

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: **WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL OFICINA ASESORA DE PLANEACION FRANCISCO JAVIER PULIDO FAJARDO OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES**

De: **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Asunto: **INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**

Referenciado(s)

N/A

Respetado Doctor Mendieta:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoria 2022, de manera atenta remito el informe de seguimiento al Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaria Jurídica Distrital, con fecha de corte 30 de septiembre de 2022.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – Artículo 16. *“Adiciónese al Capítulo 4 del título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o Comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominados cuando éste lo requiera”.*

Así mismo, se remite este informe a la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para los fines pertinentes.

Atentamente,

OLGA MILENA CORZO ESTEPA

C.C.E.:

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 350d440f-75d7-4266-a5c9-e6b6be9a2af8

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 3

Proyectó: CAROLINA LOZANO ARDILA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |

Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: 350d440f-75d7-4266-a5c9-e6b6be9a2af8

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03



Informe de seguimiento al Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

TERCER TRIMESTRE 2022

Oficina de Control Interno

Fecha elaboración, diciembre de 2022

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento de las actividades establecidas en las políticas que hacen parte del Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Secretaría Jurídica Distrital y las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con ocasión al diligenciamiento del Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión correspondiente a la vigencia 2021

2. ANTECEDENTES

Plan de Sostenibilidad de MIPG

Mediante los memorandos 3-2021-8901, 3-2021-8917, 3-2021-8919, 3-2021-8920 y 3-2021-8921 del 30 de noviembre de 2021, la Oficina Asesora de Planeación solicitó a algunas dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital, la definición de actividades del Plan de Sostenibilidad MIPG de la vigencia 2022, a lo cual se dio respuesta a través de los memorandos 3-2021-9099 del 7 de diciembre de 2021 (oficina TICS), 3-2021-9279 del 15 de diciembre de 2021 (Dirección Distrital de Política Jurídica).

Por medio del memorando 3-2022-7045 del 30 de septiembre de 2022, la Oficina Asesora de Planeación solicitó el reporte de avance del Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 correspondiente al tercer trimestre de la vigencia, a lo cual las dependencias requeridas dieron respuesta mediante memorandos 3-2022-7557 (TICS), 3-2022-7611, 3-2022-7685, 3-2022-7794, 3-2022-7812 (Dirección de Gestión Corporativa), 3-2022-7626 (Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios), 3-2022-7706 (Dirección Distrital de Política Jurídica), y 3-2022-37780 (Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control), 3-2022-7798 (Dirección Distrital de Gestión Judicial).

El presente seguimiento con fecha de corte 30 de septiembre de 2022, se realiza con base a la información enviada por la Oficina Asesora de Planeación, mediante memorando 3-2022-8878 de fecha 18 de noviembre de 2022, asunto: Respuesta al comunicado 3-2022-8469 plan de sostenibilidad MIPG.

Adicionalmente, se realizará seguimiento a la gestión realizada por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Dirección de Gestión Corporativa, producto de las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con ocasión al diligenciamiento del Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión correspondiente a la vigencia 2021. Dicho seguimiento se evaluará conforme con las respuestas emitidas por las dependencias anteriormente mencionadas mediante memorandos 3-2022-9446, 3-2022-8908, 3-2022-8953 y 3-2022-9133.

3. MARCO NORMATIVO

- Artículo 133, Ley 1753 de 2015 *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”*: “Integración de Sistemas de Gestión. Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998.
- Capítulo 3 Modelo Integrado de Planeación y Gestión, del Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*.
- Marco General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 4, marzo 2021.
- Decreto Distrital 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*.

4. CRITERIOS Y METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO.

- Revisión de actividades, metas y productos previstos en el Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Gestión 2022, tomando como base el cronograma definido.
- Revisión de las evidencias reportadas por la Oficina Asesora de Planeación, mediante memorando 3-2022-8878 de fecha 18 de noviembre de 2022.
- Verificación en página web de la Secretaría Jurídica y demás sistemas de información.
- Revisión de los avances reportados por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios (3-2022-9446), Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (3-2022-8908) y la Dirección de Gestión Corporativa (3-2022-8953 y 3-2022-9133), con ocasión a las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, producto del diligenciamiento del Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión correspondiente a la vigencia 2021

Hace parte del presente informe el siguiente anexo:

Anexo 1. Matriz de seguimiento al Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la SJD.

5. DEPENDENCIAS RESPONSABLES DEL PROCESO

Las dependencias que tienen a su cargo la ejecución de actividades del Plan de Sostenibilidad de MIPG 2022 son: Dirección de Gestión Corporativa, Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control, Dirección Distrital de Política Jurídica, Dirección Distrital de Gestión Judicial, Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, Oficina Asesora de

Página 3 de 33

Planeación, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y Oficina de Control Interno.

6. SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD DE MIPG 2022

El seguimiento se efectuó a las actividades establecidas en las veintidós (22) políticas definidas en el Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de acuerdo con la siguiente matriz:

Dimensión	Política	Actividades programadas 2022
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	21
	Integridad	18
	Conflicto de intereses	19
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	19
	Gobierno Abierto GAB	19
	Compras y Contratación Pública	1
	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	9
Gestión con valores para resultados	Gobierno Digital	14
	Seguridad Digital	44
	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	1
	Servicio al Ciudadano	23
	Defensa Jurídica	6
	Componente Ambiental	13
	Participación Ciudadana	28
	Rendición de Cuentas	63
Evaluación de Resultados	Racionalización de Trámites	29
	Seguimiento y Evaluación del Desempeño.	8
Información y Comunicación	Transparencia y Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción	34
	Gestión Documental	46
	Gestión de la Información Estadística	23
Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación.	43
Control Interno	Control Interno	8

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022, Cálculos propios.

Con base en la información suministrada u la verificación de las evidencias se procedió a determinar el estado de las actividades programadas, así:

- Cumplida: Actividad que a 30 de septiembre de 2022, ya se encuentra ejecutada en su totalidad.
- En ejecución: Actividad que se encuentra en desarrollo y que culmina en el cuarto trimestre.
- Sin inicio en segundo o tercer trimestre: Actividad que se ejecuta en el cuarto trimestre de 2022.

- Sin Ejecutar: Actividad que se realizó programación en el segundo o tercer trimestre y no se evidenció su ejecución.
- Actividades retrasadas: Actividades que no se han ejecutado conforme a la programación establecida en la matriz de MIPG.
- Sin evidencia: Actividades que en la matriz de seguimiento de MIPG se encuentran ejecutadas o con avance, pero no se observó la evidencia de su ejecución.

6.1. Política Gestión Estratégica del Talento Humano

Estado actividades	Total
Cumplida	9
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	10
Sin evidencia	2

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política Gestión estratégica de Talento Humano, Cálculos propios

- En relación con la actividad “Desarrollar acciones tendientes para la inclusión de la entidad en el programa Estado Joven desarrollado por el DAFP y el Min Trabajo”, no se aportaron evidencias que sustenten la ejecución de esta, por tanto, no se logró evidenciar el avance del lineamiento reportado en 100 en la matriz de seguimiento.
- Respecto a la actividad “Promover el programa servimos en la entidad y realizar seguimiento a la participación de los funcionarios”, el cual presenta una magnitud entregable de “6 piezas de comunicación asociadas al programa servimos”, se observó que a 30 de septiembre de 2022 se registró un avance de lineamiento de 100. Sin embargo, al realizar revisión de las evidencias reportadas se evidenció que, de las 6 piezas comunicacionales solo se ha realizado publicación de una (1), a lo cual se infiere que el avance de esta actividad corresponde a 16. Por lo anterior, se recomienda que se fortalezca el reporte y seguimiento efectivo de la ejecución de las actividades programadas.

ACTIVIDADES-RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				AVANCE II TRIMESTRE				AVANCE III TRIMESTRE				AVANCE LINEAMIENTO 2022		
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADOS	IMPACTOS	BENEFICIARIOS	EVIDENCIAS	AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADOS	IMPACTOS		BENEFICIARIOS	EVIDENCIAS
Promover el programa Servimos en la entidad y realizar seguimiento a la participación de los funcionarios	Pedro Alfonso Mejía Serna	DGC	6 Piezas de comunicación asociadas al programa servimos						1	1	1	1						100

Fuente: Plan de Sostenibilidad Modelo Integrado de Planeación y Gestión SJD a 30 de septiembre de 2022.

