cuentan con consecutivo numérico.	
1. Fortalecer la gestión de la entidad a través de un talento humano comprometido que contribuya a la eficiencia, eficacia y efectividad administrativa y al cumplimiento de las metas institucionales al servicio de la población sujeta de atención	Gestión Humana	Omisión de las normas de carrera administrativa y incentivos generados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para realizar reintegros en los empleados de la planta de personal fijo y temporal que se encuentran vacantes.	Porcentaje de funcionarios vinculados al periodo a reportar (vigencia 2016)	Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo al procedimiento para el reintegro de funcionarios	Firmas de cumplimiento de requisitos mínimos diligenciado, lista de expedientes de documentos verificados, actos administrativos de reintegro de funcionarios	No de funcionarios vinculados a los empleos vacantes de la planta de personal / No. de empleos vacantes de la planta de personal en el periodo	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A)	100%	100%	100%	0%	No se presentó avance en el indicador ya que en el periodo, no se presentaron reintegros de funcionarios de carrera administrativa, ni de planta temporal.	100%	0%	100%	Durante el periodo se presentó la necesidad temporal de tres empleados de carrera administrativa para realizar los reintegros en la entidad bajo un procedimiento de verificación de requisitos, publicación de resultados conforme a la normatividad.	
4. Desarrollar e implementar un sistema integrado de gestión institucional basado en procesos y la mejora continua	Evaluación de la Gestión	R21. Fortalecimiento a un servicio público por entidad identificadas	1. Código de Ética Actualizado y publicado Finalizar 20/02/2016 2. Sensibilización sobre la cultura del Buen Gobierno Finalizar 30/02/2016	Asegurar el conocimiento del código de ética dentro de los profesionales de Control Interno y aprobar copia de Anteproyecto dentro de los funcionarios de la entidad	Lista de asistencia	1. aporte al 60%; Código de ética aprobado y publicado. Uno 2. 40%. Dos talleres uno en cada semestre	CONTROL INTERNO	ASesor CONTROL INTERNO	0%	40%	60%	0%	Se programó reunión con Comunicaciones para apoyar en las declaraciones éticas de la CVP y revisar los documentos de gobierno, del Código de ética. (28/04/2016)	10%	30%	20%	La Resolución 003 de 2016 sobre el Código de Ética, se ha voltado a la Alta Dirección el programa la reunión para estructurar el tema, se sigue pendiente de la programación de la fecha	
4. Desarrollar e implementar un sistema integrado de gestión institucional basado en procesos y la mejora continua	Evaluación de la Gestión	R. Nuevo No identificar con oportunidad posibles riesgos de corrupción	1. Taller sobre la actualización de la Metodología para Identificar riesgos de corrupción 2. Seguimiento Matriz de Riesgos de corrupción	Ajustar la cultura de antecorupción dentro de la entidad	- Lista de asistencia - Informe sobre el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2016	Cada uno aporte 50% 1. Una lista de asistencia que incluya directores y enlaces 2. Informes reportados como seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	CONTROL INTERNO	ASesor CONTROL INTERNO	41,67%	16,67%	41,66%	42%	Se realizó taller sobre la actualización de la metodología para identificar riesgos de corrupción a las Líneas de Proceso y se elaboró que cumple la función del enlace entre la OAP y CI (22-03-2016)	16%	42%	100%	En el mes de mayo se publicó avance el abril 20 y en el mes de septiembre se publicó el avance a agosto 30	
3. Fortalecer la gestión de la entidad a través del talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financiero y jurídicos	Administración y Control de Recursos	Acceso virtual de las cuentas bancarias de entidad	Nombre de reportes asignados en el periodo mediante acto administrativo para acceder virtualmente a las cuentas bancarias de la entidad.	Medir el número de funcionarios que se delega mediante acto administrativo para manejar virtualmente las cuentas bancarias de la entidad.	Resoluciones de delegación de responsabilidades de manejo virtual de las cuentas bancarias	No. de funcionarios delegados mediante Resoluciones para el manejo virtual de las cuentas bancarias	SUBDIRECCION FINANCIERA	SUBDIRECTOR (A) FINANCIERO (A)	0	0	1	0	No se presentó avance puesto que no se delegó responsable	0	1	1	Teniendo en cuenta que el riesgo se formalizó recientemente el avance se reportó en el siguiente periodo.	
3. Fortalecer la gestión de la entidad a través del talento humano y la racionalización y buen uso de los recursos administrativos, financiero y jurídicos	Administración y Control de Recursos	Aplicación de la cancelación de cuotas a los deudores de la CVP.	Porcentaje de condicionales realizadas del recibo de cuotas de amortización entre Tesorería y Cartera congresacional.	Garantizar que los pagos realizados se adhieren de manera efectiva a los deudores y detectar cualquier irregularidad respecto al recibo de cuotas de cartera y la liquidación de pago y salidas. Posibles sobornos a los funcionarios por parte de deudores o terceros.	Uno (1) condición recuadro firmado del recibo de cuotas de amortización entre las áreas de Tesorería y Cartera.	No. de Condiciones Reales realizadas / No. de Condiciones programadas	SUBDIRECCION FINANCIERA	SUBDIRECTOR (A) FINANCIERO (A)			100%	NA	NA	NA	100%	100%	100%	Teniendo en cuenta que el riesgo se formalizó recientemente el avance se reportó en el siguiente periodo.