



MEMORANDO

Para: **ANIBAL FERNÁNDEZ DE SOTO CAMACHO**
Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia

De: **KAROL ANDREA PARRAGA HACHE**
Jefe Oficina de Control Interno

Fecha: 15 de febrero de 2022

Radicado Asociado:

Asunto: Informe Auditoría de Seguimiento “Controles asociados a los Riesgos Estratégicos, por Procesos, de Seguridad Digital y la Gestión de Oportunidades Institucionales de la SDSCJ”, cuarto trimestre de 2021.

Respetado Doctor, Fernández:

De conformidad con los roles asignados a esta Oficina en cumplimiento del artículo 17 del Decreto 648 de 2017 así como al Plan Anual de Auditoría Vigencia 2022, me permito comunicar el resultado del seguimiento a los controles asociados a los Riesgos Estratégicos, por Procesos, de Seguridad Digital y la Gestión de Oportunidades Institucionales de la SDSCJ gestionados durante el cuarto trimestre de 2021.

La Oficina de Control Interno considera importante se concluyan las actividades establecidas para lograr identificar los riesgos de Seguridad de la Información e iniciar con la administración de los mismos, adicionalmente, se realicen sensibilizaciones asociadas a la documentación soporte de la ejecución de los controles establecidos para los demás tipos de riesgos y oportunidades institucionales

Cordialmente,

KAROL ANDREA PARRAGA HACHE
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe de Auditoría de Seguimiento Controles Asociados a los Riesgos: Por Procesos, de Seguridad Digital y Gestión de Oportunidades, cuarto trimestre 2021 y Anexo Matriz con Evaluación de Procesos, Estratégicos y Oportunidades Institucionales

Copia: Dra. Ana Marta Miranda Corrales – jefe Oficina Asesora de Planeación
Subsecretarías, Direcciones y Oficinas

Proyectó: Andrea del Pilar Alejo Ruiz – Contratista OCI

Revisó: Karol Andrea Parraga Hache - Jefe Oficina de Control Interno

INFORME DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO

Controles asociados a los Riesgos
Estratégicos, por Procesos, de
Seguridad Digital y la Gestión de
Oportunidades Institucionales

Cuarto Trimestre de 2021

Oficina de Control Interno

Febrero de 2022



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- **Introducción**

En el marco de la versión 6 de la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDCJ, actualizada el pasado 21 de septiembre 2021, la entidad realizó el análisis y actualización de los riesgos de la entidad.

A continuación, se presenta el resultado del seguimiento a los riesgos tipificados en la Política de administración de la entidad (Riesgos Estratégicos, Riesgos de Seguridad Digital, Riesgos de Gestión y Oportunidades Institucionales), cabe mencionar que el resultado al seguimiento de los controles de los Riesgos de Corrupción se realiza en un informe independiente.

- **Riesgos Estratégicos**

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación - OAP¹ mediante correo electrónico, en relación con los riesgos estratégicos, con corte a 31 de diciembre de 2021 se registran en la *Matriz Contexto Estratégico - Cód.F-DS-573,10* Riesgos estratégicos, cada uno relacionado con los Objetivos estratégicos de la entidad, es importante mencionar, que este es el primer seguimiento que se realizará a este tipo de riesgos, ya que el ejercicio de identificación y la emisión de la matriz se dio en último trimestre 2021.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Política de Administración de Riesgos de la SDCJ, en el numeral 15.5, la segunda línea de defensa debe *“realizar el seguimiento a la Matriz de Riesgos Estratégicos de manera semestral, con un plazo de 15 días hábiles, una vez vencido el Semestre...”*, este informe, se comunicó el pasado 08 de febrero de 2022 por medio del ORFEO 20221100070013 a los dueños de procesos y directivos.

Tras la revisión de los soportes documentales allegados (SharePoint) por la OAP (Matriz F-DS-573 y evidencias de la ejecución de los controles), la OCI observó que la ejecución de los controles se llevó a cabo dentro de los tiempos establecidos, sin embargo, se recomienda fortalecer el ejercicio documental de las evidencias, toda vez que las actas de reunión (formato Cód. F-DS-10) no cuentan con la completitud de las firmas, así como tampoco se allegó un link de las sesiones en las que se ejecutó el control, esto teniendo en cuenta que las sesiones del Comité Directivo se realizaron de manera virtual (Vía TEAMS).

- **Riesgos de Seguridad Digital**

Según lo informado por la Oficina Asesora de Planeación², entre los meses de julio a diciembre 2021 se realizó *“reuniones con los líderes de los dieciocho (18) procesos, en donde se dio a conocer los principios fundamentales y generales establecidos para la Gestión del Riesgo en Seguridad Digital, así como los principios Fundamentales que están en el documento CONPES 3854 del 11 de abril de 2016”*.

¹ Correo electrónico del 04-nov-21 de la OAP

² Correo electrónico del 04-nov-21. de la OAP

Adicionalmente, en el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2022, se contempló la actualización de los activos de Información, teniendo en cuenta las nuevas Tablas de Retención Documental.

N°	ACTIVIDAD	TAREA	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FIN
1	Actualizar de lineamientos de riesgos Seguridad y Privacidad de la información	Actualizar la Política de Administración del Riesgo en lo referente a seguridad de la información	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información Oficina Asesora de Planeación	1/02/2022	15/02/2022
2	Revisar y actualizar los activos de información acorde con las Tablas de Retención Documental	Revisar y actualizar los activos de información existentes	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental Líderes de los procesos	1/02/2022	15/03/2022
		Presentar los activos de información a la Mesa Técnica de Seguridad Digital para aprobación	Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información Mesa Técnica Seguridad Digital	16/03/2022	23/03/2022

Imagen N° 1. Fuente: Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2022³.

Teniendo en cuenta lo anterior, a la fecha no se cuenta con la Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información y se tiene estimado que se realice para esta vigencia.

- **Riesgos por Procesos**

A diciembre 2021 y tras el ejercicio de actualización acorde con la Versión 6 de la Política de la entidad, se identificaron 71 riesgos por procesos gestionados a través de 117 controles, registrados en la *Matriz General de Riesgos por Proceso – Cód. F-DS-575*, la cual se encuentra en la versión 24 y se publicó en la página web de la entidad el 31 de enero de 2022. Se dio cumplimiento a lo establecido en la Política de Administración de Riesgos V6, en su numeral 15 *“Una vez desarrollado lo consignado en la presente Política, el profesional designado para la gestión de los riesgos, por parte de la Oficina Asesora de Planeación recopila los riesgos identificados y procederá la agrupación de todos los Riesgos en las Matrices destinadas para ello y de esta forma se procederá con la publicación y divulgación”*.

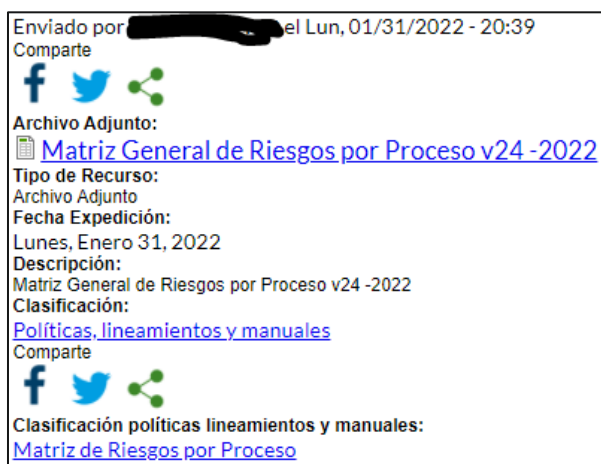


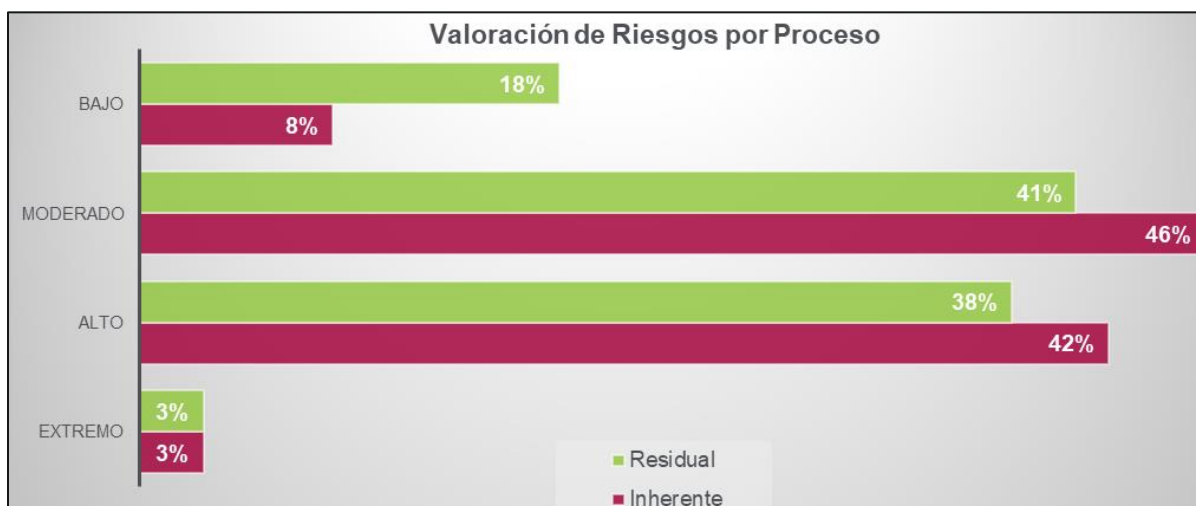
Imagen N° 2. Consulta página web institucional SDSCJ, 11-feb-22.