6.2. Política de Integridad

Estado actividades	Total
Cumplida	11
En ejecución	7
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política Integridad, Cálculos propios

- Respecto a las actividades, “Realizar campañas comunicacionales para fomentar la cultura de Integridad en los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital” y “Desarrollar actividades de sensibilización y apropiación de los valores de la entidad, por parte de los funcionarios y colaboradores de la SJD” se observó, que, de parte del responsable de su ejecución, reportó que para el segundo y tercer trimestre se elaboraron seis (6) piezas comunicacionales. Sin embargo, al realizar revisión de los soportes remitidos, se adjuntaron cuatro (4) piezas.

ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	AVANCE II TRIMESTRE					AVANCE III TRIMESTRE				
				AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADO	IMPACTO	BENEFICIARIOS	EVIDENCIAS	AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADO	IMPACTO	BENEFICIARIOS	EVIDENCIAS
Realizar campañas comunicacionales para fomentar la cultura de Integridad en los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital.	Yenny Patricia Alarcon	DGC	Cinco campañas de comunicación efectuadas	3 Piezas comunicacionales asociadas con la difusión del código de integridad y actividades asociadas a la implementación de la política	Durante el primer trimestre se publicaron 3 piezas comunicacionales asociadas a la difusión del código de integridad y de actividades asociadas al mismo	Sensibilización del código de integridad al interior de la entidad	Servidores Públicos y Colaboradores de la entidad	Piezas Comunicacionales	3 Piezas comunicacionales asociadas con la difusión del código de integridad y actividades asociadas a la implementación de la política	Durante el primer trimestre se publicaron 3 piezas comunicacionales asociadas a la difusión del código de integridad y de actividades asociadas al mismo	Sensibilización del código de integridad al interior de la entidad	Servidores Públicos y Colaboradores de la entidad	Piezas Comunicacionales

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	AVANCE II TRIMESTRE					AVANCE III TRIMESTRE					AVANCE LINEAMIENTO 2
				AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADO	IMPACTO	BENEFICIARIOS	EVIDENCIAS	AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADO	IMPACTO	BENEFICIARIOS	EVIDENCIAS	
Desarrollar actividades de sensibilización y apropiación de los valores de la entidad, por parte de los funcionarios y colaboradores de la SJD	Jeison Steven Pardo Potencia	DGC	Cinco actividades de sensibilización y apropiación de los valores ejecutadas	3 actividades realizadas asociadas con la interiorización del código de integridad	Se realizó el periodo evaluado durante 2 meses se realizó la divulgación del curso de integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Igualmente durante el desarrollo de la semana ALDAS se realizó la obra ALDAS bien o ALDAS mal?, donde se abordó de manera jocosa una serie de situaciones que permitieron reflexionar a los servidores	Sensibilización del código de integridad al interior de la entidad	Servidores Públicos y Colaboradores de la entidad	Piezas Comunicacionales es soporte actividad ALDAS	3 actividades realizadas asociadas con la interiorización del código de integridad	Se realizó el periodo de evaluación se realizó 4 actividades asociadas con la apropiación de los valores en la entidad por un lado cada mes se realizó la invitación a los funcionarios y colaboradores a participar del curso denominado Integridad y Lucha Contra la Corrupción desarrollado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, adicionalmente se realizó la puesta en escena de la obra denominada	Sensibilización del código de integridad al interior de la entidad	Servidores Públicos y Colaboradores de la entidad	Piezas Comunicacionales es, memorandos soporte obra de teatro	75

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

Plan MIPG 2022.zip (copia de evaluación)

Archivo Ordenes Herramientas Favoritos Opciones Ayuda

Añadir Extraer en Comprobar Ver Eliminar Buscar Asistente Información Buscar virus Comentario auto extraíble

Plan MIPG 2022.zip | Plan MIPG 2022 | Integridad | 3er Trimestre | Integridad | 3,20 Difusión Código - archivo ZIP, tamaño descomprimido 2.311.309.430 bytes

Nombre	Tamaño	Comprimido	Tipo	Modificado	CRC32
...			Carpeta de archivos		
Correo de Bogotá es TIC - INTEGRIDAD - CÓDIGO DE INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.pdf	856.519	851.278	Documento Adob...	31/08/2022 7:4...	6087E879
Correo de Bogotá es TIC - JUSTICIA - CÓDIGO DE INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.pdf	2.334.329	2.329.660	Documento Adob...	1/08/2022 9:31 ...	B9697E09
Correo de Bogotá es TIC - RESPONSABILIDAD - CÓDIGO DE INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.pdf	688.710	666.418	Documento Adob...	3/10/2022 8:30 ...	C298C428
Correo de Bogotá es TIC - Vive los Valores de la Secretaría Jurídica Distrital .pdf	652.656	647.911	Documento Adob...	31/08/2022 7:4...	D2A68E1E

Fuente: Memorando 3-2022-8878

- Al realizar revisión de la actividad “Publicar el informe de la ejecución de PAAC 2021, con las actividades desarrolladas en el componente de integridad”, se observó que esta actividad ya se encontraba ejecutada durante el I trimestre tal como se observó en el envío de información por parte de la OAP mediante memorando 3-2022-3527 de fecha 25 de mayo de 2022. Sin embargo, en el reporte realizado por parte de la OAP para el presente seguimiento, se observó que se reportó nuevamente la ejecución de esta actividad como desarrollada durante el II trimestre, tal como se observa a continuación:

ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				AVANCE I TRIMESTRE					AVANCE LINEAMIENTO 2022
			1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADO	IMPACTO	BENEFICIARIOS	EVIDENCIAS	
Publicar el informe de la ejecución de PAAC 2021 con las actividades desarrolladas en el componente de integridad	Jelson Steven Piedras Polanía	Plan de sostenibilidad y PAAC 2022 en el componente de integridad formulado	1				1 Plan de Sostenibilidad MIPG Formulado en el Componente de Integridad 1 Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía formulado en el componente de integridad	De acuerdo a los requerimientos y Lineamientos entregados por la oficina asesora de Planeación el 17 de Diciembre de 2021 se remitió el presente plan con las actividades propuestas para el cumplimiento de la implementación de la Política de Integridad al Interior de la entidad. Por otro lado se realizó la formulación del componente de integridad del plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía PAAC 2022 el cual fue aprobado y ratificado en la	Formulación de las actividades a desarrollar para la implementación de la política de integridad al interior de la entidad	Servidores Públicos y Colaboradores de la entidad	Plan de Sostenibilidad MIPG Formulado y enviado a la Oficina de Asesoría de Planeación Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía https://www.aseorantiquidad.gov.co/antiquidad/planificacion_preparacion_paac_2022_documento_cualitativo	100

Fuente: Memorando 3-2022-3527 emitido por la OAP.

ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				AVANCE I TRIMESTRE				AVANCE II TRIMESTRE				
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADOS	IMPACTO	BENEFICIARIOS	EVIDENCIAS	AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADOS	IMPACTO	BENEFICIARIOS
Publicar el informe de la ejecución de PAAC 2021, con las actividades desarrolladas en el componente de integridad	Jelson Steven Piedras Polanía	DGC	Plan de sostenibilidad y PAAC 2022 en el componente de integridad formulado	1				1 Plan de Sostenibilidad MIPG Formulado en el Componente de Integridad 1 Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía formulado en el componente de integridad	De acuerdo a los requerimientos y Lineamientos entregados por la oficina asesora de Planeación el 17 de Diciembre de 2021 se remitió el presente plan con las actividades propuestas para el cumplimiento de la implementación de la Política de Integridad al Interior de la entidad. Por otro lado se realizó la formulación del componente de integridad del plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía PAAC 2022 el cual fue aprobado y ratificado en la	Formulación de las actividades a desarrollar para la implementación de la política de integridad al interior de la entidad	Servidores Públicos y Colaboradores de la entidad	Plan de Sostenibilidad MIPG Formulado y enviado a la Oficina de Asesoría de Planeación Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía https://www.aseorantiquidad.gov.co/antiquidad/planificacion_preparacion_paac_2022_documento_cualitativo				

Fuente: Memorando 3-2022-8878 emitido por la OAP.

