

Fecha y Hora de la Reunión	29/09/2023	Hora de Inicio: 02:30 p.m.	Hora de Finalización: 04:10 p.m.
Lugar de la Reunión	Microsoft Teams	Tipo Reunión	Virtual <input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/>
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN			
Realizar tercera sesión ordinaria virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia			
TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación el quórum. 2. Lectura y aprobación del orden del día. 3. Lectura del acta anterior y seguimiento a los compromisos del último comité. 4. Seguimiento a planes institucionales. <ul style="list-style-type: none"> Plan de la Oficina Asesora de Comunicaciones <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Comunicaciones 2023 Planes de la Oficina Asesora de Planeación <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023 ✓ Plan de Acción Anual -POA 2023 ✓ Plan de acción MIPG 2023 ✓ Plan de Acción Ambiental 2023 Planes de la Dirección de Gestión Humana <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan Anual de Vacantes 2023 ✓ Plan de Previsión de necesidades 2023 ✓ Plan Estratégico de Talento Humano 2023 ✓ Plan Institucional de Capacitación 2023 ✓ Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales 2023 ✓ Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 5. Seguimiento, sugerencias recibidas por el Canal Bogotá Te Escucha en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia 6. Oportunidad en la gestión de las peticiones ciudadanas 7. Presentación de la estrategia ruta de las peticiones 8. Resultado del seguimiento a riesgos 9. Cronograma de actividades de implementación del mapa de procesos versión dos 10. Temas Varios. <ul style="list-style-type: none"> Dirección de Gestión humana, <ul style="list-style-type: none"> ✓ Delegaciones en materia de Talento Humano ✓ Teletrabajo, Horario Escalonado ✓ Actualización del Formato Único de Novedades de Personal – F-GH -800. 			

Asimismo, y de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 4, artículo 1 de la Resolución 518 de 2019 que indica lo siguiente:

1. (...) Cuando el asunto a tratar sea el Sistema Integrado de Gestión -SIG y lo referente al Sistema Calidad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, las Subsecretarías de Seguridad y Convivencia, Acceso a la Justicia, Fortalecimiento de Capacidades Operativas y los Jefes de las Oficinas de Control Disciplinario Interno y del Centro de Conciencia, Control Comunicaciones y Computo -C4 actuarán como miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con voz y voto (...).

La convocatoria se extiende a los siguientes directivos, quienes tendrán voz y voto para lo relacionado con el punto 9 y 10

JEFE	CARGO
Juliana Cortés Guerra	Subsecretaria de Acceso a la Justicia
Hilga Milena Hernández	Subsecretaria de Inversión y fortalecimiento de capacidades operativas
Andrés Camilo Nieto	Subsecretario de Seguridad y convivencia
Steve Alexander Pacheco Noreiga	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario
Adri Luz Sandoval	Jefe Oficina Centro de Conciencia, Control, comunicaciones y computo C4

Quedo atento a cualquier inquietud o comentario.

Desarrollo:

El Doctor Juan David García, como secretario técnico del CIGD, da inicio a la sesión, con un cordial saludo a los asistentes e informa que como presidente del comité el señor Secretario delegó a la Doctora Clara Alexandra Méndez Cubillos, Asesora del Despacho, a quien le da la bienvenida.

1. El Doctor García, realiza lectura al primer punto del orden del día, verificando el quórum y solicita que al llamado cada asistente desactive el micrófono e informe que está presente en la sesión. Aclara que se podrá sesionar con la mitad más uno de los integrantes del comité. En caso de que una votación presente empate, el presidente definirá el voto.

Miembro	Cargo	Delegado (a)	Asiste (Si - NO)
Dra. Clara Alexandra Méndez Cubillos	Delegada de Despacho	Si	Si
Dr. Reinaldo Ruiz Solórzano	Subsecretario de Gestión Institucional		Si
Dr. Iván Hersayn Pinilla Herrera	Director de Tecnologías de y Sistemas de la Información		Si
Dra. Sandra Patricia Pinilla Martínez	Directora de Gestión Humana		Si
Dra. Ana María Moreno García	Directora Jurídica y Contractual		Si
Dr. Deyder Mauricio Mengual Paternina	Director de Recursos Físicos y Gestión Documental - Encargado		Si
Dr. Deyder Mauricio Mengual Paternina	Director Financiero		Si
Dr. Dayan Andrés Prieto Prieto	Delegado de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Si	Si

Dr. Juan David García Rueda	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Aprobado
-----------------------------	------------------------------------	----------

3. Se realizó lectura del acta anterior y seguimiento a los compromisos del comité realizado el 3 de mayo 2023.

Indicando que dicho comité se desarrolló de acuerdo con el orden del día propuesto, aprobándose los siguientes documentos:

- Plan de trabajo de Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2023.
- Modificación del Plan de Acción Ambiental 2023.
- Actualización de documento de Mesa técnica de Gestión Conocimiento e Innovación.