La clasificación de los riesgos y controles por procesos es la siguiente:

Procesos	Riesgos		Controles	
	Cantidad	%	Cantidad	%
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	4	6%	12	10%
Atención y Servicio al Ciudadano	2	3%	2	2%
CD-Atención Integral para PPL	4	6%	4	3%
CD-Custodia y vigilancia para la seguridad	3	4%	3	3%
CD-Trámite Jurídico para PPL	7	10%	9	8%
Control Interno Disciplinario	1	1%	1	1%
Direccionamiento Sectorial e Institucional	14	20%	23	20%
Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	5	7%	7	6%
Gestión de Comunicaciones	1	1%	4	3%
Gestión de Emergencias	3	4%	8	7%
Gestión de Recursos Físicos y Documental	2	3%	6	5%
Gestión de Seguridad y Convivencia	4	6%	6	5%
Gestión de Tecnología de Información	2	3%	7	6%
Gestión Financiera	3	4%	4	3%
Gestión Humana	11	15%	11	9%
Gestión Jurídica y Contractual	2	3%	3	3%
Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ	1	1%	2	2%
Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	2	3%	5	4%
Total general	71	100%	117	100%

Tabla N°. 1. Elaboración Propia. Fuente: Matriz General de Riesgos por Proceso V24 – Cód. F-DS-575

La calificación dada por la OAP a los riesgos inherente y residual clasifica los riesgos en las siguientes zonas:



Gráfica N° 1. Elaboración propia. Fuente: Matriz General de Riesgos por Proceso V24 – Cód. F-DS-575

Teniendo en cuenta lo establecido en la Política de Administración de Riesgos de la SDCJ, en el numeral 15.1, la segunda línea de defensa debe “realizar el seguimiento a la Matriz de Riesgos por Procesos Institucional de manera trimestral, con un plazo de 10 días hábiles, una vez vencido el trimestre...”.

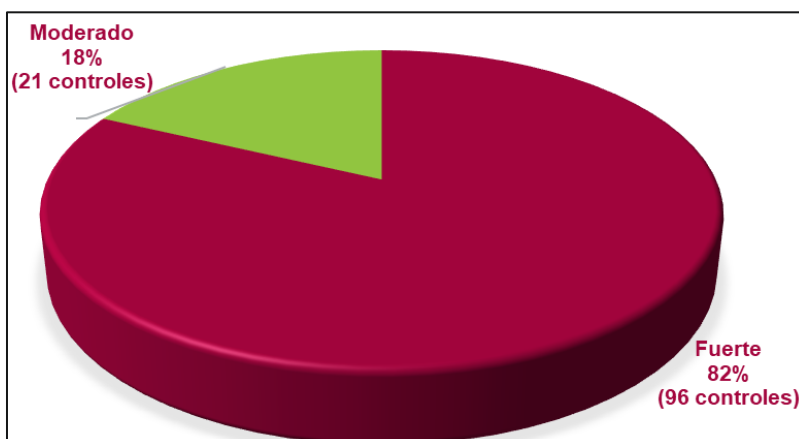
El informe correspondiente al cuarto trimestre 2021 se encuentra publicado en la web de la entidad y se abarca temas como:

- Actualización de la Matriz teniendo en cuenta la versión 6 de la Política de Administración de Riesgos de la entidad.
- Análisis de la matriz de riesgos: cantidad de riesgos por proceso, por impacto, mapa de calor.
- Reporte, cargue de evidencia por parte de los procesos.

A diciembre 2021⁴, la OAP indica no haber recibido notificación de materialización de los riesgos por procesos identificados en la entidad y compartió a la OCI (Carpeta en SharePoint) la matriz F-DS-575 y las evidencias que soportan la ejecución de los 117 controles establecidos. De acuerdo con lo registrado en la mencionada matriz, y la calificación del cumplimiento al diseño de los controles existentes realizada por la Oficina Asesora de Planeación, todos los controles obtuvieron una calificación de 100 puntos (rango “Fuerte”).

La OCI procedió a evaluar los controles asociados a los riesgos por procesos con seis criterios (responsabilidad, periodicidad, propósito, fuentes de información, tratamiento de desviaciones, y evidencias de su cumplimiento), obteniendo los siguientes resultados:

⁴ Correo electrónico del 04-nov-21. de la OAP



Gráfica N° 2. Elaboración propia.

A continuación, se relacionan los 21 controles con calificación “Moderado”

Riesgo	Proceso	Descripción de Riesgo	Control
R2AJ	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Posibilidad de pérdida Reputacional por la imposibilidad de garantizar la adecuada atención de usuarios en los equipamientos de Justicia de forma presencial y virtual debido a la desvinculación de entidades operadoras al programa de casas de justicia	La Dirección de Acceso a la Justicia identifica y solicita de manera oportuna la solución de las deficiencias de infraestructura en las casas de justicia que puedan afectar la normal prestación de los servicios por parte de los operadores de justicia y de la SDSCJ. Las solicitudes de atención y mantenimiento de los equipamientos se remiten a la dependencia responsable del mantenimiento de los equipamientos. Si se presentan inconsistencias en la solución de las solicitudes, se hace seguimiento a las mismas para reportar esta situación a la dependencia correspondiente. Como evidencia queda la solicitud y el seguimiento a los requerimientos de mantenimiento remitidos a la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades Operativas de la SDSCJ. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R1AS	Atención y Servicio al Ciudadano	Posibilidad de pérdida Reputacional por tutelas o procesos disciplinarios de las personas vulneradas por el derecho de petición debido a extemporaneidad en las respuestas de las PQRS que ingresen a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	El líder del grupo de atención y servicio al ciudadano gestiona y controla que se realice el seguimiento semanal a los cierres de los PQRS de la entidad a través del “Cuadro de seguimiento de respuestas de PQRS”; en caso de que no se hayan realizado los cierres a las mismas se procede a realizar seguimiento personalizado con cada uno de los servidores públicos a los que aparezca cargada el PQRS; como evidencia queda el Cuadro de seguimiento de respuestas de PQRS en Excel y el diligenciamiento del Formato F-AS-778 “Matriz de Seguimiento y Alertas del Trámite de las PQRS”. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R7DS	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de entes de control o remanufactura de los consumibles debido a la Inadecuada disposición de los residuos peligrosos (RAEE)	El Grupo PIGA realiza la divulgación del PIGA de acuerdo al cronograma de capacitación dirigidas a funcionarios y contratistas, de las sedes. Para los casos en los cuales no se logren efectuar las capacitaciones y socializaciones se procederá con reprogramación y adicionalmente se remitirán piezas graficas mediante correo electrónico. Como evidencia quedará el cronograma de Capacitaciones, las planillas de asistencia o las piezas transmitidas. El cargue de las evidencias se realizará trimestralmente
R8DS	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento del decreto 400 de 2004 debido a la Inadecuada Disposición de los Residuos Aprovechables	

Riesgo	Proceso	Descripción de Riesgo	Control
R11DS	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Posibilidad de pérdida Reputacional por aumento del consumo en los porcentajes de disminución planteados debido al uso inadecuado de Agua y Energía	
R11DS	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Posibilidad de pérdida Reputacional por aumento del consumo en los porcentajes de disminución planteados debido al uso inadecuado de Agua y Energía	El Grupo PIGA solicita a Recursos Físicos y a la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas los registros de los Servicios públicos de las sedes de la entidad con el fin de consolidar los consumos de cada semestre, para realizar la comparación sobre consumo. Para los casos en los cuales no se remita la información se procederá con la solicitud a través del Gestor Ambiental. Como evidencia quedará el cuadro de los consumos. El cargue de las evidencias se realizará trimestralmente.
R1GC	Gestión de Comunicaciones	Posibilidad de pérdida Reputacional por difusión de información inexacta debido a la publicación no autorizada que genere desinformación en la opinión pública	El jefe de la OAC revisa y autoriza toda información que se emite a los públicos de interés desde la OAC diariamente. Ninguna información de este tipo puede salir de la OAC, sin la autorización del jefe. En caso tal que llegase a suceder, el jefe de la OAC tomará los correctivos necesarios que pueden ser desde una llamada de atención verbal, un informe dirigido a la OCID para investigar los hechos, o un proceso por incumplimiento contractual. Como evidencia de la revisión y autorización de los documentos a publicar se encuentra en los correos electrónicos y en las conversaciones del grupo de WhatsApp de la Oficina de Comunicaciones del a SSCJ. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R1GF	Gestión Financiera	Posibilidad de pérdida Reputacional por ranking negativo en el reporte de la Secretaría de Hacienda debido a la deficiente ejecución del PAC	El responsable del manejo de PAC realiza seguimiento de manera semanal a las cuentas radicadas en la Dirección para pago, mediante el reporte vía correo que va acompañado con la herramienta ofimática de control órdenes de pago virtual de aquellas cuentas que a la fecha no han sido radicadas y que fueron programadas para pago durante el mes. Para todos los casos se procederá con una mesa de trabajo para indicar la ejecución real del PAC durante el mes. Para los casos en que no se logre realizar la reunión se realizará una reprogramación de la misma. Como evidencia de los seguimientos están los correos remitidos a las áreas y las mesas de trabajo realizadas. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R1SM	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por sanciones antes de control y por bajo ranking de la entidad en el distrito debido a la inoportunidad en la presentación de informes de ley	El Jefe de la Oficina de Control Interno verifica en el Comité primario desarrollado los primeros 5 días hábiles de cada mes, a fin de detectar las posibles fallas o desviaciones en el contenido o la planeación de los informes de ley, para que estos sean corregidos previo a su publicación, las evidencias de dichos comités serán registradas en las respectivas actas de reunión. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R1SM	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por sanciones antes de control y por bajo ranking de la entidad en el distrito debido a la inoportunidad en la presentación de informes de ley	El Jefe de la Oficina de Control Interno verifica el estado de actividades del PAA y los compromisos de forma semanal, a fin de detectar posibles atrasos o desviaciones en el cumplimiento de lo programado, respecto a la emisión de los informes, las evidencias corresponden a comunicaciones o