6.3. Política de Conflicto de intereses.

Estado actividades	Total
Cumplidas	11
En ejecución	7
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política Conflicto de Intereses, Cálculos propios

- Se evidenció programación de una actividad – resultado esperado denominada “No se definen actividades adicionales”, tal como se observa a continuación:

ACTIVIDADES -RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
No se definen actividades adicionales		DGC			50		50

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

6.4. Política de Planeación Institucional

Estado actividades	Total
Cumplidas	13
En ejecución	1
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	3

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Planeación Institucional, Cálculos propios

Se evidenció que las actividades programadas en el segundo y tercer trimestre 2022, se ejecutaron acorde a su descripción y tiempos establecidos en el Plan de Sostenibilidad de MIPG 2022.

6.5. Gobierno Abierto – GAB

Estado actividades	Total
Cumplidas	9
En ejecución	5
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	5

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Compras y Contratación Pública, Cálculos propios

Se evidenció que las actividades programadas en el segundo y tercer trimestre 2022, se ejecutaron acorde a su descripción y tiempos establecidos en el Plan de Sostenibilidad de MIPG 2022.

6.6. Política de Compras y Contratación Pública

Estado actividades	Total
Cumplidas	0
En ejecución	0
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Compras y Contratación Pública, Cálculos propios

Se observó que no se realizó programación de actividades durante el segundo y tercer trimestre de 2022.

6.7. Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano

Estado actividades	Total
Cumplidas	9
En ejecución	0
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	0

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano, Cálculos propios

Se evidenció que las actividades programadas en este componente se ejecutaron acorde a su descripción y tiempos establecidos en el Plan de Sostenibilidad de MIPG 2022.

6.8. Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Estado actividades	Total
Cumplidas	0
En ejecución	0
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Cálculos propios

Se evidenció que la política en el Plan de Sostenibilidad de MIPG, no tiene actividades programadas para el segundo y tercer trimestre de 2022.

6.9. Política de Gobierno Digital

Estado actividades	Total
Cumplidas	6
En ejecución	1
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	1
Sin evidencia	6

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Gobierno Digital, Cálculos propios

- Se observó que en veintinueve (29) filas se registra como actividades – resultado esperado “No se programan actividades a desarrollar en la presente vigencia, teniendo en cuenta que la evidencia 2021 aplica y abarca la vigencia 2022”. Sin embargo, se registró evidencia de ejecución para el primer trimestre de 2022. De acuerdo con lo anterior, se recomienda que se realice reporte de los avances de las actividades que dan cuenta del avance o mantenimiento del requisito establecido en el autodiagnóstico. Se debe tener en cuenta que actividades no se cuantifican en la totalidad de las acciones analizadas, ya que no tienen ningún tipo de programación en la vigencia 2022.
- Respecto a la actividad “La entidad cuenta con herramientas para el seguimiento como matrices de riesgos, Project charter, cronogramas, etc. 1. Elaborar el Project Charter, 2 Comunicar el proyecto a interesados, 3. Elaborar el documento de

- Se evidenció que se registra durante el tercer trimestre, avance de una actividad denominada “se hace descriptiva” y que no tiene registrado la magnitud entregable tal como se observa a continuación:

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- Se observó que en dos (2) casos, se registró como actividad resultado esperado “No se programan actividades a desarrollar en la presente vigencia. Sin embargo, se evidenció que se realizó programación y se relacionó avance para el tercer trimestre tal como se observa a continuación:

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- Página 10 de 33

Mayor de Bogotá (enlace https://docs.google.com/document/d/1g2sbuXOU1bKX_LMXdwjht_XnP-YxNf/edit?usp=sharing&ouid=114732205149237765334&rtpof=true&sd=true) el cual no contiene en su contenido una programación de actividades, un objetivo y meta que permita identificar la materialización de dicho plan. Adicionalmente, se observó que la actividad referida no es acorde con la magnitud ya que en la primera se menciona que se realizará publicación del plan y en la segunda se registra “documento”, tal como se observa a continuación:

ACTIVIDADES -RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				AVANCE II TRIMESTRE				
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADOS	IMPACTO	BENEFICIARIOS	EVIDENCIAS
Se publicará el plan de apertura en el primer semestre de 2022	Edgar Ovalle	OTIC	1 Documento	0	1	0	0	se tiene el plan de apertura de datos abiertos aprobado en comité de mipg el cual incluye las actividades a realizar en el año 2022	se cuenta con un documento alineado a los requerimientos de MBHTIC	Impacta positivamente la oficina y permite tener una hoja de ruta respecto al que hacer de la organización	ciudadanos y funcionarios	https://docs.google.com/document/d/1g2sbuXOU1bKX_LMXdwjht_XnP-YxNf/edit?usp=sharing&ouid=114732205149237765334&rtpof=true&sd=true

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- Respecto a la actividad “Se verificará los avances en el uso de la plataforma LegalBog lo cual generara la información requerida para almacenar históricos y poder generar ejercicios de este tipo”, la cual se encontraba programada para ejecutar en el tercer trimestre, no se aportaron evidencias que den cuenta de su ejecución.
- Se observó que en actividades que no se encuentran programadas para la presente vigencia, se registra en la columna avance físico del tercer trimestre “pendiente revisar con planeación”, tal como se observa a continuación:

ACTIVIDADES -RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				AVANCE III T		
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADOS	IMPACTO
esto es de planeacion	oficina planeacion	OTIC		0	0	0	0	Pendiente revisar con Planeación		
No se programan actividades a desarrollar en la presente vigencia	oficina planeacion	OTIC		0	0	0	0	Pendiente revisar con Planeación		
esto es de planeacion	oficina planeacion	OTIC		0	0	0	0	Pendiente revisar con Planeación		
No se programan actividades a desarrollar en la presente vigencia	oficina planeacion	OTIC		0	0	0	0	Pendiente revisar con Planeación		
No se programan actividades a desarrollar en la presente vigencia	oficina planeacion	OTIC		0	0	0	0	Pendiente revisar con Planeación		
No se programan actividades a desarrollar en la presente vigencia	oficina planeacion	OTIC		0	0	0	0	Pendiente revisar con Planeación		

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- Se observó que, en el avance de las actividades ejecutadas durante el segundo y tercer trimestre de 2022, no se registró el avance físico que dé cuenta de la ejecución cuantitativa de la actividad.

6.10. Política de Seguridad Digital

Estado actividades	Total
Cumplidas	20
En ejecución	21
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	0
Sin evidencia	3

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Seguridad Digital, Cálculos propios

- Se observó que se registra programación y avance de una actividad que no tiene en su contenido descripción, tal como se relaciona a continuación:

FURAG	ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	MAGNITUD ENTREGABLE /UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION TRIMESTRAL				AVANCE III TRIMESTRE				
			1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	AVANCE FISICO	LOGROS / RESULTADOS	IMPACTO	BENEFICIARIOS	EVIDENCIAS
SDI15		1 Documento	1	1	1	1	La SJD cuenta con un manual y un procedimiento de incidentes de seguridad de la información el cual se encuentra aprobado y formalizado en el sistema SMART	Fortalecimiento en la cultura de seguridad digital en la SJD	El impacto es positivo dado que se fortalece la cultura de seguridad digital en la SJD	Todos los funcionarios de la SJD	https://drive.google.com/drive/folders/1da_cHpp0ec89_ZRq4m50nZwV5aw8Hwklm

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- Se evidenció que la periodicidad establecida en la descripción de la actividad “Todos los meses del año 2022 se realizará las actividades de identificación y planes de mitigación de vulnerabilidades técnicas en la infraestructura de la SJD”, no es acorde con la programación trimestral establecida tal como se observa a continuación:

FURAG	ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	MAGNITUD ENTREGABLE /UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
			1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
SDI20	Todos los meses del año 2022 se realizará las actividades de identificación y planes de mitigación de vulnerabilidades técnicas en la infraestructura de la SJD	1 Documento	0	1	0	0

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

Esta misma situación se evidenció en la actividad “Se realizarán 2 actualizaciones del autodiagnóstico del MSPI (uno en cada semestre) y cuyos resultados serán presentados a la Alta Dirección”, tal como se detalla a continuación:

FURAG	ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	MAGNITUD ENTREGABLE /UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
			1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
GD018	Se realizarán 2 actualizaciones del autodiagnóstico del MSPi (uno en cada semestre) y cuyos resultados serán presentados a la Alta Dirección.	1 Documento	1	1	1	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- Se observó que en tres (3) actividades establecidas en la política, se aportaron evidencias que no se encuentran acordes a la actividad programada. Por tal razón se clasifican como actividades sin evidencia. A continuación, se detallan dichas actividades:
 - Asistencia a las jornadas que realice MINTIC en el transcurso del año 2022
 - La Entidad seguirá participando en los grupos de WhatsApp oficiales para temas de seguridad de la información. La SJD está inscrita en los boletines de seguridad de COLCERT
 - La SJD está inscrita en los boletines de seguridad de COLCERT

6.11. Política de Defensa Jurídica

Estado actividades	Total
Cumplidas	1
En ejecución	4
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	0
Sin Ejecutar	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Defensa Jurídica, Cálculos propios

- Se evidenció que en esta política no se observa estandarización en el diligenciamiento de la programación trimestral, toda vez que en algunas actividades se observó programación cuantitativa y en otras cualitativa, lo que dificulta el reporte, seguimiento y logro de las actividades previstas, a continuación, se presentan algunas de ellas:

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- | ACTIVIDADES – RESULTADO ESPERADO | NOMBRE DEL RESPONSABLE | MAGNITUD ENTREGABLE | PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL | | | | ABRIL II TRIMESTRE | | | | | |
|---|---|---------------------|-------------------------|---------------|---------------|---------------|--|--|---|-------------------------------|---|---------|
| | | | 1er trimestre | 2do trimestre | 3er trimestre | 4to trimestre | APORTE FÍSICO | OBRAS / RESULTADOS | IMPACTO | BENEFICIARIOS | EVIDENCIAS | AUTORES |
| Remite al menos la Dirección Distrital de Gestión Judicial presenta ante el comité de conciliación informe y análisis de procesos a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital | Dirección Distrital de Gestión Judicial | 2 | 0 | 0.5 | 0.5 | 0 | en comó del 27 de enero de 2022, se presentó inform y análisis de legalidad a la Secretaría jurídica Distrital | Mstrar al Comité de conciliación, los diferentes procesos que se encuentran a cargo en contra de la Secretaría Jurídica, hasta el momento, no se han evidenciado casos reiterados. | se ha logrado evidenciar que la SJD no cuenta con casos reiterados en su ámbito | Secretaría Jurídica Distrital | https://drive.google.com/drive/folders/1mL8HwSLUjKtGSD_SuEtcG8DvJdIcWd | |

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

Estado actividades	Total
Cumplidas	6
En ejecución	7
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	6
Retrasada	1
Sin evidencia	3

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Servicio al Ciudadano, Cálculos propios

- Respecto a la actividad “Encuesta de percepción ciudadana 2022”, se observó que se aportaron las evidencias, sin embargo, no realizó registro en la matriz de la gestión realizada durante el segundo y tercer trimestre de la presente vigencia. Es pertinente mencionar que esta actividad presenta retraso en su ejecución, teniendo en cuenta que no se elaboró dicha encuesta durante el segundo trimestre de acuerdo con lo consignado en el memorando 3-2022-4595 de fecha 8 de julio de 2022, asunto: Novedad encuesta satisfacción a la ciudadanía – 2do trimestre 2022. Respecto al tercer trimestre se observó la aplicación de la encuesta durante los meses de julio, agosto y septiembre.

ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				AVANCE DE TRIMESTRE		
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	AVANCE FÍSICA	LOGROS / RESULTADOS	IMPACTO
Encuesta de percepción ciudadana 2022	Standa Nicolsara Orjainim	IVC	Una(1) encuesta aplicada	0,25	0,25	0,25	0,25			

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- En relación con la actividad “Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual del funcionario del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá te Escucha y el procedimiento 2311000-PR-014 Gestión y Seguimiento a los Requerimientos Presentados por la Ciudadanía”, la cual tiene una magnitud entregable “Un (1) archivo con las estadísticas de las PQRS incompletas tramitadas durante la vigencia 2022”, no se aportaron evidencias que den cuenta de la gestión adelantada para el tercer trimestre.
- En relación con la actividad “Solicitar a la Secretaría General reporte mensual de Sistema de Atención de Turnos -SAT”, la cual tiene como magnitud entregable “12 reportes de SAT”, no se aportaron evidencias que den cuenta de la gestión realizada durante el tercer trimestre de 2022.
- Respecto a la actividad “Informar a los ciudadanos mediante piezas comunicacionales los mecanismos a través de los cuales pueden hacer seguimiento a sus peticiones.”, la cual presenta una magnitud entregable “Dos (2) piezas comunicaciones publicadas en la página web”, se observó que no se aportaron evidencias que den cuenta de la ejecución de la actividad. Sin embargo, esta oficina identificó la ejecución de la actividad mediante la publicación en la red social Twitter, enlace:
<https://twitter.com/juridicadistri/status/1565066425773035520?t=pF5hlg8zGUHqy54SfaVb-Q&s=19>.
- En razón a la actividad “Elaborar estadística mensual de la evaluación del desempeño de los servidores en torno al servicio al ciudadano derivadas de la encuesta de satisfacción que aplica IVC”, la cual tiene magnitud entregable de “Un (1) archivo con las estadísticas de la evaluación del desempeño de los servidores en torno al servicio al ciudadano durante la vigencia 2022”, se observó que no se

aportaron evidencias que den cuenta del avance descrito en la matriz de seguimiento correspondiente al tercer trimestre “Se elaboró 2do informe de desempeño de los servidores en torno al servicio al ciudadano con base en la encuesta de satisfacción que aplica la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control en el punto de atención presencial”.

- Con relación a la actividad” Participar en las sesiones de cualificación de servicio a la ciudadanía” que presenta magnitud entregable “Registro de asistencia”, se observó que la evidencia correspondiente al tercer trimestre no corresponde a la actividad ni a la magnitud descrita, ya que el avance registrado se encuentra relacionado con el formato traducido en lenguas nativas enlace: https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/FORMATO-PQRS-BUZON_ARHUACO.pdf. Adicionalmente, en los archivos adjuntos suministrados, se observó que se incluye unas presentaciones relacionadas con la actividad, sin embargo, estas no se encuentran acordes con la magnitud entregable “registro de asistencia”.

6.13. Política de Racionalización de Trámites

Estado actividades	Total
Cumplidas	14
En ejecución	4
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	9
Retrasada	1
Sin evidencia	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Racionalización de Trámites, Cálculos propios

- Respecto a la actividad “Encuesta de percepción ciudadana 2022”, se observó que se aportaron las evidencias que dan cuenta de la ejecución de la actividad. Sin embargo, no realizó registro en la matriz de la gestión realizada durante el segundo y tercer trimestre de la presente vigencia. Es pertinente mencionar que esta actividad presenta retraso en su ejecución, teniendo en cuenta que no se elaboró dicha encuesta durante el segundo trimestre de acuerdo con lo consignado en el memorando 3-2022-4595 de fecha 8 de julio de 2022, asunto: Novedad encuesta satisfacción a la ciudadanía – 2do trimestre 2022. Respecto al tercer trimestre se observó la aplicación de la encuesta durante los meses de julio, agosto y septiembre.
- Se observó programación para el cuatro trimestre de una actividad que no registra “actividad resultado esperado”, ni “magnitud entregable”, tal como se observa a continuación:

ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				AVANCE FÍSICO
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	
	Programar reunión entre IVC - TIC - OAP	IVC					1	
No se tiene contemplado abrir otros puntos de atención, los actuales en las SuperCADE amercias y en SuperCAD de la 30 y cumplen con la cobertura y accesibilidad actual								

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- Se observó que los avances registrados en el tercer trimestre de la actividad “Coordinar con Oficina TIC las mejoras en el chat LegalBog para que la ciudadanía pueda acceder a la información sobre los trámites”, la cual registra como magnitud entregable “Memorando interno solicitando las mejoras a TIC”, no son acordes con esta magnitud ya que se describió como gestión realizada “Se realizaron reuniones virtuales con la oficina TIC, con el fin de revisar la información que reposa en el Chat de la SJD y se actualizó la información en un lenguaje claro de cara a la ciudadanía”.
- Con relación a la actividad “Identificar los trámites que estarán incluidos dentro de los Centros Integrados de Servicio al Ciudadano” no se aporta el documento de análisis, que sustente la ejecución de la actividad, referido en el avance del II trimestre, tal como se evidencia a continuación:

ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				AVANCE TRIMESTRE			
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADOS	IMPACTO	BENEFICIARIOS
Realizar análisis de los puntos de atención que quedarán habilitados por la SJD	Yudy Zuleima Rodríguez	IVC	Documento		1			1	Se realizó análisis de los puntos de atención que quedarán habilitados por la SJD	Atención personalizada a los ciudadanos y los ESAL que lo requieren Por medio de la atención personalizada permite aportar la documentación jurídica y financiera de manera completa y apropiada en cumplimiento a los requisitos legales	ESAL Ciudadanos
											Documento con análisis

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG

6.14. Política de Participación Ciudadana

Estado actividades	Total
Cumplidas	19
En ejecución	3
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	5
Sin evidencia	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Participación Ciudadana, Cálculos propios

- Respecto a la actividad “*Comité Institucional de Gestión y Desempeño” la cual tiene magnitud entregable “1 jornada de socialización al interior de la Entidad”, se evidenció que no se especifica cual es la actividad que se desarrollara, así mismo no se especifica el tema de la jornada de socialización referida en la magnitud entregable, tal como se observa a continuación:

ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE /UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
			1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
*Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jenny Gómez	1 jornada de socialización al interior de la Entidad	0	0	0	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- En relación con las actividades, Capacitación por parte del DAFP o SDG”, la cual tiene como magnitud entregable “1 jornada de capacitación al interior de la Entidad” se observó que en la matriz se registró como avance en el tercer trimestre “En el mes de septiembre de 2022, se gestionó una jornada de capacitación frente a la política de participación ciudadana, liderada por la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual estuvo dirigida a servidores y colaboradores de la Entidad, logrando la asistencia de 66 trabajadores de todas las áreas”. Sin embargo, no se aportaron evidencias que sustenten la ejecución de este avance.

6.15. Política de Rendición de Cuentas

Estado actividades	Total
Cumplidas	43
En ejecución	9
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	10
Sin evidencia	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Rendición de Cuentas, Cálculos propios

- Respecto a la actividad “Comité Institucional de Gestión y Desempeño” la cual tiene magnitud entregable “1 jornada de socialización al interior de la Entidad”, se evidenció que no se especifica cual es la actividad que se desarrollara, así mismo no se especifica el tema de la jornada de socialización referida en la magnitud entregable, tal como se observa a continuación:

PLAN DE ACCIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS							
ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jenny Gómez	OAP	1 jornada de socialización al interior de la Entidad	0	0	0	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- En relación con la actividad “En alianza con otra entidad competente y especialista en la política de participación ciudadana y Rendición de Cuentas, se capacitará a servidores y colaboradores de la Entidad de manera virtual”, la cual registra como magnitud entregable “Una (1) capacitación”, no se aportaron evidencias que sustenten la ejecución de la actividad en el tercer trimestre.

6.16. Componente Ambiental

Estado actividades	Total
Cumplidas	6
En ejecución	7
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	0

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Componente ambiental, Cálculos propios

- En relación con la actividad “Certificados de aprovechamiento de residuos sólidos emitido por la Asociación de recicladores correspondientes a la sede Edificio Restrepo, donde opera gestión documental” la cual presenta como magnitud entregable “certificados”, se observó que el avance reportado para el segundo y tercer trimestre se relaciona con el informe aprovechamiento trimestral de residuos sólidos, lo cual no se encuentra acorde con la magnitud registrada. Se debe tener en cuenta que dentro de las evidencias suministradas se observó los certificados emitidos por la Asociación de recicladores puerta de oro Bogotá, para las sedes manzana Liévano y edificio Restrepo para los meses de abril, mayo y junio.
- Respecto a la actividad “Evidencias de entregas de bienes y/o residuos de posconsumo para aprovechamiento y/o disposición final” la cual presenta magnitud entregable “certificados”, no se observó que se haya registrado el avance de la ejecución de la actividad correspondiente al segundo y trimestre tal como se observa a continuación:

ITEM FURAG	ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				AVANCE II TRIMESTRE			
					1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	AVANCE FÍSICO	LOGROS Y RESULTADOS	IMPACTO	EVIDENCIAS
FORT7	Evidencias de entregas de bienes y/o residuos de posconsumo para aprovechamiento y/o disposición final	Profesional de Gestión Ambiental	OAP	Certificados	0,33	0,33	0	0,34				

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

Sin embargo, se adjuntaron los certificados emitidos por la Asociación de recicladores puerta de oro Bogotá, para las sedes manzana Liévano y edificio Restrepo para los meses de abril, mayo y junio.

6.17. Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño

Estado actividades	Total
Cumplidas	1
En ejecución	5
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	2

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Seguimiento y Evaluación de Desempeño, Cálculos propios

- Se observó que para cinco (5) actividades incluidas en esta política, no se diligenció el avance del tercer trimestre en la matriz de seguimiento de la política, las cuales se detallan a continuación:
 - Mantener el tablero de indicadores actualizado y socializarlo en la página web
 - Presentar los indicadores de la vigencia y las alertas de indicadores del POA y POAI que se encuentren en desviación
 - Mantener el tablero de indicadores actualizado y socializarlo en la página web
 - Presentar los indicadores de la vigencia y las alertas de indicadores del POA y POAI que se encuentren en desviación
 - Presentar en el Comité de MIPG el seguimiento a las metas e indicadores del POA y POAI

6.18. Política de Gestión Documental

Estado actividades	Total
Cumplidas	22
En ejecución	16
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	5
Retrasada	6

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Gestión Documental, Cálculos propios

- Se evidenció que seis (6) actividades programadas para el segundo y/o tercer trimestre, presentan retraso en su ejecución. Las referidas actividades se relacionan a continuación:
 - Elaborar el plan de Trabajo de Almacenamiento y Re almacenamiento (incluida dos (2) veces).
 - Resolución para la adopción de la política de Cero Papel
 - Incluir en el Sistema Integrado de Gestión el procedimiento para la creación y/o conformación de expedientes electrónicos
 - Elaborar plan para la digitalización de documentos con disposición final conservación total y selección (incluida dos (2) veces).

6.19. Política de transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción

Estado actividades	Total
Cumplidas	15
En ejecución	9
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	6
Retrasada	4

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción, Cálculos propios

- Respecto a la actividad “Encuesta de percepción ciudadana 2022”, se observó que se aportaron las evidencias que dan cuenta de la ejecución de la actividad. Es pertinente mencionar que esta actividad presenta retraso en su ejecución, teniendo en cuenta que no se elaboró dicha encuesta durante el segundo trimestre de acuerdo con lo consignado en el memorando 3-2022-4595 de fecha 8 de julio de 2022, asunto: Novedad encuesta satisfacción a la ciudadanía – 2do trimestre 2022.
- En relación con la actividad “Análisis de resultados de encuesta de percepción ciudadana 2022”, la cual tiene una magnitud entregable “un (1) informe”, se observó que, en la matriz de seguimiento, no se registró avance para el tercer trimestre. Sin embargo, esta oficina evidenció que la actividad se ejecutó teniendo en cuenta las evidencias remitidas para la política de servicio al ciudadano.

PLAN DE ACCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN												
ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				AVANCE III TRIMESTRE				
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	AVANCE FÍSICO	LOGROS / RESULTADOS	IMPACTO	BENEFICIARIOS	EVIDENCIAS
Análisis de resultados Encuesta de Percepción ciudadana 2022	Addily	DGC	Un (1) informe	0.33	0	0.33	0.34					

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- Se observó que los avances registrados en el tercer trimestre de la actividad “Coordinar con Oficina TIC las mejoras en el chat LegalBog para que la ciudadanía pueda acceder a la información sobre los trámites”, no se relacionaron en los campos destinados para tal fin. Sin embargo, producto de la revisión realizada a la política de racionalización de tramites, se observó ejecución de esta actividad.