Por otra parte, se socializaron los compromisos del comité, así:

- Se realizó la respectiva publicación del en la Plan de trabajo del CIGD en la página web de la Entidad.
- La modificación del Plan de Acción Ambiental 2023 se cargó en la plataforma Secretaría Distrital de Ambiente
- La actualización del documento de Mesa técnica de Gestión Conocimiento e Innovación fue firmado por el señor Secretario.

4. Se da continuidad con la socialización, presentación y cumplimiento del plan PETI, la profesional Adriana Monroy de la Dirección de TIC'S, informa que a 30 de agosto se tiene un gran avance en las actividades programadas en el plan. Detallando, que, lo relacionado con los sistemas de información, ha logrado un avance del 60% en la implementación de los mantenimientos correctivos y preventivos, resaltando la puesta en producción del sistema Argos.

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2023

Avance del cumplimiento: 70% a corte 30 de agosto del 2023



1. Actualización preliminar del Manual de Seguridad y Privacidad de la Información, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad y las recomendaciones dadas por la OCI
2. Reporte FURAG Política de Seguridad de la Información y mapa de aseguramiento.
3. Implementación de análisis de vulnerabilidades de acuerdo al control 5.8.12 "Gestión de las Vulnerabilidades Técnicas" del Manual de Seguridad y Privacidad de la Información.
4. Reportes mensuales de cumplimiento de indicadores de gestión.
5. Realización de actividades de socialización y divulgación de temas de seguridad de la información de acuerdo al plan de uso y apropiación:
 - a. Campañas: Doble factor de autenticación y Seguridad de la información "Jueves Ciberseguros"
 - b. Piezas comunicacionales: Acceso a redes y a servicios en red, Sistema de gestión de contraseñas, Ingeniería social: cómo protegerse de los engaños, Seguridad en redes inalámbricas, Protección de datos personales, Ciberacoso y Seguridad en transacciones financieras.

En relación con el aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información, indica que, se han realizado revisiones a la implementación de análisis de vulnerabilidades a los sistemas de infraestructura tecnológica, de acuerdo con el control del manual de seguridad, gestión de unidades técnicas.

Por último, indica que, se han realizado las actividades de acuerdo con el plan de uso y apropiación que se tiene definido para la seguridad y privacidad de la información, realizando campañas, piezas, charlas y capacitaciones.

Toma la palabra el Doctor Juan David García, agradece a la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la información por la intervención y da la palabra a el profesional Dayan Andrés Prieto de la Oficina de Comunicaciones, quien realiza la presentación del avance del plan estratégico de comunicación.

El profesional Dayan Prieto, informa que en el plan se desarrolla a través de 5 estrategias.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC Versión 3 de 2023

% AVANCE

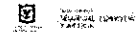
57,87%

No. ACTIVIDADES	AVANCES	COMPONENTES
12	11,13%	CONTENIDO DEL PLAN DE ACCIÓN, TEMAS DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN
18	12,04%	RENDICIÓN DE CUENTAS
12	11,55%	MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
23	11,17%	MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y LA MANEJO DEL RIESGO
7	8,98%	SESIONES MENSUALES DE MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN AL INTERIOR DE LAS ENTIDADES

Buenas Prácticas

- Bimestralmente, desde la Oficina Asesora de Planeación se emiten alertamientos y recomendaciones para dar cumplimiento a las actividades del plan.

Corte 30 agosto de 2023.



Igualmente, da a conocer el avance que tiene cada uno de los componentes que conforman el plan, informando que la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento bimensual a las actividades, verificando que se esté dando cumplimiento a lo programado, realizando las respectivas recomendaciones y alertamientos que se requieran.

Por otra parte, informa que en relación con el seguimiento cuatrimestral que realiza la Oficina de Control Interno, se emitieron 8 observaciones y recomendaciones a las actividades, de acuerdo con estos resultados la Oficina Asesora de Planeación, realizó mesas de trabajo con las dependencias líderes de las actividades para realizar las acciones correspondientes y subsanar lo observado.