Riesgo	Proceso	Descripción de Riesgo	Control
R2SM	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por sanciones antes de control y por bajo ranking de la entidad en el distrito, desaprovechamiento de los recursos disponibles, dado que, si se materializa se genera pérdida de oportunidad de la mejora continua debido a la presentación de informes de Auditoría o seguimiento con resultados sesgados, erróneos, poco fiable o inconcluyentes.	correos electrónicos emitidos semanalmente. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R7GH	Gestión Humana	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones o multas de antes de control. O por mayor ausentismo en la entidad o incremento en el pago de incapacidades por parte de las aseguradoras y la entidad debido a la probabilidad de incremento en la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales	El responsable del SGSST junto con todo el equipo realizan capacitaciones y sensibilizaciones de fortalecimiento en las medidas preventivas, así como en la inducción y la reinducción, sobre la normatividad relacionada con accidentes y enfermedades laborales de acuerdo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. En caso de incumplir el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo se procederá con la reprogramación de las fechas. Adicionalmente se realiza socialización de la accidentalidad presentada en la Entidad de manera semestral. Evidencia de esto son las listas de asistencia a dichas actividades y memorias de los temas dados, que pudieran tenerse en determinado momento. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R9GH	Gestión Humana	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por sanciones o multas de antes de control. O por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato suscrito para realizar las actividades de bienestar debido a la indebida ejecución del programa de bienestar de la entidad	El equipo de profesionales responsable de los temas de bienestar realiza seguimiento y ejecuta el cronograma de actividades establecido en el programa de Bienestar. Para los casos en los cuales no se logre dar cumplimiento al cronograma se procederá con la reprogramación de las actividades garantizando que se ejecuten. Evidencia de esto queda en las listas de asistencia a las actividades y en la ejecución de las actividades del cronograma. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R10GH	Gestión Humana	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de antes de control. O por falta de participación de los funcionarios y líderes de cada área en el diagnóstico o por error en el diseño y divulgación de los instrumentos de diagnóstico debido al diagnóstico de capacitación no ajustado a las necesidades reales de la SCJ.	El equipo responsable de capacitación diagnostica las necesidades de capacitación anualmente y utiliza diferentes mecanismos metodológicos que incluyan tanto a funcionarios como a los líderes de cada área, los cuales se describen en el Plan Institucional de Capacitación de cada vigencia. De esta manera el diagnóstico queda realmente ajustado a las necesidades de la SCJ. Evidencia de esto es el PIC de cada vigencia y sus respectivos anexos. Adicionalmente se diligencia y actualiza permanentemente la matriz de capacitación que incluye información relacionada con la población y temas a ejecutar en la vigencia, se remite la convocatoria a los grupos definidos en ella y se cuenta con listas de asistencia a los eventos de capacitación. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R11GH	Gestión Humana	Posibilidad de pérdida Económica por sanciones o multas de antes de control. O por demandas a la entidad debido a debilidades en el registro y cruce de las novedades allegadas a nómina con las	El profesional especializado revisa mensualmente que las novedades que fueron ingresadas en la lista de chequeo F-GH-893 estén incluidas en el sistema, si es conforme procede con la firma de la lista de chequeo F-GH-893 y continua con el procedimiento de nómina. Si la lista de chequeo no concuerda con el sistema de nómina se devuelve la novedad para

Riesgo	Proceso	Descripción de Riesgo	Control
		novedades ingresadas en el sistema generando pagos indebidos a servidores ingresados o retirados de la entidad	que sea liquidada apropiadamente. Como evidencia queda la Lista de chequeo F-GH-893. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R3FC	Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control debido al no suministro de los bienes y servicios requeridos	La Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, La Dirección Técnica, Dirección de Operaciones y Dirección de Bienes realizan seguimiento mensual del cumplimiento del calendario precontractual y contractual de acuerdo a sus competencias, la cual se evidenciará con los informes o actas o presentaciones de seguimiento. Para los casos en los cuales no se dé cumplimiento al seguimiento mensual se procederá con la reprogramación. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R1AIB	CD-Atención Integral para PPL	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control, detrimento patrimonial. O pérdida de la certificación ACA debido al incumplimiento en la prestación del servicio psicosocial	Los profesionales del equipo psicosocial identifican las necesidades de atención psicosocial diariamente mediante registro en el formato de Intervención y Seguimiento Individual F-AIB-147 lo cual quedara registrado en la matriz "Control sesiones modalidad individual servicio psicosocial". Para los casos en los cuales no se logre realizar individualmente se procede con la identificación grupal. Como evidencia queda la Matriz Control sesiones modalidad individual servicio psicosocial". El cargue de las evidencias se realizará trimestralmente.
R4ABI	CD-Atención Integral para PPL	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones o multas de entes de control, detrimento patrimonial. O pérdida de la certificación ACA. O incumplimiento normativo por concepto sanitario desfavorable debido a ETA (enfermedad transmitida por alimento) y que genere un cierre del servicio de alimentos	El equipo de apoyo a la supervisión de alimentos verifica mensualmente la matriz de "control y seguimiento al servicio de alimentos", las etapas del procesamiento de las raciones alimentarias suministradas a los PPL. Para los casos en los cuales no se ejecute mensualmente se acumula con el siguiente periodo. Como evidencia quedara la matriz de "control y seguimiento al servicio de alimentos". El cargue de las evidencias se realizará trimestralmente.
R4TJ	CD-Tramite Jurídico para PPL	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos de entes de control y autoridades judiciales debido a la prolongación Ilícita de la libertad	El Profesional Universitario encargado de la oficina de ingresos y egresos gestiona el control de las medidas de protección emitidas por la autoridad competente diariamente en el cuadro control medidas de protección, registrando la fecha de ingreso al establecimiento, nombres y apellidos, documento de identidad, fecha y hora de captura y días de arresto. Para los casos en los cuales el Profesional Universitario no registre la información en el cuadro de control, deberá remitirse al expediente de la PPL. La evidencia queda en el cuadro de control o en los expedientes de la PPL. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R7TJ	CD-Tramite Jurídico para PPL	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos de entes de control y autoridades judiciales debido a la privación ilegal de la libertad	El Profesional Universitario verifica el cumplimiento de los requisitos legales plasmados en la orden escrita de autoridad judicial competente; actividad que debe realizar cada vez que se allegue al establecimiento una boleta de detención y/o encarcelación o medida de protección, validando el documento con firma y sello. En caso de presentarse un error o que falten documentos o requisitos legales, se informa al comandante de policía para su respectiva corrección. Como soporte de la ejecución queda la orden escrita de la

Riesgo	Proceso	Descripción de Riesgo	Control
			autoridad judicial competente con la cual se da apertura a la Hoja de Vida de la Persona Privada de la Libertad, se aclara que dicha información es confidencial y únicamente el personal autorizado podrá tener acceso. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R7TJ	CD-Tramite Jurídico para PPL	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos de entes de control y autoridades judiciales debido a la privación ilegal de la libertad	El Guardián asignado a reseña toma la impresión dactilar sobre la orden escrita y cotejará con las huellas registradas en el acta de derechos del capturado y la foto cédula, actividad que se realizará cada vez que ingresa un capturado al establecimiento carcelario, de lo cual registrará visto bueno sobre las huellas en la boleta de encarcelación. En caso de que las huellas no coincidan se informará a la autoridad policial competente y no se permitirá el ingreso del capturado. Como evidencia queda las planillas de autoridad creadas en el SISIPEC web de las boletas de encarcelación que se dan en alta. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.

Tabla N°. 2. Elaboración Propia. Fuente: Matriz General de Riesgos por Proceso V24 – Cód. F-DS-575

Adicionalmente, luego de la revisión de los soportes documentales, la OCI emitió recomendaciones para 51 de los 117 controles (43%). El resultado de la evaluación y las recomendaciones pueden ser consultadas en el “Anexo 01 Evaluación Riesgos 4to Trim 2021”, archivo que hace parte integral de este informe.