- Se evidenció que se programó en el cuarto trimestre una actividad denominada “Definir actividades con OTIC”, la cual no describe ninguna magnitud entregable, tal como se observa a continuación:

ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	MAGNITUD ENTREGABLE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
Definir actividades con OTIC							1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- Se observó que en dieciocho (18) actividades se registró “No se desarrollarán actividades adicionales”. Sin embargo, se observó diligenciamiento del avance para el tercer trimestre, tal como se observa a continuación:

ACTIVIDADES - RESULTADO ESPERADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	MAGNITU D ENTREGAB LE	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				AVANCE III TRIMESTRE				
				1er trimestr e	2do trimestr e	3er trimestr e	4to trimestr e	AVANCE FÍSICO	LOGROS RESULT ADOS	IMPACTO	BENEFIC IARIOS	EVIDEN CIAS
No se desarrollarán actividades adicionales	Maritza Ortega							1	Se report a el ITA de la SJD en el cual se evalu a el cump liment o de la Ley 1712 del 2014 y la Resolu ción 1519	Lograr que los ciuda danos pueda n accede r a la inform ación públic a a través de la págin a web en las	Ciuda danos , servid ores, colab orado res	Result ados ITA 2022

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

6.20. Política de Gestión de la información estadística.

Estado actividades	Total
Cumplidas	6
En ejecución	7
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	8
Retrasada	1
Sin evidencia	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Gestión de la información estadística, Cálculos propios

- Respecto a la actividad “1. Mesas con sectores para establecer responsables de información estadística identificada como duplicada. Producto: *Actas de asistencia *Listado entidades responsables- O.E”, no se aportaron evidencias que den cuenta de su ejecución.

- En términos generales se observó veintiún (21) actividades tienen como responsable “entidades del distrito” y una (1) actividad “SDP”, por lo tanto se recomienda que se programen actividades que se ejecuten directamente desde la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de minimizar el riesgo de incumplimiento del plan. De estas actividades seis (6) se encuentran cumplidas, seis (6) en ejecución, programadas para el cuarto trimestre siete (7), una (1) se encuentra retrasada y en una (1) no se aportó evidencia que sustenta su ejecución.
- Se observó que a la fecha del presente seguimiento la actividad “1. Mesas de trabajo para identificar aprovechamiento nuevas fuentes de información, métodos e innovaciones en producción estadística en 2022”, no presenta avance en su ejecución. Se debe tener en cuenta que en el avance consignado para el tercer trimestre se informa que “Esta actividad está sujeta a reuniones entre la SDP y TIC, IDECA, AGATA con el propósito de realizar el trabajo con las entidades para identificar nuevas fuentes de información 2022, así como, experiencias de usos novedosos de información. Se programa para el 6 de octubre de 2022”.

6.21. Política de gestión del conocimiento y la innovación.

Estado actividades	Total
Cumplidas	4
En ejecución	17
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	9
Sin evidencia	13

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Gestión del conocimiento y la innovación, Cálculos propios

- Se evidenció que en diecinueve (19) actividades se presenta diferencia entre el avance reportado al tercer trimestre y el avance del lineamiento 2022. Las referidas actividades se detallan a continuación:
 - Identificar, capturar, clasificar y organizar el conocimiento explícito contenido en los Sistemas de Información de la entidad
 - Contar con un inventario del conocimiento explícito de la entidad actualizado, de fácil acceso y articulado con la política de gestión documental.
 - Identificar, clasificar, priorizar y gestionar el conocimiento relevante para el logro de la misionalidad de la entidad.
 - Identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y llevar a cabo acciones para evitar la pérdida de conocimiento.
 - Contar con el personal que evalúe, implemente, haga seguimiento y lleve a cabo acciones de mejora al Plan de Acción de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco del MIPG.

- Realizar el levantamiento de mapas de conocimiento en la Secretaría Jurídica Distrital
- Contar con espacios de ideación e innovación
- Evaluar los resultados de los procesos de ideación adelantados en la entidad y analiza los resultados.
- Desarrollar pruebas de experimentación, documentar y analizar los resultados
- Implementar una estrategia de cultura organizacional orientada a la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad y analizar sus resultados.
- Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito de la entidad para la planeación del conocimiento requerido por la entidad.
- Gestionar los datos de la entidad.
- Contar con herramientas de analítica institucional para el tratamiento de datos conocidas y son usadas por el talento humano de la entidad .
- Contar con estrategias y planes de comunicación para compartir y difundir el conocimiento que produce la entidad tanto al interior como al exterior de esta, a través de herramientas físicas y digitales.
- Desarrollar proyectos de aprendizaje en equipo (PAE) y jornadas del conocimiento dentro de su planeación anual de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad. Evaluar los resultados para llevar a cabo acciones de mejora.
- Contar con espacios formales para compartir y retroalimentar su conocimiento en la programación de la entidad, evaluar su efectividad y llevar a cabo acciones de mejora.
- Participar en espacios nacionales e internacionales de gestión del conocimiento, documentarlos y compartir la experiencia al interior de la entidad.
- Participar activamente en redes de conocimiento, comunidades de práctica o equipos transversales para intercambiar experiencias, fomentar el aprendizaje y la innovación pública, además de plantear soluciones a problemas de la administración pública.
- Mantener cooperación con otras entidades, organismos o instituciones que potencien el conocimiento de la entidad y facilitar su intercambio.

A nivel de ejemplo a continuación se muestra gráficamente la diferencia presentada en la actividad “Contar con un inventario del conocimiento explícito de la entidad actualizado, de fácil acceso y articulado con la política de gestión documental”, la cual tiene un producto esperado “Inventario del conocimiento de los Sistemas de Información de la entidad” se registró un avance del lineamiento de 50%. Sin embargo, en el avance del tercer trimestre se reportó un avance del 75%. Se debe tener en cuenta que las evidencias aportadas sustentan el avance descrito en el trimestre mencionado.

#	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PRODUCTO ESPERADO	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				AVANCE III TRIMESTRE					AVANCE LINEAMIENTO 2022
			1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	AVANCE CUANTITATIVO	LOGROS / RESULTADOS	IMPACTO	BENEFICIARIOS	EVIDENCIAS	
4	Contar con un inventario del conocimiento explícito de la entidad actualizado, de fácil acceso y articulado con la política de gestión documental.	Inventario del conocimiento	0,25	0,25	0,25	0,25	0,75	Los Sistemas de Información funcionaron con normalidad siendo estos los repositorios de información de la entidad.	Sistemas de Información con su respectiva información	Secretaría Jurídica Distrital - Servidores y contratistas	https://www.secretariajuridica.gov.co/	50%

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022

- Se observó que trece (13) actividades describen avance en su ejecución durante el segundo y/o tercer trimestre, sin embargo, no se aportan evidencias que sustenten lo argumentado en el avance. Las referidas actividades son:
 - Generar lineamientos para la captura de evidencias GCel
 - Diseñar y construir procedimiento para la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del proceso de Planeación y Mejora Continua
 - Emplear, divulgar, documentar y evaluar métodos de creación e ideación para generar soluciones efectivas a problemas cotidianos de la entidad
 - Identificar, analizar, evaluar y poner en marcha métodos para aplicar procesos de innovación en la entidad.
 - Generar un instrumento para realizar seguimiento a las innovaciones realizadas por la Entidad
 - Contar con repositorios de conocimiento de fácil acceso y socializados al interior de la entidad
 - Contar con repositorios de buenas prácticas
 - Contar con repositorios de lecciones aprendidas
 - Contar con parámetros y procedimientos para la recolección de datos de calidad que permitan llevar a cabo su análisis para la toma de decisiones basadas en evidencia.
 - Desarrollar análisis descriptivos, predictivos y prospectivos de los resultados de su gestión para determinar el grado avance de las políticas a cargo de la entidad y toma acciones de mejora.
 - Contar con documentación de la memoria institucional de fácil acceso, así mismo, llevar a cabo la divulgación de dicha información a sus grupos de valor a través de medios físicos y/o digitales.
 - Generar espacios formales e informales de cocreación que son reconocidos por el talento humano y los grupos de valor
 - Contar con alianzas para fomentar soluciones innovadoras, nuevos o mejorados métodos y tecnologías para la entidad.