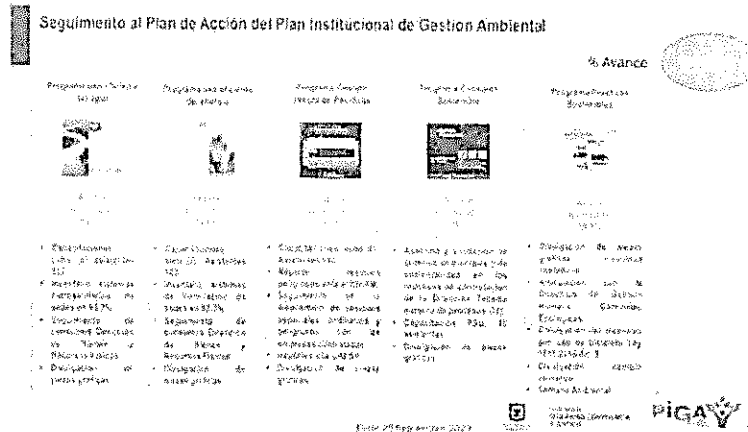
Igualmente, informa que a partir del mes de octubre se inician las mesas de trabajo con todas las dependencias que tiene relación con este plan, toda vez que se realizará la transición del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano al Programa de Transparencia y Ética Pública.

Continúa con el avance del Plan de acción MIPG versión 1, el cual fue aprobado en el mes de mayo de la presente vigencia y de acuerdo con lo programado se realiza un seguimiento trimestral, informando que el avance con corte a 30 de junio es del 20,3%, resaltando que, de las 46 actividades definidas en el plan, 21 iniciaran en el tercer trimestre.

una sobre ejecución. Igualmente, menciona que, se realizaron mesas de trabajo con las dependencias para fortalecer el reporté que realizan trimestralmente, en el que se ha indicado la importancia de presentar soportes claros que permitan evidenciar el cumplimiento de las acciones. Lo anterior, se realizó teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno en el informe de seguimiento al POA del primer y segundo trimestre.

Igualmente, informa que se encuentra en proceso el cambio del formato del plan, toda vez que se busca facilitar el proceso de formulación y seguimiento del mismo. Adicionalmente, se menciona que, se modificará el procedimiento para la formulación y seguimiento a planes y la guía de formulación, seguimiento y monitoreo del Plan de Acción POA.

Finalizada la intervención, se da el espacio a la profesional de la Oficina Asesora de Planeación Francy Milena López García, quien se presenta y saluda cordialmente a los asistentes, indicando que, presentará el seguimiento al plan de acción del plan institucional de gestión ambiental.



Informa que a corte 29 de septiembre, el plan tiene un avance acumulado del 57,8%, indicando que, dicho plan este compuesto por 5 programas, presentando el avance de cada uno de ellos. Igualmente, se da a conocer las actividades realizadas, resaltando las siguientes:

- Capacitaciones sobre cada uno de los programas de gestión ambiental, enfatizando en el uso eficiente de los recursos.
- Cubrimiento del 100% de las sedes con acompañamiento y visitas de seguimiento ambiental donde se ha realizado el inventario de las instalaciones hidro sanitarias y de las fuentes de iluminación.
- Disposición final a 10 toneladas de residuos aprovechables.
- Semana ambiental, realizada del 5 al 9 de junio, la cual tenía como objetivo fortalecer el compromiso con la gestión del medio ambiente en la Entidad.

Por otra parte, informa que el Plan Institucional de Capacitación presenta un nivel de satisfacción del 98.47%, según el resultado de las encuestas que se realizan en cada una de las jornadas realizadas, y un avance en la ejecución del plan del 61%, con la participación de servidores públicos y contratistas de prestación de servicio.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023

Objetivo: Contribuir al fortalecimiento de competencias, incremento de conocimientos y desarrollo de habilidades, en las áreas propias del desempeño individual y grupal de los Equipos de trabajo.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN			
Grupos	Total	Realizado	Porcentaje
CONTRATADO	271	17	6.27%
ESTADIP	7	7	100%
INGENIEROS	144	112	77.78%
AFILIADO	10	40	400%
ASISTENTE	145	251	172.41%
TOTAL	746	442	59.25%
CONTRATISTAS	1647	262	15.91%

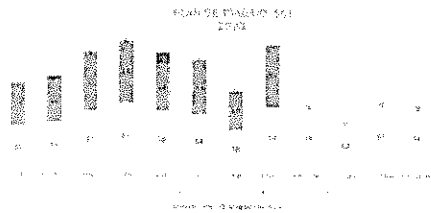
CUMPLIMIENTO DEL PLAN	
Grupos	Total
CONTRATADO	41
ESTADIP	8
INGENIEROS	2
AFILIADO	1
ASISTENTE	49
TOTAL	101

Cumplimiento del Plan 2023: De 60 actividades programadas se han ejecutado 48, lo que representa un 80% de avance.