- **Gestión de Oportunidades Institucionales**

En la *Matriz de Identificación, Calificación y Seguimiento de Oportunidades Institucionales – Cód. F-DS-576*, a 31 de diciembre 2021 se registran 44 oportunidades vigentes, la OAP compartió a la OCI (Carpeta en SharePoint) dicha matriz y las evidencias que soportan la ejecución de estas.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Política de Administración de Riesgos de la SDCJ, en el numeral 15.4, la segunda línea de defensa debe “realizar el seguimiento a la Matriz De Identificación, Calificación Y Seguimiento De Oportunidades Institucionales de manera semestral, con un plazo de 15 días hábiles, una vez vencido el semestre...”, este informe, se comunicó el pasado 08 de febrero de 2022 por medio del ORFEO 20221100070013 a los dueños de procesos y directivos.

Tras la revisión de los soportes documentales, la OCI emitió recomendaciones para cinco oportunidades vigentes e identificó dos oportunidades para las cuales los procesos responsables solicitan a la OAP mesas de trabajo para su revisión/actualización.

N° Oportunidad	Proceso	Oportunidad
6	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Visibilizar la labor que realizan los Actores de Justicia Comunitaria en el Distrito a partir del fortalecimiento a los Mecanismos de Justicia Comunitaria y de Resolución Pacífica de Conflictos.
31	Gestión de emergencia	Recomendaciones de NENA que deberán ser analizadas para aplicar aquellas que aporten a incrementar la calidad, disponibilidad y seguridad de los Sistemas Integrados del C4 y con estas buenas prácticas lograr generar lineamientos que

N° Oportunidad	Proceso	Oportunidad
		aporten a articular de forma más eficiente la atención y reducción de riesgos de eventos de seguridad y emergencias.
32	Gestión de recursos físicos y documental	Mesas de trabajo con clientes internos para el levantamiento de necesidades.
57	Gestión Jurídica y Contractual	Proporcionar acceso a la conectividad y herramientas tecnológicas para posibilitar la comunicación con terceros vía remota.
58		Desarrollar una herramienta tecnológica de consolidación de la producción de normatividad, conceptos y casos para consulta al interior de la Dirección
59	Gestión y análisis de la información de S, C y AJ	Participar en eventos técnicos y académicos para socializar los bienes y servicios del proceso.
60	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de control interno	Sistematización de los procesos.

Tabla N°. 3. Elaboración Propia. Fuente: Matriz de Identificación, Calificación y Seguimiento de Oportunidades Institucionales – Cód. F-DS-576

CONCLUSIONES

- ✓ A 31 de diciembre 2021, la entidad continúa en la etapa de identificación de los riesgos de seguridad digital y estima concluir con esta etapa e iniciar la administración de este tipo de riesgos en el 2022.
- ✓ Durante el cuarto trimestre 2021 se actualizó la *Matriz General de Riesgos por Proceso – Cód. F-DS-575* que se encuentra en su versión 24, dicho ejercicio se generó en el marco de la implementación de la versión 6 de la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDCJ aprobada el 21 de septiembre 2021.
- ✓ En el periodo evaluado, el 84% de los controles asociados a los riesgos por procesos obtuvieron una calificación del control “fuerte”, mientras que el 16% obtuvo una calificación “moderada”.
- ✓ Ocho de las Oportunidades Institucionales se encuentran vigentes y finalizarán su gestión en diciembre 2022 (2), diciembre 2023 (2) y diciembre 2024 (4).
- ✓ Los riesgos por procesos, los riesgos estratégicos y las oportunidades institucionales cuentan con documentación que evidencian su gestión, lo que permite mantener la memoria institucional y soporta las estrategias implementadas para su administración.
- ✓ Se observó el seguimiento realizado por la segunda línea de defensa a la matriz de Riesgos por Proceso, lo anterior, teniendo en cuenta que se salvaguardan en el repositorio (SharePoint) los documentos soporte de la ejecución de los controles y se emitió por parte de la OAP el informe de seguimiento correspondiente.

RECOMENDACIONES

- ✓ Evaluar con los procesos auditados (interna y/o externamente) los riesgos por procesos identificados, ya que los ejercicios de auditoría pueden evidenciar situaciones de vulnerabilidad en la operación y gestión de las actividades de los procesos.
- ✓ Fortalecer las acciones de seguimiento efectuadas por parte de la 2 Línea de defensa en relación con la implementación de las diferentes estrategias asociadas a la gestión y administración de riesgos de la SDSCJ, en especial con respecto a la administración de los riesgos de seguridad digital que a fecha no se han formalizado.
- ✓ Fortalecer el ejercicio documental de la ejecución de los controles (actas de reunión con completitud de firmas, establecer formatos o lineamientos para registrar la asistencia de las sesiones virtuales, informes con firmas de elaboración y aprobación).
- ✓ Evaluar la necesidad de alinear el soporte de ejecución (evidencia) del control establecido en la *Matriz General de Riesgos por Proceso – Cód. F-DS-575* con la realidad operativa del proceso (establecer si se genera toda la documentación o si dependiendo de la gestión se genera un soporte u otro).
- ✓ Evaluar la posibilidad de registrar dentro de las matrices de riesgos la revisión de los campos que fueron objeto de seguimiento por parte de la 2 y 3 Línea de defensa, con el objetivo de evidenciar la retroalimentación que estas instancias emiten frente a la gestión realizada por los procesos y oficinas de la entidad (1 Línea de defensa).
- ✓ Evaluar la posibilidad de publicar en la página web de la SDSCJ los informes de gestión emitidos por la OAP frente a los Riesgos Estratégicos y Oportunidades Institucionales.

Cordialmente,



KAROL ANDREA PARRAGA HACHE

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Andrea del Pilar Alejo Ruiz – Contratista OCI

Revisó: Dalis Yadira Cuastuza Montenegro - Contratista OCI

Anexo: Matriz con Evaluación de Procesos, Estratégicos y Oportunidades Institucionales

Riesgo #	Objetivo Estratégico	Proceso	Riesgo	Riesgo inherente	Tipo de tratamiento de riesgo	Control	Soporte	Responsable	Periodicidad	Evaluación global de los controles (score: 10)	Riesgo Residual	Indicador	EVALUACIÓN OCI										Evidencia	Detalle de la evidencia	Evaluación de la evidencia (Completa / Incompleta)	RECOMENDACIONES						
													Según Lectura		% 100 Fiable		% 75 Asignado		% 50 Adecuado		% 25 Oportuna						% 15 Prevención		% 10 Confiable		10. Se investigó y resolvió el requerimiento	
													% 80 Detectado	% 75 No asignado	% 70 No detectado	% 65 No adecuado	% 60 No oportuna	% 55 No preventiva	% 50 No confiable	% 45 No detectado	% 40 No se usó	% 35 No se usó					% 30 No se usó	% 25 No se usó	% 20 No se usó	% 15 No se usó	% 10 No se usó	% 5 No se usó
Calificación del control OCI		Evaluación del nivel de control		RESPONSABLE		PERIODO AD		COMO SE HACE		DEVIACIONES		EVIDENCIA		10. Se investigó y resolvió el requerimiento																		
¿Cómo se evaluó el control?		¿El responsable tiene la autoridad y el conocimiento para evaluar el control?		¿El responsable tiene la autoridad y el conocimiento para evaluar el control?		¿El responsable tiene la autoridad y el conocimiento para evaluar el control?		¿El responsable tiene la autoridad y el conocimiento para evaluar el control?		¿El responsable tiene la autoridad y el conocimiento para evaluar el control?		¿El responsable tiene la autoridad y el conocimiento para evaluar el control?		¿El responsable tiene la autoridad y el conocimiento para evaluar el control?																		
1	1. Diseñar e implementar estrategias y acciones con enfoques transversales de promoción de la cultura ciudadana general, población vulnerable y territorial, que permitan la educación de las poblaciones, factores de riesgo y delitos que afectan las condiciones de seguridad, convivencia y justicia en Bogotá.	Sección de Seguridad Ciudadana	Deficiente fortalecimiento de la cultura ciudadana	ZONA RIESGO EXTREMO	Reducir el Riesgo	Los procesos de Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación realizan la presentación en el Comité Directivo Bimestralmente en la cual verifican la ejecución de los proyectos de inversión mediante presupuesto ejecutado, validación de la programación y Programación vs ejecución de contratos de los siguientes proyectos: Proyecto de inversión: 7802 Consolidación de una ciudadanía transformadora para la convivencia y la Seguridad en Bogotá. Proyecto de inversión 7776: Fortalecimiento de la gestión institucional y la participación ciudadana en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá. Para los casos en los cuales se evidencia una baja ejecución en el presupuesto y las metas se procede con el compromiso y seguimiento de la priorización de los contratos que se deben ejecutar. Como evidencia queda la Presentación del Comité Directivo y las Actas. El cargo de evidencias se realiza Semestralmente.	Presentación del Comité Directivo y Actas	Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	100	ZONA RIESGO MODERADO	Comités Directivos Desempeñados/ Comités Directivos Planeados	100	FUERTE	15	15	15	15	15	15	10											
2	2. Implementar estrategias de seguridad, convivencia y justicia que permitan cumplir las metas de seguridad establecidas en el Plan Estratégico de Seguridad y enfrentar a la criminalidad y al crimen organizado en las condiciones que lo exige el escenario delictivo en el contexto de la pandemia COVID-19	Fortalecimiento de Capacidades Operativas CO-Ciudadanía y Vigilancia para la Seguridad Análisis de información e inteligencia estratégica	Imposibilidad de enfrentar la criminalidad y el crimen organizado en las condiciones que lo exige el escenario delictivo en el contexto de la pandemia COVID-19	ZONA RIESGO EXTREMO	Reducir el Riesgo	Los procesos de Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación realizan la presentación en el Comité Directivo Bimestralmente en la cual verifican la ejecución de los proyectos de inversión mediante presupuesto ejecutado, validación de la programación y Programación vs ejecución de contratos de los siguientes proyectos: Proyecto de inversión: 7695 Generación de entornos de confianza para la prevención y control del delito en Bogotá. Proyecto de inversión 7792: Fortalecimiento de los organismos de seguridad y justicia en Bogotá. Proyecto de inversión 7787: Modernización de la infraestructura de tecnología para la seguridad, la convivencia y la justicia en Bogotá. Proyecto de inversión 7781: Generación de conocimiento para la implementación de la política pública de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en Bogotá. Proyecto de inversión: 7777 - de la gestión de las Tecnologías de la información en la Secretaría	Presentación del Comité Directivo y Actas	Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	100	ZONA RIESGO MODERADO	Comités Directivos Desempeñados/ Comités Directivos Planeados	100	FUERTE	15	15	15	15	15	15	10											
3	3. Prevenir, atender, proteger y sancionar las violencias contra las mujeres por razón de género y generar las condiciones necesarias para que mujeres y niñas vivan de manera autónoma, libre y segura.	Sección de Seguridad Ciudadana Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Incremento de la violencia contra las mujeres y niñas por razón de género	ZONA RIESGO EXTREMO	Reducir el Riesgo	Los procesos de Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación realizan la presentación en el Comité Directivo Bimestralmente en la cual verifican la ejecución de los proyectos de inversión mediante presupuesto ejecutado, validación de la programación y Programación vs ejecución de contratos de los siguientes proyectos: Proyecto de inversión: 7692: Consolidación de una ciudadanía transformadora para la convivencia y la seguridad en Bogotá. Proyecto de inversión: 7695 Generación de entornos de confianza para la prevención y control del delito en Bogotá.	Presentación del Comité Directivo y Actas	Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	100	ZONA RIESGO MODERADO	Comités Directivos Desempeñados/ Comités Directivos Planeados	100	FUERTE	15	15	15	15	15	10												
4	4. Desarrollar programas especiales de protección para que los niños, niñas y jóvenes no sean cooptados e instrumentalizados por estructuras criminales.	Sección de Seguridad Ciudadana Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Albanos indómitos de niños, niñas y jóvenes cooptados e instrumentalizados por estructuras criminales.	ZONA RIESGO EXTREMO	Reducir el Riesgo	Los procesos de Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación realizan la presentación en el Comité Directivo Bimestralmente en la cual verifican la ejecución de los proyectos de inversión mediante presupuesto ejecutado, validación de la programación y Programación vs ejecución de contratos de los siguientes proyectos: Proyecto de inversión: 7640: Implementación de la justicia restaurativa y atención integral para adolescentes en conflicto con la ley y población postpenada en Bogotá. Proyecto de inversión: 7692: Consolidación de una ciudadanía transformadora para la convivencia y la seguridad en Bogotá.	Presentación del Comité Directivo y Actas	Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	100	ZONA RIESGO MODERADO	Comités Directivos Desempeñados/ Comités Directivos Planeados	100	FUERTE	15	15	15	15	15	10												
5	5. Implementar estrategias y acciones interinstitucionales orientadas a mejorar la confianza entre la ciudadanía y la institucionalidad a través del fortalecimiento de procesos de audiencias, regulación mutua, diálogo y participación social y cultura ciudadana que transformen los conflictos sociales y mejoren la seguridad ciudadana.	Sección de Seguridad Ciudadana	Defensorio de la confianza ciudadana en las instituciones	ZONA RIESGO EXTREMO	Reducir el Riesgo	Los procesos de Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación realizan la presentación en el Comité Directivo Bimestralmente en la cual verifican la ejecución de los proyectos de inversión mediante presupuesto ejecutado, validación de la programación y Programación vs ejecución de contratos de los siguientes proyectos: Proyecto de inversión: 7692 Consolidación de una ciudadanía transformadora para la convivencia y la seguridad en Bogotá. Proyecto de inversión 7776: Fortalecimiento de la gestión institucional y la participación ciudadana en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá.	Presentación del Comité Directivo y Actas	Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	100	ZONA RIESGO MODERADO	Comités Directivos Desempeñados/ Comités Directivos Planeados	100	FUERTE	15	15	15	15	15	10												
6	6. Fortalecer las estrategias de acceso a la justicia para la ciudadanía que requiere de respuestas frente a servicios de acceso a la justicia, en especial, la articulación de los diferentes operadores del nivel nacional y territorial. Así como la integración/ articulación de operadores de justicia no formal y comunitaria.	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Difficultad de acceso a la justicia por parte de la ciudadanía	ZONA RIESGO EXTREMO	Reducir el Riesgo	Los procesos de Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación realizan la presentación en el Comité Directivo Bimestralmente en la cual verifican la ejecución de los proyectos de inversión mediante presupuesto ejecutado, validación de la programación y Programación vs ejecución de contratos de los siguientes proyectos: Proyecto de inversión: 7640: Implementación de la justicia restaurativa y atención integral para adolescentes en conflicto con la ley y población postpenada en Bogotá. Proyecto de inversión 7782: Fortalecimiento de los equipamientos y capacidades del Sistema Distrital de Justicia en Bogotá. Proyecto de inversión: 7695 Generación de entornos de confianza para la prevención y control del delito en Bogotá.	Presentación del Comité Directivo y Actas	Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	100	ZONA RIESGO MODERADO	Comités Directivos Desempeñados/ Comités Directivos Planeados	100	FUERTE	15	15	15	15	15	10	Se evidencian ocho actos de Comité Directivo (Formato F-DE-10) y las presentaciones socializadas en las sesiones (via TEAMS), en las que se observó el seguimiento presupuestal a cada uno de los proyectos de inversión de la entidad, sin embargo, los actos no se encuentran firmados por los asistentes ni se allega FPA de grabación de la sesión.											
7	7. Implementar estrategias para fortalecer la convivencia ciudadana desde la articulación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia.	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia Sección de Seguridad Ciudadana	Defensorio de las condiciones de convivencia ciudadana	ZONA RIESGO EXTREMO	Reducir el Riesgo	Los procesos de Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación realizan la presentación en el Comité Directivo Bimestralmente en la cual verifican la ejecución de los proyectos de inversión mediante presupuesto ejecutado, validación de la programación y Programación vs ejecución de contratos de los siguientes proyectos: Proyecto de inversión 7767: Fortalecimiento de estrategias para la materialización de las disposiciones del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en Bogotá. Proyecto de inversión 7792: Fortalecimiento de los organismos de seguridad y justicia en Bogotá. Proyecto de inversión 7787: Modernización de la infraestructura de tecnología para la seguridad, la convivencia y la justicia en Bogotá.	Presentación del Comité Directivo y Actas	Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	100	ZONA RIESGO MODERADO	Comités Directivos Desempeñados/ Comités Directivos Planeados	100	FUERTE	15	15	15	15	15	10	Comité Directivo: - 2 de julio 2021 - 9 de agosto 2021 - 2 de septiembre 2021 - 7 de octubre 2021 - 5 de noviembre 2021 - 16 de noviembre 2021 - 2 de diciembre 2021											
8	8. Consolidar un sistema de seguridad de alcance territorial y regional que permita la reducción de los índices de criminalidad en la ciudad basado en el modelo articulado con organismos de seguridad y defensa operativa y de inteligencia, la integración tecnológica preventiva y de soporte a la mitigación de riesgos.	Fortalecimiento de Capacidades Operativas	Aumento de los índices de criminalidad en la ciudad	ZONA RIESGO EXTREMO	Reducir el Riesgo	Los procesos de Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación realizan la presentación en el Comité Directivo Bimestralmente en la cual verifican la ejecución de los proyectos de inversión mediante presupuesto ejecutado, validación de la programación y Programación vs ejecución de contratos de los siguientes proyectos: Proyecto de inversión 7692: Consolidación de una ciudadanía transformadora para la convivencia y la seguridad en Bogotá. Proyecto de inversión: 7695 Generación de entornos de confianza para la prevención y control del delito en Bogotá.	Presentación del Comité Directivo y Actas	Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	100	ZONA RIESGO MODERADO	Comités Directivos Desempeñados/ Comités Directivos Planeados	100	FUERTE	15	15	15	15	15	10												
9	9. Implementar una estrategia conjunta de Bogotá Región, que involucre espacios estratégicos de coordinación, protección a infraestructura estratégica y medio ambiente, articulación de sistemas de inteligencia, judicialización efectiva y reducción de la impunidad, fortalecimiento tecnológico e innovación, información para la toma de decisiones y atención a poblaciones prioritarias.	Fortalecimiento de Capacidades Operativas Acceso y Fortalecimiento a la Justicia Sección de Seguridad Ciudadana	Ausencia de espacios estratégicos de coordinación, protección a infraestructura estratégica y medio ambiente Bogotá región	ZONA RIESGO EXTREMO	Reducir el Riesgo	Los procesos de Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación realizan la presentación en el Comité Directivo Bimestralmente en la cual verifican la ejecución de los proyectos de inversión mediante presupuesto ejecutado, validación de la programación y Programación vs ejecución de contratos de los siguientes proyectos: Proyecto de inversión: 7695 Generación de entornos de confianza para la prevención y control del delito en Bogotá. Proyecto de inversión: 7695 Generación de entornos de confianza para la prevención y control del delito en Bogotá. Para los casos en los cuales se evidencia una baja ejecución en el presupuesto y las metas se procede con el compromiso y seguimiento de la priorización de los contratos que se deben ejecutar. Como evidencia queda la Presentación del Comité Directivo y las Actas. El cargo de evidencias se realiza Semestralmente.	Presentación del Comité Directivo y Actas	Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	100	ZONA RIESGO MODERADO	Comités Directivos Desempeñados/ Comités Directivos Planeados	100	FUERTE	15	15	15	15	15	10												

10	10. Fortalecer la capacidad institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.	Reconocimiento Sectorial e Institucional Dirección de Comunicaciones Dirección de Tecnologías Atención y Servicio al Ciudadano Dirección Humana Dirección Financiera Dirección de Recursos Físicos y Documental Dirección Jurídica y Contractual Control	Indicador de desarrollo y fortalecimiento institucional para la calidad y eficiencia en la prestación de servicios de la SCJ	ZONA RIESGO EXTREMO	Reducir el Riesgo	<p>Los procesos de Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación realizan la presentación en el Comité Directivo Bimestralmente en la cual verifican la ejecución de los proyectos de inversión mediante presupuesto ejecutado, validación de la programación y Programación vs ejecución de contratos de los siguientes proyectos:</p> <p>Proyecto de inversión 7776: Fortalecimiento de la gestión institucional y la participación ciudadana en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá</p> <p>Proyecto de inversión 7777 - de la gestión de las Tecnologías de la Información en la Secretaría</p> <p>Para los casos en los cuales se evidencia una baja ejecución en el presupuesto y las metas se procede con el compromiso y seguimiento de la priorización de los contratos que se deben ejecutar. Como evidencia queda la Presentación del Comité Directivo y las Actas. El cargo de evidencias se realizará Semestralmente.</p>	Presentación del Comité Directivo y Actas	Gestión Financiera, Gestión Institucional y Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	100	ZONA RIESGO MODERADO	Comités Directivos Desembarazados Comités Directivos Planeados	100	FUERTE	15	15	15	15	15	15	10					
----	---	--	---	----------------------------	-------------------	--	---	---	-----------	-----	-----------------------------	--	-----	--------	----	----	----	----	----	----	----	--	--	--	--	--

No Op	Proceso	Oportunidad	Actividad que se realizará	Fecha inicio (DD/MM/AA)	Fecha fin (DD/MM/AA)	Evidencia del seguimiento	REVISIÓN DE LA EVIDENCIA		RECOMENDACIONES
							Detalle de la evidencia	Evaluación de la evidencia (Completa / Incompleta)	
1	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Adoptar tecnologías de la información y las comunicaciones en la orientación y atención de usuarios, para fortalecer el acceso a los servicios de justicia.	Fortalecimiento de los canales de atención telefónica y virtuales para los usuarios que requieren orientación en materia de acceso a la justicia.	1/05/2019	31/12/2021	Registro de atención telefónica y virtual de los usuarios	Se evidencia la base de datos con 5889 registros de atención a usuarios (1957 chat virtual y 3932 linea whatsapp)	Completa	
2	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Apropiación del protocolo de atención al ciudadano en las casas de justicia de Bogotá (PR-AJ-7).	Socialización del protocolo y actividades de apropiación Anualmente.	1/10/2020	31/12/2021	Actas de reunión de socialización y otros mecanismos de apropiación de atención al ciudadano.	Según lo manifestado por el proceso para el 2do semestre 2021 no se realizaron actividades	Completa	
5	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Posicionar los programas y rutas de atención en materia de acceso a la justicia.	Difundir las estrategias de acceso a la justicia en los diferentes canales de comunicación.	1/04/2019	31/12/2021	Consolidado de estrategias por diferentes canales de comunicación (redes sociales, perifoneo, eventos de difusión)	Se evidencia la base de datos en la que se registran las publicaciones del 2do semestre 2021 (clasificado por temas)	Completa	
6	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Visibilizar la labor que realizan los Actores de Justicia Comunitaria en el Distrito a partir del fortalecimiento a los Mecanismos de Justicia Comunitaria y de Resolución Pacífica de Conflictos.	Vincular actores de justicia comunitaria (AJC) a la estrategia de fortalecimiento mediante actividades de asistencia técnica, administrativa, jurídica y psico-social a los AJC.	1/01/2020	31/12/2021	Registro de AJC fortalecidos por la estrategia de fortalecimiento y acompañamiento.	Se evidencian los pantallazos, actas de reunión (formato F-DS-10, sin embargo sin firmas), listas de asistencia, de las actividades realizadas en el 2do semestre 2021	Completa	Establecer un registro para las actividades que se realicen de manera virtual
10	Atención y servicio al ciudadano	Contar con una herramienta virtual que permite registrar quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones, solicitudes de información, realizar consultas, solicitudes de copias o denunciar actos de corrupción "Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones".	Tener una articulación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. para en el momento que se hagan ajustes en "Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones", se realicen cuanto antes en la entidad, sin generar traumatismos.	1/09/2019	31/12/2021	Listado de asistencia o actas de reunión o Correos del grupo de atención y servicio al ciudadano.	Se evidencia registro de mesa de trabajo del 22 de noviembre 2021 (formato F-DS-21) así mismo, correos electrónicos con solicitudes de revisión de la base de datos y usuarios de la SDSCJ	Completa	
17	Control Interno disciplinario	Construcción, adecuación e implementación de la Sala de Audiencias	El desarrollo de: 1. Construcción y adecuación de la Sala de audiencias 2. Implementación audiovisual	1/01/2019	31/07/2021	Actas mesas de trabajo Semestralmente, F-DS-10 Radicados de ORPEO	Se observan los documentos (word) de ficha técnica, ANS y riesgos para el "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA DOTAR LA SALA DE AUDIENCIAS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA", sin embargo, según lo manifestado por el proceso es necesario suspender la oportunidad	Completa	
19	Fortalecimiento de capacidades operativas para la S, C y AJ	Adoptar las mejores prácticas y crear y/o ejecutar lineamientos y documentos acordes al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Actualizar y realizar seguimiento a la documentación del proceso	1/10/2019	31/12/2021	Actualizaciones de los documentos	Se evidencian 30 documentos (formatos del proceso)	Completa	
22	Direccionamiento sectorial e inst.	Avances tecnológicos en el mercado dirigidos a crear una Plataforma Tecnológica para el manejo de información relacionada con la administración del sistema integrado de gestión -SIG	Continuar con la ejecución del contrato con la empresa ITS para el manejo de información relacionada con la administración del sistema integrado de gestión -SIG	17/09/2019	31/12/2021	Software implementado Se celebó el contrato con el proveedor ITS en el cual se estableció la actualización, soporte, mantenimiento y capacitación de funcionarios y contratistas frente a la implementación del mismo.	Se evidencian el Informe mensual de actividades (formato F-JC-11, no todos con la completitud de firmas) y los soportes documentales de las actividades realizadas por el contratista en el marco del contrato N° 2081 del 2020	Completa	
23	Direccionamiento sectorial e inst.	Cumplimiento del Art. 43 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto anticorrupción", y de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", con el acompañamiento por parte de la Secretaría de Transparencia, Departamento Nacional de Planeación, Función Pública, Veeduría Distrital y la Alcaldía Mayor.	Continuar con la implementación de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y lo previsto en la Ley de Transparencia	1/01/2019	31/12/2021	*Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano implementado *Correos del monitoreo *Matriz de monitoreo y Seguimiento Ley de Transparencia y correos del monitoreo	Se evidencia la matriz PAAC con el seguimiento por parte de la OAP a diciembre 2021. No se observan los correos del monitoreo a este plan institucional, así como tampoco la Matriz de monitoreo y Seguimiento Ley de Transparencia y correos del monitoreo	Completa	
24	Direccionamiento sectorial e inst.	Cumplimiento con la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía con la Asesoría por parte del Departamento administrativo de la Función Pública, la Veeduría Distrital y la Alcaldía Mayor	Continuar con la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas con base en el Manual Único de Rendición de Cuentas	1/01/2019	31/12/2021	*Estrategia de Rendición de Cuentas Implementada *Sistematización audiencia pública de rendición de cuentas *Sistematización espacios secundarios de diálogos ciudadanos * Preguntas y respuestas de PQRS, audiencia pública de rendición de cuentas * Preguntas y respuestas de PQRS, espacios secundarios de diálogos ciudadanos	Se evidencian los soportes de la ejecución de la Estrategia de Rendición de cuentas 2021, así como el informe de "SISTEMATIZACIÓN AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS"	Completa	
25	Gestión de comunicaciones	Posicionamiento de los temas de seguridad, convivencia y justicia en la ciudadanía y los líderes de opinión. Contar con una agenda mediática que cubre la gestión de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.	La Oficina Asesora de Comunicaciones pensionará el avance de la política en seguridad, convivencia y justicia a través del relacionamiento con los medios de comunicación y los líderes de opinión para la difusión de contenidos noticiosos generados por el equipo periodístico de la OAC en articulación con las subsecretarías y oficinas técnicas.	3/09/2019	31/12/2021	Reporte mensual del análisis de noticias de los medios de comunicación.	Se evidencia base de datos en la que se registran 281 publicaciones realizadas en la página web de la entidad, así mismo, tres informes de monitoreo de medios del periodo junio a diciembre 2021 y pantallazos de las solicitudes de entrevistas al secretario SDSCJ	Completa	
26	Gestión de comunicaciones	Tendencias de nuevas tecnologías de información y comunicación, uso de las herramientas en redes sociales para posicionar la SSCJ.	La Oficina Asesora de Comunicaciones generará contenidos multimedia sobre el avance de la política en seguridad, convivencia y justicia que publicará a través de las redes sociales oficiales de la Secretaría para generar un diálogo con la ciudadanía sobre los temas de la agenda.	3/09/2019	31/12/2021	Reporte de Google analítica sobre las tendencias de las redes sociales.	Se evidencian dos informes de "INDICADORES REDES SOCIALES SDSCJ" del 3 y 4 trimestre 2021	Completa	

27	Gestión de emergencia	Apoyo del Gobierno Distrital, la alta dirección de la Secretaría y la mayoría de las entidades, para apoyar el cumplimiento de las metas y objetivos trazados para el C4.	Articular las herramientas tecnológicas, operacionales y humanas dispuestas por el Distrito Capital con el propósito de dar una respuesta coordinada, eficiente y oportuna a los eventos de seguridad y emergencia que ocurren en Bogotá, D.C., a la vez, que genera información centralizada y confiable para la toma de decisiones y aporta conocimiento para la prevención y anticipación de dichos eventos	27/08/2019	31/12/2024	Convenio 561 del 2014 con ETB, sistema de videovigilancia ciudadana del Distrito Capital, Sistemas de comunicación, redes de participación cívica, equipos de apoyo aéreo tripulado y no tripulado y sistemas de información y análisis de información, el Centro de Operaciones de Emergencias COE	Se evidencian los informes de "INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°561 DE 2014" (GTO 1162 de 2018)	Completa	
28	Gestión de emergencia	Trabajo articulado entre el C4 y las entidades de seguridad y emergencias para la estructuración e implementación del nuevo modelo Integrado de Seguridad y Emergencias más eficiente, y en su momento fortalecer la red de participación cívica con una mayor integración en el nuevo modelo de operación del Sistema de Seguridad y Emergencias.	utilizar la nueva guía de tipificación con las entidades que integran Centro de Comando, Control, comunicaciones y computo	15/11/2019	31/12/2024	Parametrización de la guía de tipificación en Premier One, para la operación de C4	Se evidencia el Protocolo para la articulación en la recepción, trámite, despacho y coordinación de la atención de incidentes de seguridad y emergencias (documento WORD), en el que se describen las "Principales funciones de las entidades que conforman el Sistema C4"	Completa	
30	Gestión de emergencia	Proceso de modernización tecnológica de la plataforma que permitirá implementar un nuevo modelo de operación más eficiente soportado sobre tecnología, además incluir el fortalecimiento con el nuevo modelo mediante la integración de los COSEC y las redes de apoyo ciudadano.	Operar la nueva plataforma Premier One para la atención de eventos de seguridad y emergencias	15/11/2019	31/12/2024	Informes de gestión de la nueva plataforma Premier One con sus respectivas estadísticas.	Se evidencian los "INFORMES DE INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 561 DE 2014" del 2 semestre 2021	Completa	
31	Gestión de emergencia	Recomendaciones de NENA que deberán ser analizadas para aplicar aquellas que aporten a incrementar la calidad, disponibilidad y seguridad de los Sistemas Integrados del C4 y con estas buenas prácticas lograr generar lineamientos que aporten a articular de forma más eficiente la atención y reducción de riesgos de eventos de seguridad y emergencias.	Revisar los estándares NENA para mejorar los procedimientos del C4	15/11/2019	31/12/2024	Actas de seguimiento del C4	Se evidencian 59 archivos de actas CODE Distrital y listas de asistencia.	Completa	Se recomienda no adjuntar a las evidencias formatos sin diligenciar en su completud.
32	Gestión de recursos físicos y documental	Mesas de trabajo con clientes internos para el levantamiento de necesidades.	Encuesta de satisfacción	1/07/2019	31/12/2021	Informe encuesta			Realizar la mesa de trabajo para atender la solicitud del proceso
33	Gestión de recursos físicos y documental	Mesas de trabajo con clientes internos para estructuración de procesos.	Encuesta de satisfacción	1/07/2019	31/12/2021	Informe encuesta		Completa	
34	Gestión de recursos físicos y documental	Actualización continua de los procedimientos del proceso de Gestión de Recursos Físicos y Documental.	Encuesta de satisfacción	1/07/2019	31/12/2021	Informe encuesta			
35	Gestión de recursos físicos y documental	Jornadas de sensibilización y capacitación que permitan informar a los clientes internos de la relevancia de los temas de la dependencia.	Encuesta de satisfacción	1/07/2019	31/12/2021	Informe encuesta			
36	Gestión de seguridad y convivencia	Articulación con otras entidades para el desarrollo de actividades que contribuyen a la seguridad y la convivencia.	Identificación de nuevos actores aun no previstos e incluirlos en los planes de acción de las estrategias	1/01/2020	31/12/2021	Registros de actividades de las estrategias cargados en progressus	Se observan 19 documentos en los que se registran las actividades realizadas en el 2 semestre 2021 con las redes ciudadanas de las localidades de Bogotá.	Completa	
37	Gestión de seguridad y convivencia	Réplica de experiencias exitosas de los diferentes programas en el nivel local y distrital.	Se podría hacer un mapeo de actores que podrían ser replicadores de los modelos implementados	1/01/2022	31/12/2023	Registros de actividades de las estrategias cargados en progressus	Se evidencia el informe "RÉPLICA MODELO REDES CUIDADANAS EN MÉXICO", sin embargo, la fecha de realización es enero 2022, por lo que la evidencia no pertenece al periodo objeto de seguimiento.	Completa	
38	Gestión de seguridad y convivencia	Establecer alianzas con medios de comunicación o programas de información masiva para estrategias de prevención de delitos y mejora de la convivencia	Adelantar el diseño de estrategias con la vinculación de medios masivos de comunicación	1/01/2022	31/12/2023	Registros de actividades de las estrategias cargados en progressus	Según la evidencia allegada por el responsable "Para el segundo semestre del 2021, la Oficina Asesora de Comunicaciones no adelantó ninguna alianza con medios masivos de comunicaciones para divulgar campañas de prevención de delitos. Todos los mensajes y campañas se realizaron a través de publicidades orgánicas, es decir, se publican los mensajes en nuestras redes sociales y demás canales de comunicación que cuenta la Secretaría sin recurrir a una estrategia de pago por publicidad. Además, nuestros mensajes y campañas están articulados con otras entidades del Distrito que replican la información"	Completa	
39	Gestión de seguridad y convivencia	Damos a conocer como Secretaría en el Distrito	Campañas de comunicación sobre las acciones adelantadas por la entidad	1/01/2020	31/12/2022	Registros de actividades de las estrategias cargados en progressus			
40	Gestión de seguridad y convivencia	La población demanda un alta presencia institucional en especial para actividades de apropiación del territorio y mitigación de factores que pueden incidir en el delito	Continuar el plan de acción con actividades en los territorios	12/09/2019	31/12/2022	Registros de actividades de las estrategias cargados en progressus	Se observan 19 documentos en los que se registran las actividades realizadas en el 2 semestre 2021 con las redes ciudadanas de las localidades de Bogotá.	Completa	
41	Gestión de seguridad y convivencia	Fortalecer el enfoque de prevención con las comunidades de las diferentes localidades.	Continuar el plan de acción con actividades en los territorios enfocadas a prevención	1/01/2020	31/12/2021	Registros de actividades de las estrategias cargados en progressus		Completa	
47	Gestión Financiera	Identificar, adoptar y apropiar prácticas contables, presupuestales y financieras de otras entidades del Sector Central.	Se solicita a la dirección de Gestión Humana las capacitaciones necesarias con el fin de interactuar con otras entidades y actualizar las políticas de operación	2/09/2019	31/12/2021	Capacitaciones realizadas	Se evidencia el pantallazo de la invitación a sesión TEAMS del 25 de noviembre "ASPECTOS CLAVES PARA EL CIERRE CONTABLE 2021"	Completa	
48	Gestión Humana	Mantener y generar alianzas estratégicas con entidades públicas de nivel nacional (DAFP, ONSC, Ministerio de Salud, FNA, Colpensiones, POSITIVA ARL, SENA, Universidades, INPEC) y distrital, territorial (DASC, Sec. Hacienda)	Fortalecer las alianzas generadas	21/10/2019	31/12/2021	Seguimiento POA, informe de Gestión Trimestral	Se allega el borrador del Informe de gestión 2021 de la entidad, así mismo, pantallazos de invitaciones y comunicaciones de las actividades realizadas en la entidad en el 2 semestre 2021 (capacitaciones, actividades PIQA, semana de la Bici).	Completa	En la matriz de seguimiento POA 4 Trimestre 2021, se observa 4 actividades asociadas a "FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN"

49	Gestión Humana	Mantener y generar alianzas estratégicas con entidades privadas: caja de compensación, entidades financieras, EPS, Universidades, empresas prestadoras de servicios relacionados con el bienestar (medicina prepagada, gimnasios, peluquerías, servicios asistenciales, aseguradoras)	Fortalecer las alianzas generadas	21/10/2019	31/12/2021	Seguimiento POA, informe de Gestión Trimestral	Se allega el borrador del informe de gestión 2021 de la entidad, así mismo, pantallazos de invitaciones y comunicaciones de las actividades realizadas en la entidad en el 2 semestre 2021 (Semana de la Eici, semana de Mascotas, cumpleaños) . En la matriz de seguimiento POA 4 Trimestre 2021, se observa 5 actividades asociadas a "BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS"	Completa	
50	Gestión Humana	Publicación del Acuerdo del Proceso de Selección 740 y 741 - Distrito Capital, en el que hace parte la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para proveer las 538 vacantes definitivas de la planta de personal, lo cual le generará estabilidad a la planta de personal de la Secretaría	Convocatoria, Lista de elegibles y nombramientos en periodo de prueba	21/10/2019	31/12/2021	Acuerdo de convocatoria, lista de elegibles y Actos Administrativos	Si bien en el reporte del proceso se indica que el 1 semestre 2021 se cumplió, se allegan 507 actos administrativos asociados al "Proceso de Selección No. 741 -2018 Distrito Capital"	Aléatoria	
51	Gestión Humana	Apoyar el proceso de gestión del cambio a través de intervenciones en competencias blandas y generando un proceso de documentación de procesos y buenas prácticas al interior de las dependencias de la entidad.	Desarrollo de actividades dirigidas al fortalecimiento de competencias blandas, mejoramiento del clima organizacional, riesgo psicosocial, orientación al retro, entre otras.	21/10/2019	31/12/2021	Listas de Asistencia, Informes de ejecución de actividades, fotografías, evaluaciones de satisfacción, Evaluación de Clima Organizacional, Evaluación de riesgo psicosocial.	Se evidencian 12 evidencias (capturas de pantalla) de sesiones por TEAMS, así mismo, la relación de actividades llevadas a cabo en el 2 semestre 2021 en el que se registran 28 actividades	Completa	
52	Gestión Humana	Implementación de nuevas normas laborales en el sector público.	Adopción de normas laborales del sector público en el contexto de la Secretaría	21/10/2019	31/12/2021	Resoluciones, circulares, reportes de SIDEAP, memorandos, correos electrónicos e intranet.	Se evidencian los correos de socialización de las actualizaciones del normograma de Gestión Humana en el 2do semestre 2021	Completa	
53	Gestión Humana	Identificar las necesidades de formación y capacitación de las dependencias para consolidarlas en el PIC y así propender por una mejor planeación y ejecución.	Realizar diagnóstico de necesidades de Capacitación por centros de trabajo	21/10/2019	31/12/2021	PIC y listados de asistencia a las actividades definidas	Se evidencia el PIC 2021 de la entidad, así como el registro (excel) en el que se relacionan actividades realizadas de julio a octubre 2021 (907 participantes)	Completa	
54	Gestión Jurídica y Contractual	Con el fin de atender los diferentes requerimientos, se hace necesario estudiar temas relacionados con las diferentes problemáticas de la ciudad.	Solicitar a la Dirección de Gestión Humana que se realice capacitación y entrenamiento en el puesto de trabajo a los abogados de la Dirección Jurídica y Contractual, sobre las directrices y pautas para la elaboración de documentos legales, en especial la redacción jurídica y técnicas de elaboración de decretos. También capacitación y entrenamiento en el puesto de trabajo a los abogados de la Dirección Jurídica y Contractual sobre el alcance de los proyectos de seguridad y convivencia y el de acceso a la justicia.	1/09/2019	31/12/2021	Acta de reunión.	Se evidencia el correo enviado por parte del Grupo de Jurídica y Contractual a Gestión Humana con las necesidades de capacitación para el 2022 (excel, contratación estatal, Formación de auditori externo)	Completa	
55	Gestión Jurídica y Contractual	Conocer y apropiarse las políticas públicas necesarias para dar cumplimiento a la normatividad vigente.	Solicitar a la Dirección de Gestión Humana que se realice capacitación y entrenamiento en el puesto de trabajo a los abogados de la Dirección Jurídica y Contractual, sobre las directrices y pautas para la elaboración de políticas públicas	1/09/2019	30/09/2021	Acta de reunión.	Se evidencia el correo enviado por parte del Grupo de Jurídica y Contractual a Gestión Humana con las necesidades de capacitación para el 2022 (excel, contratación estatal, Formación de auditori externo)	Completa	
56	Gestión Jurídica y Contractual	Desarrollar estrategias internas de relacionamiento para contribuir a la coordinación y comunicación de las áreas e incidir en una eficiente gestión.	Realizar mesas de trabajo con la Dirección Financiera y la Dirección de recursos físicos y gestión documental, con el objeto de regular la entrega de la información relacionada con la actividad contractual, judicial y de recursos de apelación	1/09/2019	30/09/2021	Correo Electronico	Se evidencia el INFORME FINAL INTERVENCIÓN ARCHIVÍSTICA EXPEDIENTES CONTRACTUALES DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL, (noviembre 2021), así como actas de reunión (transferecia primaria) y FUIDS	Completa	
57	Gestión Jurídica y Contractual	Proporcionar acceso a la conectividad y herramientas tecnológicas para posibilitar la comunicación con terceros vía remota.	Solicitar capacitación a Colombia Compra eficiente, con la plataforma Secop	1/09/2019	31/12/2021	Oficio de solicitud	Se evidencia el chat con el asistente virtual de SECOP, en el que se indica que las capacitaciones deben ser consultadas en el calendario de SECOP	Completa	Se recomienda que los entregables establecidos para el cumplimiento de las oportunidades estén alineados a la realidad operativa de la entidad y de su relación con otras entidades/plataformas
58	Gestión Jurídica y Contractual	Desarrollar una herramienta tecnológica de consolidación de la producción de normatividad, conceptos y casos para consulta al interior de la Dirección	Solicitar a la Dirección de Tecnologías para la información, el desarrollo de una herramienta tecnológica mediante la cual, toda la información que se genera al interior de la Dirección Jurídica y Contractual, pueda ser de consulta permanente por todos sus miembros y las bases de datos sean alimentadas en tiempo real por quien genera los documentos.	1/09/2019	31/12/2021	Memorandos	Según lo manifestado por el proceso "No se logró ejecutar."	Completa	Se recomienda analizar la causa por la cual no se logró ejecutar la acción, evaluando la necesidad de reformular la oportunidad y/o ampliar la fecha de ejecución, teniendo en cuenta la realidad operativa de la entidad.
59	Gestión y análisis de la información de S, C y AJ	Participar en eventos técnicos y académicos para socializar los bienes y servicios del proceso.	Realizar inventario de eventos en los que se puede participar para gestionar los trámites correspondientes.	6/09/2019	31/12/2021	Documento con el inventario de eventos técnicos y académicos en los que se puede participar.	Se evidencia documento con capturas de pantalla de la participación en el evento ESRI 2021	Completa	Se recomienda tener en cuenta lo establecido en la "evidencia del seguimiento" con la evidencia allegada, ya que no se observa un inventario de eventos
60	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de control interno	Sistematización de los procesos.	Implementación y carga de documentación en la plataforma del MIPG Automatizado	3/10/2019	31/12/2021	Módulos operativos e implementados en la plataforma del MIPG Automatizado	En proceso solicita mesa de trabajo para que se actualice la oportunidad	Completa	Realizar la mesa de trabajo para atender la solicitud del proceso
61	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de control interno	Capacitación en normatividad en MIPG, Modelo COSO, Riesgos e Indicadores.	Asistencia a capacitaciones y actualizaciones impartidas por Secretaría General, Departamento Administrativo de la Función Pública u otros, relacionados con el tema.	3/10/2019	31/12/2021	Invitaciones, certificaciones y contenidos de capacitaciones. Listas de Asistencia.	Se evidencian las capacitaciones recibidas por el personal de Carrera Administrativa en el segundo semestre 2021	Completa	
62	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de control interno	Implantación MIPG y Modelo COSO para auditorías integrales.	Seguimiento a los avances del MIPG en la entidad. Contratación de Capacitación relacionada con el modelo COSO.	3/10/2019	31/12/2021	Informes de seguimiento al MIPG. Contratación desarrollada.		Completa	
63	Seguimiento y Monitoreo al Sistema de control interno	Normas internacionales de auditoría.	Contratación de Capacitación relacionada con Normas internacionales de auditoría.	3/10/2019	31/12/2021	Contratación desarrollada.		Completa	
64	Gestión de tecnología de información	Participar en las actividades que se den al interior de la Secretaría, para demandar los servicios que ofrece la Agencia de Analítica de Datos.	1. Participar en los espacios que convoque la Agencia de Analítica de Datos para presentar sus servicios 2. Participar en la elaboración y/o revisión de documentos técnicos que se desarrollen para requerir o demandar servicios de la Agencia de Analítica de Datos 3. Participar de manera conjunta con otras áreas de la Entidad en la identificación de fuentes de información susceptibles de analítica de datos	1/08/2020	31/12/2021	1. Actas de reunión 2. Documentos técnicos	Se evidencia la presentación de "TECNOLOGÍA PARA LA SEGURIDAD" (septiembre 2021) y el acta de la reunión el 11 de agosto 2021	Completa	