6.22. Política de Control Interno.

Estado actividades	Total
Cumplidas	3
En ejecución	1
Sin inicio en segundo o tercer trimestre	3
Sin evidencia	1

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2022 – Política de Control Interno, Cálculos propios

- Respecto a la actividad “Socializar metodología de riesgos de gestión y aprobación de la actualización de la política”, no se aportaron evidencias que sustenten la gestión registrada en el avance del segundo trimestre en donde se refiere: “Se realizó socialización de la metodología de riesgos de gestión a los gestores de calidad de la Entidad. Se proyectó actualización de la política de administración de riesgos y fue aprobada en el Comité Institucional de Control Interno”.

7. Seguimiento a la gestión realizada producto de las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con ocasión al diligenciamiento del Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión correspondiente a la vigencia 2021.

Teniendo en cuenta que producto del diligenciamiento del Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión FURAG correspondiente a la vigencia 2021, el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió recomendaciones para mejoramiento de las políticas y la calificación de este reporte, la Oficina de Control Interno procedió a solicitar información mediante memorandos 3-2022-8892 (Dirección de Gestión Corporativa), 3-2022-8893 (Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios) y 3-2022-8890 (Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las cuales dieron respuesta mediante comunicados 3-2022-9446 (Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios), 3-2022-8908 Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y 3-2022-8953 y 3-2022-9133 (Dirección de Gestión Corporativa). De acuerdo con lo anterior, a continuación, se detalla la gestión realizada por cada dependencia anteriormente mencionada:

Política	Recomendaciones	Dependencia	Actividades realizadas 2022
Integridad	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.	Disciplinarios	Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de octubre de 2022, se conformaron 114 expedientes disciplinarios, de los cuales se recibieron una queja por actos de corrupción por parte de ciudadano anónimo. La queja fue evaluada en término y se encuentra en etapa de indagación preliminar.

Política	Recomendaciones	Dependencia	Actividades realizadas 2022
Integridad	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.		Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de octubre de 2022, se conformaron 114 expedientes disciplinarios, de los cuales se recibieron 8 noticias disciplinarias por parte servidores públicos en el ejercicio de sus funciones denunciando presuntos actos de corrupción. Las noticias disciplinarias fueron evaluadas en termino y se encuentra en el siguiente estado: (2) activos en etapa de indagación preliminar; (2) activos en etapa de investigación disciplinaria; (1) remitido por competencia; (2) archivados en indagación preliminar y (1) inhibitorio.
Gobierno Digital	Actualizar el catálogo de todos los sistemas de información.	Sistemas	Los catálogos de sistemas de información fueron actualizados los cuales se encuentran incluidos en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1oyEUI9w3d_SKB4YIqJNGmYqXJiW6XZ5n?usp=share_link
Gobierno Digital	Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	Sistemas	En el sistema de gestión de calidad SMART se formalizó el documento Plan de Gestión de Calidad - 2310200-FT-295. Y se dio su uso en los diferentes proyectos que se gestaron con posterioridad.
Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial para mejorar la prestación de los servicios de la entidad, como tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros.	Sistemas	En el Plan Estratégico de Tecnologías de la información PETI 2020 - 2024 se analizaron estos aspectos y se concluyó que no aplica para la Secretaria Jurídica Enlace: https://intranet.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/planeacion/Plan%20Estrate%CC%81gico%20de%20Tecnologi%CC%81as%20de%20la%20Informacio%CC%81n%20-%20PETI%20%202020%20-%202024%20VF%20%281%29.pdf
Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como el internet de las cosas (IoT) para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.	Sistemas	En el Plan Estratégico de Tecnologías de la información PETI 2020 - 2024 se analizaron estos aspectos y se concluyó que no aplica para la Secretaria Jurídica Enlace: https://intranet.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/planeacion/Plan%20Estrate%CC%81gico%20de%20Tecnologi%CC%81as%20de%20la%20Informacio%CC%81n%20-%20PETI%20%202020%20-%202024%20VF%20%281%29.pdf
Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la robótica para mejorar la prestación de los servicios de la entidad.	Sistemas	En el Plan Estratégico de Tecnologías de la información PETI 2020 - 2024 se analizaron estos aspectos y se concluyó que no aplica para la Secretaria Jurídica Enlace: https://intranet.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/planeacion/Plan%20Estrate%CC%81gico%20de%20Tecnologi%CC%81as%20de%20la%20Informacio%CC%81n%20-%20PETI%20%202020%20-%202024%20VF%20%281%29.pdf
Gobierno Digital	Utilizar tecnologías emergentes de cuarta revolución industrial como la automatización robótica de procesos para mejorar la	Sistemas	En el Plan Estratégico de Tecnologías de la información PETI 2020 - 2024 se analizaron estos aspectos y se concluyó que no aplica para la Secretaria Jurídica Enlace: https://intranet.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/planeacion/Plan%20Estrate%CC%81gico%20de%20Tecnologi%CC%81as%20de%20la%20Informacio%CC%81n%20-%20PETI%20%202020%20-%202024%20VF%20%281%29.pdf

Política	Recomendaciones	Dependencia	Actividades realizadas 2022
	prestación de los servicios de la entidad.		
Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC de la entidad.	Corporativa -- Documental	Durante la vigencia 2022 se realizó el ajuste del documento Sistema Integrado de Conservación – SIC el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por lo que se solicitó la inclusión en el Sistema Integrado de Gestión y se establecieron los cronogramas de implementación de los planes que lo integran, a saber, el Plan de Conservación documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo. Evidencia: Sistema Integrado de Conservación Documental, código 2311520-PL-022 V1 publicado el 5 de octubre de 2022.
Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing), para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.	Corporativa -- Documental	Dada la aprobación del Sistema Integrado de Conservación – SIC se estableció cronograma de implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo el cual contempla el desarrollo de actividades orientadas a definir las estrategias de preservación digital. Evidencia: Sistema Integrado de Conservación Documental, código 2311520-PL-022 V1 publicado el 5 de octubre de 2022.
Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Implementar el Plan de Preservación Digital.	Corporativa -- Documental	Dada la aprobación del Sistema Integrado de Conservación – SIC se estableció cronograma de implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo el cual contempla el desarrollo de siete (7) actividades para lo que resta de la vigencia 2022. Evidencia: Sistema Integrado de Conservación Documental, código 2311520-PL-022 V1 publicado el 5 de octubre de 2022.
Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Crear los expedientes electrónicos con los respectivos componentes tecnológicos (de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad) que requiera la entidad.	Corporativa -- Documental Sistemas	Durante la vigencia 2022 se dio continuidad a las pruebas piloto para la conformación de expedientes electrónicos, de modo que en la actualidad las siguientes dependencias realizan la conformación de estos: Dirección de Gestión Corporativa: Contratos: 123 Expedientes, Historias Laborales: 89 Expedientes Dirección Distrital de Doctrina: Todas las series y subseries: 302 Expedientes Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios: Procesos: 75 Expedientes Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control: Procesos: 1.032 Expedientes Las características de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad requeridas están dadas en la medida en que el sistema SIGA, en el cual se están adelantando las pruebas piloto de conformación de los expedientes electrónicos, cumple en un 82% con los requerimientos del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo establecido por la Secretaría el cual está basado en los Modelos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá.
Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Instalar señalización en otras lenguas o idiomas en la entidad.	Corporativa -- Servicio al ciudadano	La Secretaría Jurídica Distrital cuenta con un aviso en idioma inglés informando a la ciudadanía los horarios de atención, el cual se encuentra ubicado en la ventanilla única de radicación de la sede principal de la entidad.
Servicio al ciudadano	Contar con operadores para la atención a personas con discapacidad (Ejemplo:	Corporativa -- Servicio al ciudadano	La Secretaría Jurídica Distrital suscribió el Contrato Interadministrativo 207 de 2022 con el INSOR con el fin de capacitar en modalidad virtual en habilidades comunicativas (Lengua de Señas Colombiana) a los funcionarios que hacen presencia en el punto de atención presencial