En cuanto al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, informa que se está cumpliendo con lo programado mes a mes. Resaltando que en los meses febrero y mayo se reprogramaron algunas actividades. Por otra parte, detalló que se ha dado un cumplimiento del 62% de las actividades definidas.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Objetivo: Desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo y fortaleciendo el elemento humano y social de quienes trabajan en la entidad, a través de actividades de promoción, prevención y participación, con el fin de evitar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, orientándose a la mejora continua.



Objetivo: Desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo y fortaleciendo el elemento humano y social de quienes trabajan en la entidad, a través de actividades de promoción, prevención y participación, con el fin de evitar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, orientándose a la mejora continua.

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL SG-SST

01. Realizar, mes a mes, un inventario de los factores de riesgo del área para evitar que se generen accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la institución.

02. Desarrollar actividades de promoción y prevención de accidentes y enfermedades laborales en el programa 400.

03. Fortalecer la cultura de seguridad mediante la adaptación de hábitos saludables, promoción de competencias y liderazgo de todos los servidores públicos y contratistas, en cumplimiento del 62%.

04. Cumplir con los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de lograr el mejoramiento continuo, en cumplimiento del 100%.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN			
Grupos	Total	Realizado	Porcentaje
CONTRATADO	27	15	55.56%
ESTADIP	7	7	100%
INGENIEROS	144	114	79.17%
AFILIADO	10	24	240%
ASISTENTE	141	147	104.26%
TOTAL	746	466	62.47%
CONTRATISTAS	1647	266	16.15%

Por último, informa que el Plan Anual de Vacantes, tiene programado 36 actividades, de las cuales se han realizado 24, que representa un 67% de avance.

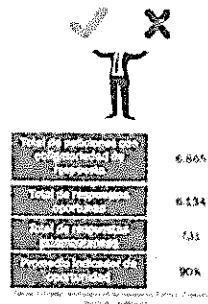
Por otra parte, informa que, en el presente comité, no se presenta ninguna propuesta ciudadana para su discusión o aprobación, toda vez que se estableció que deben garantizar un proceso de discusión y análisis de la información, viendo la necesidad de establecer directrices que permitan realizar este ejercicio.

Por lo anterior, se definieron 3 categorías en el de tipo de respuesta a las sugerencias, así: Implementadas, en revisión y no viable, explicando en que consiste cada una de ellas.

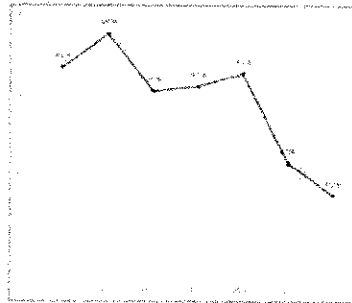
Mencionado esto, las dependencias deben tener en cuenta estas categorías y así mismo realizar el respectivo trámite para atender las sugerencias, que una vez se dé la respectiva respuesta, se debe comunicar al equipo de Atención al Ciudadano, detallando el número de radicación con el que se recibió dicha sugerencia y el trámite realizado.

Se informa que se recibieron un total de 6.865 peticiones, de las cuales se atendieron oportunamente 6.134 peticiones y el restante correspondiente a 731.

PUNTAJE DE OPORTUNIDAD DE LAS RESPUESTAS A LAS Peticiones de los Ciudadanos
 Local - Julio 2014

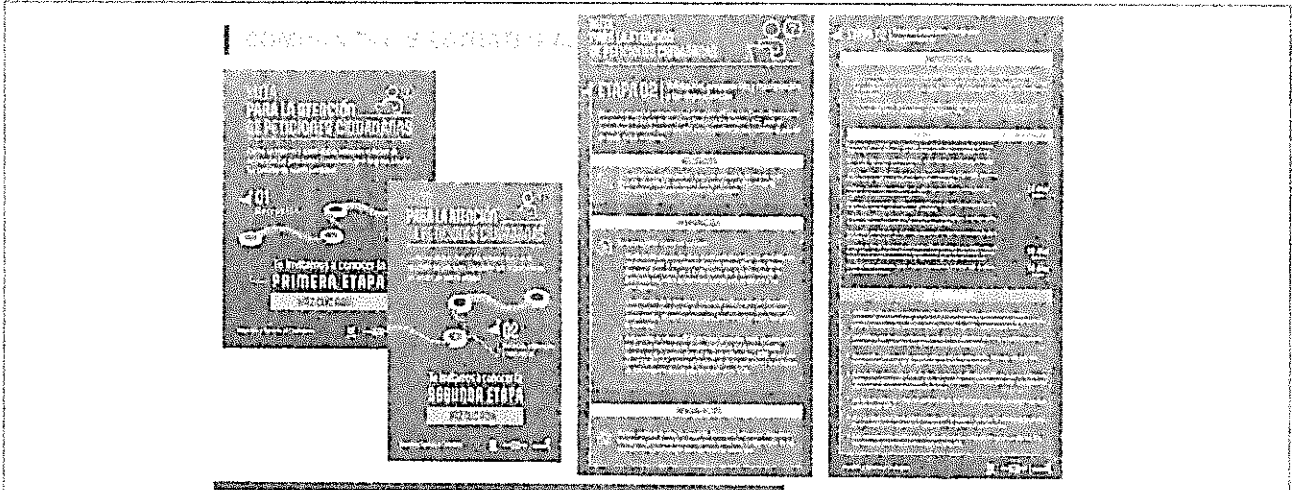


Comportamiento mensual del indicador de oportunidad



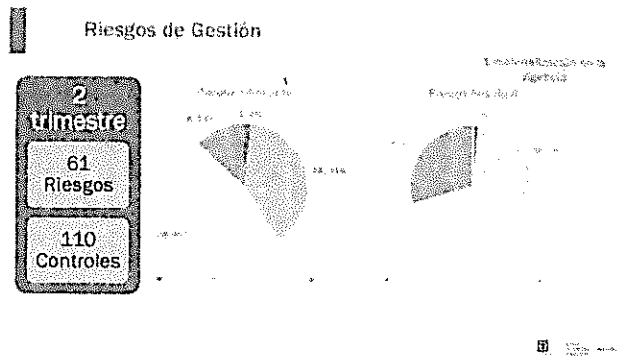
Respecto al comportamiento del indicador de oportunidad de las respuestas de PQRSDf, se informó que tiene un cumplimiento del 90%, resaltando que la meta esperada es del 100%. Por lo anterior, se da a conocer el comportamiento mensual de dicho indicador, resaltando que con la llegada del SIGA se observó que la transición de la nueva plataforma de sistema de gestión documental afectó el nivel de oportunidad, toda vez que se presentaron debilidades en el manejo de dicha plataforma. Por lo anterior, se informa que, en el último bimestre, se fortalecieron los seguimientos, con el fin de ver mejoras en el resultado del indicador.

Igualmente, se presenta al comité la cantidad PQRSDf que fueron atendidas extemporáneamente y la dependencia responsable de dar respuesta.



El Doctor Juan David García, agradece al equipo de la Subsecretaría de Gestión Institucional, y da paso al punto número 8, correspondiente al seguimiento de riesgos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, dando espacio al profesional Pablo Molano, quien da un saludo cordial a los asistentes e informa que, se de acuerdo con la política de administración de riesgos, la Entidad tiene definido riesgos de gestión, riesgos de corrupción, riesgos estratégicos, riesgos de seguridad de la información y la gestión de oportunidades. Adicionalmente, informa que se está trabajando en la actualización de la mencionada política, teniendo en cuenta la versión 6 de la Guía Administración de Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En relación con el seguimiento realizado a los riesgos de gestión, informa que, la matriz de riesgos para el segundo trimestre se encuentra compuesta por 61 riesgos administrados a través de 110 controles, como consecuencia de esto se presenta una mejora en la gestión de los riesgos.



Igualmente, informa que, a pesar de la gestión que se ha adelantado se presentó la materialización de un riesgo del proceso de gestión humana, el cual se atendió definiendo acciones para tratar dicha materialización, que, a la fecha ya se culminó con todas las etapas a realizar para este caso,

Por otra parte, se menciona que es importante avanzar con la actualización documental en los meses de septiembre y octubre, toda vez que, en noviembre se realizará la auditoría interna, la cual tendrá un alcance a todos los procesos de la Secretaría, evaluando el cumplimiento de los numerales 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la norma ISO 9001:2015. Igualmente, se informa que, la metodología a realizar será la verificación de los documentos disponibles en el Portal MIPG y entrevistas con los responsables del proceso en el caso que se requiera.

Por último, se informa que, como resultado de la auditoría interna, se presentará un informe, el cual será el insumo para realizar la revisión por la dirección, formulación de planes de mejora e identificar el estado de implementación del SGC y ser un producto a entregar en el proceso de empalme para la siguiente administración.

El Doctor Juan agradece al equipo de planeación por la gestión realizada y da paso a temas varios a cargo de la Dirección de Gestión Humana, la Doctora Sandra Patricia Pinilla- Directora de Gestión Humana, inicia mencionando que se realizó actualización a los siguientes documentos:

- ✓ Resolución 469 del 31 de agosto 2023, por el cual se establece las delegaciones en materia de talento humano.
- ✓ Resolución 444 el 14 de agosto de 2023 relacionada con el teletrabajo, en la que se adoptó la política de teletrabajo.
- ✓ Resolución 360 de junio 30, en la que se establece el horario de trabajo, mencionando que se adoptó el lineamiento del Distrito respecto a horario escalonado. Por lo que se solicita a los jefes que, realicen los controles respectivos para que se dé cumplimiento al horario.
- ✓ Resolución, 412 el 4 de agosto de 2023, por la cual se adopta la política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a la cual se le integró la política de seguridad vial.

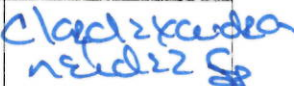

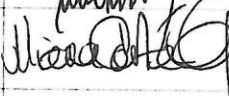
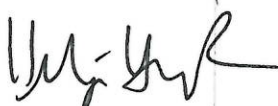
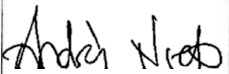
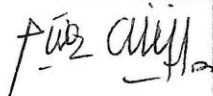




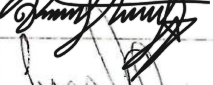



Por último, se informa que se actualizó el formato FGH 800 *Actualización del Formato Único de Novedades de Personal*, en el que se eliminó las firmas de la Dirección de Gestión Humana.

El doctor Juan David García interviene dando las gracias al equipo de Gestión Humana y pregunta si tienen alguna inquietud.

Por otra parte, solicita a los asistentes apoyo para diligenciar el formulario de *movilidad sostenible*, al que se puede acceder con el enlace enviado al chat de la reunión.

Por último, agradecerle a todos los integrantes e invitados por su asistencia y participación, dando por finalizada la tercera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siendo las 4:10 p.m.

CONCLUSIONES

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN					
N°	Nombre	Dependencia/Entidad	Teléfono	E-mail	Firma
1	Clara Alexandra Méndez Cubillos	Despacho	1179	Clara.mendez@scj.gov.co	
2	Reinaldo Ruiz Solórzano	Subsecretario de Gestión Institucional	1220	reinaldo.ruiz@scj.gov.co	
3	Juliana Cortés Guerra	Subsecretaria de Acceso a la Justicia	1074	juliana.cortes@scj.gov.co	
4	Helga Hernández Reyes	Subsecretaria de Inversión y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	1194	helga.hernandez@scj.gov.co	
5	Andrés Camilo Nieto Ramírez	Subsecretario de Seguridad y Convivencia	1180	Andres.nieto@scj.gov.co	
6	Iván Hersayn Pinilla Herrera	Director de Tecnologías de y Sistemas de la Información	1172	ivan.pinilla@scj.gov.co	
7	Sandra Patricia Pinilla Martínez	Directora de Gestión Humana	1215	sandra.pinilla@scj.gov.co	
8	Ana María Moreno García	Directora Jurídica y Contractual	1221	ana.moreno@scj.gov.co	
9	Deyder Mauricio Mengual Paternina	Director de Recursos Físicos y Gestión Documental (e)	1170	deider.mengual@scj.gov.co	
10	Deyder Mauricio Mengual Paternina	Director Financiero	1217	deider.mengual@scj.gov.co	
11	Dayan Andrés Prieto Prieto	Oficina Asesora de Comunicaciones		Dayan.prieto@scj.gov.co	
12	Juan David García Rueda	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1136	juand.garcia@scj.gov.co	
13	Sayra Guinette Aldana Hernández	Jefe Oficina Análisis de la Información y Estudios	1073	sayra.aldana@scj.gov.co	
14	Karol Andrea Parraga Hache	Jefe Oficina de Control Interno	1167	karol.parraga@scj.gov.co	
15	José Alexander Pacheco	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	1171	jose.pacheco@scj.gov.co	