Política	Recomendaciones	Dependencia	Actividades realizadas 2022
	uso de herramientas como Centro de Relevó, Sistema de Interpretación-SIEL u otros) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.		ubicado en la red CADE. Dicho contrato a la fecha se encuentra en ejecución. El taller en habilidades comunicativas tiene como fecha fin el 28 de noviembre de 2022.
Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de discapacidad física para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Corporativa -- Servicio al ciudadano	La Secretaría Jurídica Distrital, ha participado en la sesiones de accesibilidad convocadas por la Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad, Secretaría General y Veeduría Distrital: *Bogotá sin Barreras *Vive la Accesibilidad Universal para el Servicio *El Por Qué y el Para Qué del Diseño Universal y la Accesibilidad como Herramientas para la Atención a la Ciudadanía *Abordaje en la atención a la ciudadanía con discapacidad y servicio incluyente
Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (cognitiva) para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Corporativa -- Servicio al ciudadano	Se ha participado en el módulo de cualificación "Introducción al Servicio a la Ciudadanía" a través del cual la Secretaría General socializa los lineamientos de atención para personas en condición de discapacidad mental o cognitiva.
Servicio al ciudadano	Asesorarse en temas de grupos étnicos para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Corporativa -- Servicio al ciudadano	La Secretaría Jurídica Distrital cuenta con el formato Buzón PQRS traducido a la lengua nativa Arhuaco, el cual se encuentra publicado en la página web: https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/FORMATO-PQRS-BUZON_ARHUACO.pdf
Servicio al ciudadano	Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental) en la entidad.	Corporativa -- Servicio al ciudadano	La entidad adoptó el Manual de Servicio a la Ciudadanía V2, mediante el cual la Secretaría General estableció los protocolos de atención para las personas que se encuentren en condición de discapacidad psicosocial entre otras. Se encuentra publicado en la página web: https://secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/manual_servicio_a_la_ciudadania_v2_1.pdf

Política	Recomendaciones	Dependencia	Actividades realizadas 2022
Gestión Documental	Aplicar la Tabla de Valoración Documental como parte del proceso de organizacional documental de la entidad.	Corporativa -- Documental	La Dirección de Gestión Corporativa desde el Proceso de Gestión Documental desde la vigencia 2021 ha puesto de manifiesto la necesidad de definir la pertinencia de las respuesta emitidas frente a las preguntas de FURAG alusivas a las Tablas de Valoración Documental — TVD teniendo en cuenta lo siguiente: La Secretaría Jurídica Distrital fue creada el 31 de marzo de 2016 mediante Acuerdo 638 de 2016, dicho Acuerdo en el artículo 7 establece un periodo de transición de seis (6) meses para que se hagan efectivas las disposiciones contenidas en él y en consecuencia el 02 de agosto de 2016 mediante Decreto 323 de 2016 se establece la estructura organizacional de la Secretaría. En el año 2018 la Secretaría Jurídica Distrital obtiene la convalidación de las Tablas de Retención Documental por parte del Consejo Distrital de Archivos y en cumplimiento a lo dispuesto en la Guía para la implementación de las Tablas de Retención Documental para las entidades distritales, publicada por la secretaria General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en la que se señala: “(...) <i>“el fondo acumulado entonces, debe tratar de ser reorganizado de acuerdo con las funciones, competencias, estructura y procedimientos de la institución que los produjo en el transcurso de su evolución”,</i> teniendo <i>“en cuenta la última reestructuración con el fin de tomar esta fecha como punto límite entre las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD)”</i>. Es decir, las TRD aplican desde la fecha más reciente de reestructuración de la entidad. Para la documentación anterior a la reestructuración vigente, se elaborarán las TVD, que se aplicarán a la documentación generada durante el periodo comprendido entre la fecha de creación de la entidad hasta la fecha anterior a la más reciente reestructuración de la entidad”. La Secretaría Jurídica Distrital organizó sus archivos aplicando las Tablas de Retención Documental, toda vez que la Secretaria Jurídica Distrital asume las funciones y asuntos que venían siendo atendidos por la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría General y por ende recibe aquellos documentos que se encuentran en trámite. Al respecto vale la pena señalar que el Acuerdo 004 de 2019 en su artículo 3° señala como requisito técnico para la elaboración de Tablas de Valoración Documental lo siguiente: <i>“Las Tablas de Valoración Documental – TVD se elaboran para documentos ya producidos, que han pasado a su segunda o tercera etapa del ciclo vital, es decir, a documentación semiactiva de uso administrativo y legal ocasional o inactiva que ha dejado de emplearse con fines legales o administrativos. Las Tablas de Valoración Documental — TVD se elaboran para los documentos producidos en los periodos de la historia de la entidad que no cuentan con Tablas de Retención Documental — TRD.”</i> En este sentido, la Secretaría Jurídica Distrital no cuenta con Tablas de Valoración Documental, por ende, no las emplea para la organización técnica de sus archivos.

8. RESUMEN ESTADO DE ACTIVIDADES

Producto del seguimiento realizado a 30 de septiembre de 2022 del Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se observó que el 46.44 % correspondiente a 228 actividades se encuentran cumplidas, 26.68% (131) se encuentran en ejecución, 17.41% (86) su inicio se encuentra programado para el cuarto trimestre, 0.2% (1) se encuentran sin ejecutar, 2.65% (13) se encuentran en estado retrasado y 6.52% (32) no se aportó la evidencia que sustenta su ejecución. Lo anterior se puede observar a continuación.

Estado de actividades
Plan de sostenibilidad Modelo Integrado de Planeación y Gestión
a 30 de septiembre de 2022



9. RECOMENDACIONES

En cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención, definido en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 y teniendo en cuenta la información descrita en el presente informe, la Oficina de Control Interno se permite efectuar, de la manera más atenta, las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda iniciar la ejecución de las actividades que, si bien no se han vencido, tenían fechas de inicio en el segundo o tercer trimestre y no reportan avances. Así mismo, adjuntar las evidencias que den cuenta de aquellas actividades que registraron avance en su ejecución, pero no se encuentran sustentadas con los respectivos soportes.

- Se recomienda cuantificar la totalidad de las actividades establecidas en el aparte relacionado con programación trimestral y que sea consistente con lo registrado en la columna magnitud entregable y en el resultado esperado.
- Se sugiere realizar las gestiones que haya a lugar con el fin de dar cumplimiento de las actividades que se identificaron como retrasadas.
- Se recomienda llevar trazabilidad de las reprogramaciones solicitadas por las diferentes dependencias con el fin de tener el registro y control de las modificaciones del Plan de Sostenibilidad y que cumplan con parámetros de análisis que puedan ser valorados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- En el momento de definir el avance de las actividades programadas, se recomienda que se realice una verificación entre las evidencias suministradas, las metas establecidas en las actividades del Plan de Sostenibilidad de MIPG y la descripción del avance reportado en la matriz de seguimiento, con el fin de que las tres fuentes de información mencionadas sean consistentes entre sí.
- Se sugiere que no se realice programación trimestral ni se registre avances de ejecución en las actividades donde se observa que no se van a ejecutar en la vigencia.
- Se recomienda revisar y atender las principales observaciones que en el presente informe se realizaron específicamente sobre algunas actividades asociadas a cada política del plan de sostenibilidad de MIPG.
- En la política de gestión de la información estadística, se recomienda que se programen actividades que se ejecuten directamente desde la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de minimizar el riesgo de incumplimiento del plan.
- Se sugiere realizar revisión a la calidad de la información reportada por los responsables del plan, en cuanto a organización, redacción y ortografía. Así mismo publicar en la página web la elaboración del plan y los seguimientos trimestrales, para su divulgación y consulta.
- Se recomienda realizar un instructivo para el diligenciamiento del formato establecido para el plan de sostenibilidad MIPG, con el fin de estandarizar y garantizar la completitud y correcto diligenciamiento en todas las políticas que lo componen.
- Se sugiere que se continúe con la gestión reportada por parte de la Dirección de Gestión Corporativa, Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios y la Oficina de Tecnología de la información y las Comunicaciones con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con ocasión al diligenciamiento del Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión FURAG correspondiente a la vigencia 2021 y así garantizar la mejora continua.

- Realizar las gestiones que haya a lugar con el fin de aplicar las tablas de valoración documental y así realizar la organización técnica de los archivos de la SJD.

(Original Firmado)

OLGA MILENA CORZO ESTEPA

Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Seguimiento matriz de sostenibilidad MIPG – corte septiembre

Proyectó: Carolina Lozano Ardila – Profesional Especializado.

Zulma Yanet Gómez Perales – Contratista

Gloria Inés Martínez Ortiz – Profesional Universitario

Revisó / Aprobó: Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno.