ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - SDCRD

Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG en la SCRD

Vigencia 2022

Decreto Distrital 807 del 2019

Versión 01 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/02/2022
Versión 02 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/03/2022
Versión 03 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/06/2022

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	META /PRODUCTO	EVIDENCIA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ene-23	OBSERVACIONES
0. INSTITUCIONALIDAD	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1	Realizar los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.	12 Comités	Actas de los comités	Programado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
						Ejecutado														
	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	2	Aprobar el Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG - 2022	1 Plan de Acción	Plan de Adecuación aprobado	Programado		X												
						Ejecutado														
	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	3	Aprobar la actualización de la Resolución 146 de 2021, con los lineamientos normativos vigentes del MIPG	1 Resolución aprobada	Resolución aprobada	Programado					X									
						Ejecutado														
	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	4	Aprobar actualización de la Circular 032 de 2021, relacionada con la Conformación del Equipo de Enlaces del Sistema de Gestión de MIPG	1 Circular Aprobada	Circular aprobada	Programado					X									
						Ejecutado														
	Líderes responsables de Políticas MIPG - Corresponsables y Oficina Asesora de Planeación - Equipo MIPG	5	Realizar el reporte del Índice de Gestión y Desempeño - IDI vigencia 2021 en la plataforma del FURAG.	Reporte del IDI a través del FURAG diligenciado -Formulario Único del Registro de Avance a Gestión - 2021	Certificado de diligenciamiento del FURAG 2021	Programado			X											
						Ejecutado														
	Líderes responsables de Políticas MIPG - Corresponsables y Oficina Asesora de Planeación - Equipo MIPG .	6	Realizar el informe de seguimiento a la ejecución del Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG - 2022.	3 Ihttps://drive.google.com/drive/u/2/folders/1p8NsKNoKV5iNmfRPfBg9XeXDZ3M8p4XY	Informes de seguimiemto a la ejecución de Plan de MIPG	Programado				X				X				X		
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación, Líderes de Políticas y Enlaces, Oficina Asesora de comunicaciones	7	Definir la estrategia de comunicaciones para fortalecer el conocimiento de las políticas del MIPG en la entidad.	1 Estrategia de comunicación definida para fortalecer el conocimiento de las políticas del MIPG en la entidad.	Estrategia de comunicación definida	Programado							X							
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación, Líderes de Políticas y Enlaces, Oficina Asesora de comunicaciones	8	Ejecutar la estrategia de comunicaciones para fortalecer el conocimiento de las políticas del MIPG en la entidad.	1 Estrategia de comunicación ejecutada para fortalecer el conocimiento de las políticas del MIPG en la entidad.	Estrategia de comunicación ejecutada.	Programado								X	X	X	X			
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación - Equipo MIPG	9	Analizar los resultados del Índice de Gestión y Desempeño- IDI vigencia 2021, generados por el FURAG , detallado por indices de políticas.	Un informe de los resultados del IDI 2021 por política del MIPG	Informe de resultados del IDI 2021 por política del MIPG	Programado						X								
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación - Equipo MIPG	10	Socializar resultados del IDI - FURAG 2021 a los comites institucional y sectorial de gestión y desempeño.	2 Socializaciones de resultados del IDI - FURAG 2021 (1 Comité Institucional y 1 Comité Sectorial)	Acta, listas de Asistencia y publicación en cultunet	Programado						X								
						Ejecutado														
	Líderes de Políticas y corresponsables de la implementación de las políticas del MIPG Oficina Asesora de Planeación	11	Actualizar el Plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG a partir de la retroalimentación del resultado del IDI - FURAG 2021 con el fin de fortalecere las debilidades identificadas.	Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG actualizado	Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG actualizado con nueva versión	Programado						X								
						Ejecutado														
POL. 1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Líderes de Proceso en acompañamiento técnico de la Oficina Asesora de Planeacion	12	Formular o actualizar indicadores de gestión de procesos acorde con el nuevo mapa de procesos v9.	Indicadores de gestión de procesos actualizados para los procesos en el marco del mapa de procesos v9	Hojas de vida indicadores de procesos actualizados	Programado							X							
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologias de la Información Dirección Gestión Corporativa - Grupos Internos	13	Formular, aprobar y publicar los 12 planes de acuerdo al Decreto 612/2018	12 Planes formulados, aprobados y publicados en la página web y cultunet de la entidad	Planes aprobados y publicados en la página web y Cultunet Acta de aprobación por el comité	Programado	X													
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación	14	Socializar la política de Administración de Riesgos	2 socializaciones de la política de administración de riesgos	Presentación, actas y/o Registros de Asistencia y/o evidencias de socializaciones	Programado				X				X						
						Ejecutado														
	Todas las Áreas Coordina Oficina Asesora de Planeación y Dirección de Asuntos Locales y Participación	15	Actualizar e implementar la estrategia de la rendición de cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas (Rdc) actualizada e implementada	Estrategia de Rendición de Cuentas Informes o actas de espacios de información y diálogos realizados a grupos de valor	Programado			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación	16	Actualizar la herramienta Plan Estratégico Institucional - PEI con el seguimiento de ejecución a diciembre 31 2021	Herramienta actualizada PEI a diciembre 31 2021	Herramienta PEI actualizada a diciembre 31 2021	Programado						X								
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación	17	Actualizar la herramienta Plan Estratégico Sectorial - PES con el seguimiento de ejecución a diciembre 31 2021	Herramienta actualizada PES a diciembre 31 2021	Herramienta PES actualizada a diciembre 31 2021	Programado						X								
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación	18	Socializar los resultados de seguimiento del Plan Estratégico Institucional - PEI y Plan Estratégico Sectorial - PES en los Comités Institucional y Sectorial respectivamente.	Resultados de seguimiento del Plan Estratégico Institucional - PEI y del Plan Estratégico Sectorial - PES socializados en Comité Institucional y Comité Sectorial, respectivamente.	Acta de Comité Institucional -socialización resultados PEI y Acta de Comité Sectorial - Socialización PES	Programado							X							
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Comunicaciones Comité Institucional de Gestión y Desempeño	19	Presentar y aprobar la politica de comunicación pública de SCRD en comité institucional y socializarla en el comité Sectorial	una politica de comunicación pública de SCRD aprobada y socializada	politica de comunicación pública de SCRD aprobada en comité institucional de gestión y desempeño; publicada en Cultunet y socializada en comité Sectorial	Programado														
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Comunicaciones	20	Actualizar la estrategia de comunicación pública de SCRD y socializar en comité institucional y sectorial	1 Estrategia de comunicación pública actualizada y socializada en comité institucional y sectorial	Estrategia de comunicación pública actualizada y actas de la socializaión en comité institucional y comité sectorial	Programado			X		X									
						Ejecutado														
POL. 2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO *(Jefe de la Oficina Asesora de Planeación)*	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	21	Aprobar y Publicar en la web de la entidad el Plan Anual de Adquisiciones 2022	1 Plan Anual de Adquisiciones Aprobado y Publicado	Acta de la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones 2022 y Publicación del Plan en ela web de la entidad	Programado	X													
						Ejecutado														
POL. 3 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS *(Jefe de la Oficina Asesora de Planeación)*	Líderes de Proceso en acompañamiento técnico de la Oficina Asesora de Planeacion	22	Actualizar la documentación del Sistema de Gestión MIPG de la v8 a la v9 del mapa de procesos	Actualización de la documentación del Sistema de Gestión MIPG y publicada en Cultunet	Listado de documentos actualizados en el marco del nuevo mapa de procesos v9	Programado										X				
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación Equipo MIPG	23	Ajustar el formato de Solicitud de Elaboración, Actualización o Eliminación de Documentos, incluyendo fuentes como: Indicador, Riesgos, expectativas, PQRSD por parte de la ciudadanía, resultados de los espacios de participación, rendición de cuentas y análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.	Formato actualizado de Solicitud de Elaboración, Actualización o Eliminación de Documentos,	Formato actualizado de Solicitud de Elaboración, Actualización o Eliminación de Documentos, aprobado y publicado	Programado						X								
						Ejecutado														

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - SDCRD

Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG en la SCRD

Vigencia 2022

Decreto Distrital 807 del 2019

Versión 01 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/02/2022
Versión 02 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/03/2022
Versión 03 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/06/2022

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	META /PRODUCTO	EVIDENCIA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ene-23	OBSERVACIONES
POL. 4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL *(Jefe de la Oficina Asesora de Planeación)*	Todos los lideres de procesos	24	Realizar reporte de seguimiento a los planes de accion de los mapas de riesgos de gestión y corrupción de la entidad con corte a marzo, a julio y a noviembre	Mapas de riesgos con su seguimiento respectivo	Mapa de riesgos con seguimiento	**Programado**				X				X				X		
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación	25	Realizar monitoreo a los planes de acción de los riesgos de gestión y corrupción de los procesos con corte a marzo, a julio y a noviembre	3. Informes de monitoreo a los planes de acción de los riesgos de gestión y corrupción de los prcesos.	Actas y presentaciones a los planes de acción de los riesgos de gestión y corrupción al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno- CICCI	**Programado**				X				X				X		
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación	26	Realizar un inventario de los seguimientos realizados por las dependencias al sistema de gestión MIPG, discriminado por las líneas de defensa	Un inventario de los seguimientos realizados por las dependencias al sistema de gestión MIPG, discriminado por las líneas de defensa	Inventario de los seguimientos realizados por las dependencias al sistema de gestión MIPG, discriminado por las líneas de defensa	**Programado**								X						
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación Equipo MIPG	27	Verificar el cumplimiento de las directrices de la política de riesgos de la entidad	Un reporte de seguimiento a la ejecución a la política de riesgos de la entidad	Reporte de seguimiento a la ejecución a la política de riesgos de la entidad	**Programado**					X						X			
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación	28	Realizar análisis de la ejecución del Plan Estrategico Institucional - PEI, corte a diciembre 31 2021	Un Documento de analisis de estado de avance del PEI	Documento de análisis del PEI - corte a diciembre 31 de 2021	**Programado**						X								
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación	29	Realizar análisis de la ejecución del Plan Estrategico Sectorial- PES, corte a diciembre 31 2021	Un Documento de analisis de estado de avance del PES	Documento de análisis del PES - corte a diciembre 31 de 2021	**Programado**						X								
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación	30	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal	Informes de seguimiento a la ejecución presupuestal	Actas y presentaciones de seguimiento a la ejecución presupuestal al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	**Programado**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación	31	Realizar el seguimiento a la ejecución de las metas de Proyectos de inversión	Informes de seguimiento a la ejecución de las metas de los proyectos de inversión	Actas y presentaciones de la ejecución de las metas de proyectos de inversión al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	**Programado**		X		X			X			X				El acta de febrero cuenta con Radicado No 20221700098223 del 8 de marzo del
						Ejecutado														
	Líderes del procesos	32	Realizar seguimiento a los Indicadores de Gestión de los Procesos - primera linea de defensa	Reportes de seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos	Reportes de seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos, radicados formalmente	**Programado**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación	33	Realizar monitoreo a los Indicadores de Gestión de los Procesos	Informes de monitoreo a los indicadores de gestión de los procesos	Actas y presentaciones del monitoreo a los indicadores de gestión de los procesos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	**Programado**							X						X	
						Ejecutado														
	Dirección Gestión Corportativa Proceso Relación con la ciudadanía	34	Realizar seguimiento a la Satisfacción de los Grupos de valor frente a los tramites, servicios y otros procedimientos adminitrativos	Informes de seguimiento a la Satisfacción de los Grupos de valor frente a los tramites, servicios y otros procedimientos adminitrativos	Actas y presentaciones del seguimiento a la Satisfacción de los Grupos de valor frente a los tramites, servicios y otros procedimientos administrativos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	**Programado**							X					X		
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologias de la Información Dirección Gestión Corporativa - Grupos Internos de trabajo	35	Realizar seguimiento a los 12 Planes institucionales y Estratégicos del Decreto 612 de 2018	Reporte de avance de seguimiento de los 12 planes institucionales y estratégios del Decreto 612	Actas y presentaciones del seguimiento a los 12 planes del Decreto 612/2018 al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	**Programado**						X						X		
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación en coordinación con el Comité del Plan Anual de Adquisiciones - PAA	36	Realizar seguimiento y actualización al Plan Anual de Adquisiciones 2022	Seguimientos al Plan anual de adquisiciones - PAA	Actas de seguimiento al plan anual de adquisiciones y publicación del PAA en SECOP	**Programado**		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
						Ejecutado		X	X											
	Oficina Asesora de comunicaciones	37	Presentar el balance de la estrategia de comunicación pública	Presentar el balance de la estrategia de comunicación pública	Actas y presentaciones del balance de la Estrategia de Comunicaciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	**Programado**											X			
						Ejecutado														
	Dirección Gestión Corporativa proceso Gestión Documental	38	Realizar seguimiento al Plan de Gestión Documental	Seguimientos al plan de Gestión documental	Actas y presentaciones del seguimiento a Gestión Documental al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	**Programado**			X			X				X		X		
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación - Área Misional que va a realizar racionalización	39	Realizar seguimiento a la estrategia de racionalización del tramites registrado en el SUIT	seguimientos a la estrategia de la racionalización del tramites	Impresión pdf del seguimiento de la racionalización debidamente radicado formalmente	**Programado**					X				X				X	
						Ejecutado														
	1. Oficina de Control Interno 2. Oficina Asesora de Planeación	40	Realizar seguimiento a los Planes de mejoramiento de entes de control y a las acciones correctivas y de mejora de la entidad.	1. Seguimientos a los planes de mejoramiento de entes de control 2. Seguimiento a los planes de mejoramiento a las acciones correctivas y de mejora de la entidad	1. Actas y presentaciones del seguimiento a los planes de mejoramiento de entes de control al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI 2. Actas y presentaciones del seguimiento	**Programado**		X			X		X			X				
						Ejecutado														
	Oficina de Control Interno	41	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoria	Seguimientos al Plan Anual de Auditoria	Actas y presentaciones del seguimiento al Plan Anual de Auditoria al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI	**Programado**							X						X	
						Ejecutado														
POL. 05 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN *(Jefe de la Oficina Asesora de Planeación)*	Oficina Asesora de Planeación	42	Actualizar, verificar y publicar en el Link de Transparecia de la entidad la información mínima obligatoria, según lo dispuesto por normatividad vigente.	link de Transparencia de la página web de la entidad actualizada conforme a la normatividad vigente 2. Informes del monitoreo del link de transparencia de la página web SCRD en cumplimiento de la normatividad	Página Web - link Transparencia y acceso a la información Informes del monitoreo del link de transparencia de la página web SCRD en cumplimiento de la normatividad	**Programado**		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
						Ejecutado														

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - SDCRD

Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG en la SCRD

Vigencia 2022

Decreto Distrital 807 del 2019

Versión 01 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/02/2022
Versión 02 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/03/2022
Versión 03 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/06/2022

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	META /PRODUCTO	EVIDENCIA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ene-23	OBSERVACIONES
POL. 06 CONTROL INTERNO *(Jefe de la Oficina Asesora de Planeación)*	Oficina Asesora de Planeación	43	Documentar el procedimiento de Gestión de Riesgos	un procedimiento documentado de gestión de riesgos	el procedimiento de Gestión de Riesgos	**Programado**					X									
						Ejecutado														
	Oficina Control Interno	44	Formular y ejecutar el plan de auditorias internas de la SCRD	Realizar el 100% de los informes reglamentarios, de auditoria y/o de seguimiento, incluidos en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia.	Informes reglamentarios a cargo de la OCI, presentados y publicados	**Programado**	X	X												
						Ejecutado														
	Oficina Control Interno	45	Realizar Seguimiento y verificación al Mapa de Riesgos de Corrupción y determinar la efectividad de los controles.	3 Informes de seguimiento y evaluación del PAAC	Informe de seguimiento y evaluación del PAAC	**Programado**						X			X				X	
						Ejecutado														
	Oficina Control Interno	46	Verificar el cumplimiento de los estándares de conducta y valores del servicio público, las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, según informes de Gestión de Talento Humano y presentar al CICCI.	Informe ejecutivo del cumplimiento de los Estándares de Conducta y Valores del Servicio Público de la Secretaría presentado al al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Informe radicado y Acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	**Programado**											X			
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación Oficina Control Interno	47	Realizar capacitación sobre las lineas de defensa	Una capacitación sobre las lineas de defensa	Material didáctico (Presentanción en PPT), Listado de asistencia y evaluación de la capacitación	**Programado**							X							
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación	48	Incluir en la política de administración del riesgo, los resultados de las evaluaciones llevadas a cabo por los organismos de control.	Una política de administración de riesgos actualizada	política aprobada y divulgada.	**Programado**								X						
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Planeación **Dirección Gestión Corporativa** **Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano**	49	Gestionar los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual como acción para conservar el conocimiento de los servidores públicos.	Mapa de riesgos actualizado del proceso de Gestión de Talento Humano donde se identifique el riesgo y controles relacionados con la fuga de capital intelectual	Mapa de riesgos actualizado del proceso de Gestión de Talento Humano	**Programado**								X						
						Ejecutado														
POL. 07 GOBIERNO DIGITAL *(Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información)*	Oficina de Tecnologias de la Información	50	Ejecutar el plan estrategico de tecnologías de la información.	100% de Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	Avances del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI	**Programado**				X							X			
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologias de la Información	51	Adoptar plan de contingencia para IPv6 y generar el acta de cumplimiento sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación.	Plan de contingencia IPv6 adoptado	Acta de adopción Plan de Contingencia IPV6 que incluya el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación	**Programado**							X							
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologias de la Información	52	Definir indicadores para medir la eficacia y eficiencia de la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información- MSPI.	Definición de documento de indicadores Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información- MSPI-	Documento de Indicadores Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información aprobado - MSPI	**Programado**						X								
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologias de la Información	53	Analizar y documentar la posibilidad de implementar iniciativas de ciudades y territorios inteligentes, así como tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial, el uso del machine learning e inteligencia artificial.	Realizar la instalación de herramientas para la gestión y administración de un lago de datos sobre herramientas de software libre en ambiente de desarrollo.	Captura de pantalla que permita evidenciar la publicación del ambiente. Presentar el tipo de licenciamiento de las herramientas instaladas.	**Programado**							X		X					
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologias de la Información	54	Generar la definición de métricas de la calidad de datos, así como su monitoreo.	Documento de calidad de datos para SCRD que incluya el monitoreo	Documento de calidad de datos que incluya el monitoreo	**Programado**										X				
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologias de la Información	55	Documentar el protocolo de estandarización para la anonimización y protección de datos para su acceso y consulta.	Protocolo de estandarización para la anonimización y protección de datos para su acceso y consulta.	Aprobación del protocolo para la anonimización y protección de datos para su acceso y consulta.	**Programado**											X			
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologias de la Información	56	Documentar política de gobernanza donde se indique su implementación y monitoreo.	Documento Politica de Gobernanza de datos que indique su implementación y monitoreo.	Politica de Gobernanza de datos que indique su implementación y monitoreo.	**Programado**									X					
						Ejecutado														
	Oficina Asesora de Comunicaciones	57	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad: con el criterio de accesibilidad: Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo. (regla CC20) con el criterio de accesibilidad: Enlaces adecuados. (regla CC26); con el criterio de accesibilidad: Imágenes de texto. (regla CC29); con el criterio de usabilidad "Enlaces bien formulados" que indica claramente el contenido al cual conducen y no tienen textos como "ver más", "clic aquí", entre otros; con el criterio de usabilidad de disponer ejemplos en los campos de los formularios del sitio web.	Nueva plataforma web con la inclusión de los parámetros de accesibilidad	Nueva plataforma web con ajustes de accesibilidad	**Programado**							X				X			
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologias de la Información	58	Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.	Documento de vistas de información de sistermas misionales	Vistas de información de los sistemas misionales de la SCRD	**Programado**											X			
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologias de la Información/Todas las Áreas	59	Incluir características en los sistemas de información de la entidad que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura	Identificación de datos de los sistemas de información suceptibles para apertura automática y desarrollar mecanismos de automáticos de publicación	Sistemas con automatización de publicación	**Programado**											X			
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologias de la Información	60	Hacer seguimiento al uso y apropiación de Tecnológias de la Información a través de los indicadores de uso y apropiación de Tecnológias de la Información y generar acciones de mejora a partir de los resultados	Implementar un indicador de uso y apropiación, generar primera medición y analizar resultados	Indicador de uso y apropiación con primera medición y análisis	**Programado**										X				
						Ejecutado														
	Servicio al Ciudadano / Oficina de Tecnologias de la Información	61	Utilizar la caracterización de los grupos de interés internos y externos para mejorar la implementación de la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad.	Documento de estrategia de uso y apropiación para los desarrollos externos de la SCRD, con base en la caracterización de usuarios	Docuemento de estrategia de uso y apropiación	**Programado**											X			
						Ejecutado														

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - SDCRD

Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG en la SCRD

Vigencia 2022

Decreto Distrital 807 del 2019

Versión 01 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/02/2022
Versión 02 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/03/2022
Versión 03 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/06/2022

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	META /PRODUCTO	EVIDENCIA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ene-23	OBSERVACIONES
POL. 08 SEGURIDAD DIGITAL *(Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información)*	Oficina de Tecnologias de la Información	62	Ejecutar el plan de Riesgos de Seguridad y privacidad de la Información.	100% de Cumplimiento del Plan de riesgos de seguridad de la información	Avances	**Programado**				X			X			X				
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologias de la Información	63	Ejecutar el plan de Seguridad de la Información.	100% de Cumplimiento del Plan de seguridad de la información	Plan y seguimiento de avances en actividades	**Programado**				X			X			X				
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologías de la Información	64	Actualizar el inventario de activos de información	1 Inventario actualizado de activos de información	Inventario actualizado de activos de información	**Programado**							X				X			
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologías de la Información	65	Establecer indicadores para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos específicos de seguridad de la información.	Definición de documento de indicadores MSPI- Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	Documento de Indicadores MSPI - Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información aprobado por Comité de Gestión y Desempeño	**Programado**						X								
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologías de la Información	66	Establecer el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información.	Elaboración del Procedimiento de gestión de incidentes	Procedimiento de gestión de incidentes aprobado	**Programado**											X			
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologías de la Información	67	Clasificar y etiquetar la información de la entidad.	Matriz de activos de información de acuerdo al cronograma de levantamiento de activos de información.	Matriz de activos de información con la Información clasificada y etiquetada	**Programado**							X				X			
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologías de la Información	68	Caracterizar los riesgos cibernéticos e identificar los supuestos objetivos, capacidades e impactos en el modelo de seguridad informática.	Caracterización de los riesgos cibernéticos	Documento de caracterización de riesgos cibernéticos.	**Programado**											X			
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologías de la Información	69	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.	Formalización de acuerdos con entidades	Acuerdos con entidades	**Programado**												X		
						Ejecutado														
	Oficina de Tecnologías de la Información	70	Fomentar la generación de acciones para apoyar la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.	Revisión de controles y acciones a partir de la identificación de riesgos de seguridad de la infrormación de los procesos programados en la vigencia	Controles revisados	**Programado**											X			
						Ejecutado														
POL. 09 GESTIÓN DOCUMENTAL *(Director(a) de la Gestión Corportativa- Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos)*	Dirección de Gestión Corporativa, Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos, Grupo Interno de Trabajo de Informatica y Sistemas	71	Revisar el estado de implementación de las estrategias de preservación digital a largo plazo	1 Informe del estado de implementación de las estrategias formuladas	Informe de avance para ser presentado ante el Equipo Técnico de Archvo	**Programado**		X	X											
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos Oficina Tecnologias de la Información Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Infraestructura y Sistemas	72	Realizar las actividades necesarias para la ejecución del Plan de conservación y Preservación Digital a Largo Plazo del Sistema Integrado de Conservación SIC	Actualización del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	Documento Plan de Preservación Digital actualizado	**Programado**				X	X	X								
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos	73	Actualizar y/o formular los inventarios documentales en estado natural	50% de los inventarios documentales en estado natural actualizados	inventarios documentales en estado natural actualizados	**Programado**		X	X	X										
						Ejecutado														
	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos - Gestión Documental	74	Implementar los instrumentos archivisticos	Instrumentos Archivísticos implementados de acuerdo al plan 2022	Informes de seguimiento a la implementación del PINAR y el PGD	**Programado**			X			X			X			X		
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos - Gestión Documental	75	Publicar y Socializar - instrumentos archivisticos	Publicar los documentos socializados y aprobados en el Equipo Técnico de Archivo durante la vigencia 2022	Soporte de publicación en pagina web e intranet Medios de divulgación interna	**Programado**				X			X			X				
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos - Gestión Documental	76	Formular y socializar la historia institucional para el posicionamiento cultural archivistico y memoria institucional en el marco de la gestión documental en la entidad	Formular y socializar la historia institucional para el posicionamiento cultural archivistico y memoria institucional en el marco de la gestión documental en la entidad	Un documento con la historia institucional 2 socialización dirigida a la comunidad institucional y los ciudadanos.	**Programado**						X			X		X			
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos - Gestión Documental	77	Actualizar la tabla de retención documental y cuadro de clasificación documental conforme a la estructura organizacional definida a través del Decreto 340 de 2020, incluyendo los documentos en soporte electrónico	Tabla de Retención Documental y Cuadros de Clasificación Documental actualizados con la estructura orgánica del Decreto 340 de 2020	Acta del Comité Institucional de Gesitión y Desempeño en donde se aprueba la actualización de la Tabla de Retención Documental	**Programado**										X	X	X		
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos - Gestión Documental	78	Definir modelo de gestión de documentos electrónicos de archivo en colaboración técnica de la Oficna de Tecnologías de la Información OTI, aplicable alsistema ORFEO	Modelo de gestión de documentos electrónicos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Acta del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño de Archivo en donde se aprueba el Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos	**Programado**											X	X		
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos - Gestión Documental	79	Evaluar el cumplimiento de requisitos del aplicativo ORFEO como Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en acompañamiento técnico con la Oficina de Tecnologías de la Información TIC.	Nivel de cumplimiento de requisitos del aplicativo ORFEO como un sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA	Informe de nivel de cumplimiento de requisitos del aplicativo ORFEO como un sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA	**Programado**					X	X	X							
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos - Gestión Documental	80	Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.	Lineamiento adoptado que hace oficial y de plena validez los documentos virtuales y electrónicos en la SCRD.	Programa especifico de digitalizacion con fines probatorios, incluido en el Programa de Gestión Documental	**Programado**										X				
						Ejecutado														

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - SDCRD

Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG en la SCRD
Vigencia 2022

Decreto Distrital 807 del 2019

Versión 01 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/02/2022
Versión 02 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/03/2022
Versión 03 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/06/2022

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	META /PRODUCTO	EVIDENCIA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ene-23	OBSERVACIONES
POL. 10 DEFENSA JURÍDICA *(Jefe Oficina Asesora Jurídica)*	Oficina Asesora Jurídica - Comité de Conciliación	81	Realizar la actualización y/o modificación de la Política de Prevención del daño antijuridicode la SCRD.	Expedidción de la Resolución mediante la cual se actualiza y/o modifica la política de DJ.	Resolución expedida	Programado	x				X									
						Ejecutado														
	Oficina Asesora Jurídica - Comité de Conciliación	82	Realizar el seguimiento de la política del daño antijuridico	Informe del seguimiento de la político de PR de año antijuridico	Acta del Comité	Programado				X			X			X				
						Ejecutado														
	Oficina Asesora Jurídica	83	Vincular a los abogados de Defensa Jurídica de la SCRD a comunidad jurídica del conocimiento del SJDistrital	Solicitud de vinculación de los abogados por parte de la OAJ	Documento y/o correo electrónico	Programado	X						X							
						Ejecutado														
	Equipo de Defensa Judicial	84	Determinar las deficiencias en las actuaciones administrativos en la SCRD en los procesos que fueron notificados en el 2021 en contra de la entidad con el fin de proponer correctivos	Informe del resultado del análisis	Informe Socializado con el area o áreas involucradas	Programado						X								
						Ejecutado														
	DGC GITGTH - GITGC- OFICINA ASESORA JURIDICA	85	Fortalecer el equipo de Defensa Juridica para mantener los resultados alcanzados y propender por el mejoramiento continuo.	Vinclulación de un profesional del Derecho para fortalecer el equipo de Defensa Jurídica	Acto administrativo y/o Contrato	Programado	X													
						Ejecutado														
	Oficina Asesora Jurídica	86	Revisar y actualizar Reglamento Interno del Comité de Conciliación y políticas de prevención del daño antijurídico	Reglamento Revisado y/o Actualizado	Acta Comité y/o Reglamento actualizado	Programado												X		
						Ejecutado														
	Grupo interno de trabajo de gestión financiera Oficina Asesora Jurídica	87	Actualizar el procedimiento de pagos donde se evidencie el pago de sentencias y conciliaciones de le entidad, acorde con la normatividad.	Un procedimiento de trámites de pagos actualizado	Un procedimiento de trámites de pagos actualizado	Programado										X				
						Ejecutado														
POL. 11 MEJORA NORMATIVA *(Jefe Oficina Asesora Jurídica)*	Oficina Asesora Jurídica	88	Establecer la Agenda Regulatoria para 2022 en el marco del Procedimiento "Producción Normativa, Desarrollo Regulatorio"	Agenda Regulatoria sectorial	Publicación de la Agenda Regulatoria SCRD para 2022	Programado			X											
						Ejecutado														
POL. 12 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA *(Director de Asuntos Locales y Participación)*	Dirección de Asuntos Locales y Participación	89	Elaborar y publicar la Estrategia de Participación Ciudadana de la SCRD	1 Estrategia de Participación Ciudadana de la SCRD elaborada y publicada	Link de publicación de la estrategia en Menú Participa	Programado			X											
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa-Relacion con la ciudadanía	90	Elaborar y Publicar el Portafolio de servicios de la entidad	1 Portafolio de Servicios elaborado y publicado con los productos y servicios de la entidad	Portafolio de servicios publicados en la página web	Programado								X						
						Ejecutado														
	Dirección de Asuntos Locales y Participación	91	1.Fortalecer la inclusión a los órganos de control, gremios y veedurías, en las actividades de participación.	Publicación Decreto "Por el cual se modifica el Decreto Distrital 627 de 2007 "Por el cual se reforma el Sistema Distrital de Cultura y se establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y patrimonio" , el Decreto 480 de 2018 "Por el cual se modifica, adiciona y reglamenta el Decreto 627 de 2007" y se dictan otras disposiciones.	Link de publicacion del Decreto en el menu participa	Programado							X							
						Ejecutado														
				Publicacion del Decreto 545 de 2021 " Por el cual se dictan normas relacionadas con casas de la cultura en Bogotá D,C"	Link de publicación del Decreto en el menu participa	Programado					X									
						Ejecutado														
				Realizar Mesas sectoriales en las localidades	Actas de reunion de mesas sectoriales	Programado		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
						Ejecutado														
	Dirección de Asuntos Locales y Participación Oficina Asesora de Comunicaciones - Procesos Misionales	92	2.Aumentar el uso de medios para divulgar la información de rendición de cuentas y las acciones de diálogo implementadas	Estrategia de comunicaciones y plan de seguimiento a la implementacion	Estrategia de comunicaciones	Programado						X	X	X	X	X	X	X		
						Ejecutado														
	Dirección de Asuntos Locales y Participación	93	Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.	5 jornadas preparatorias para la jornada de incidencia pesupuestal en el marco del Encuentro Distrital del Sistema de Arte, Cultura y Patrimonio	Listados de asistencia Grabaciones de las jornadas	Programado						X	X							
						Ejecutado														
	Dirección de Asuntos Locales y Participación	94	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.	1 Jornada de incidencia presupuestal en el marco del Encuentro Distrital del sistema de Arte, Cultura y patrimonio	Consolidación del anteproyecto presupuestal 2023 de la meta 2 del proyecto 7648.	Programado							X							
					Documento memoria estrategias de focalización de estimulos y becas de la meta 3 del proyecto 7648.	Ejecutado														

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - SDCRD

Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG en la SCRD

Vigencia 2022

Decreto Distrital 807 del 2019

Versión 01 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/02/2022
Versión 02 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/03/2022
Versión 03 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/06/2022

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	META /PRODUCTO	EVIDENCIA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ene-23	OBSERVACIONES
POL. 13 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA *(Directora del Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural)*	Dirección de Observatorio y Gestión del Conocimiento	95	Generar plan de acción para la implementación de la política de Gestión Estadistica al interior de la entidad, teniendo en cuenta los instrumentos dados por Función Publica - Autodiagnostico- Preguntas FURAG y recomendaciones de DAFP	Plan de acción para la implementación de la política de Gestión Estadística	Plan de acción para la implementación de la política de Gestión Estadistica y registros del avance del mismo.	**Programado**			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
						Ejecutado														
	Dirección de Observatorio y Gestión del Conocimiento	96	Formalizar Manual metodológico de buenas prácticas del proceso estadístico institucional y socializarlo a la Entidad	Un manual metodológico de buenas prácticas del proceso estadístico institucional	Presentaciones o listas de asistencia o actas de reunión	**Programado**			X	X										
						Ejecutado														
	Dirección de Observatorio y Gestión del Conocimiento	97	Socializar el Manual metodológico de buenas prácticas del proceso estadístico institucional que incluye la Norma del DANE adaptada a la SCRD.	Dos capacitaciones en año	Presentaciones o listas de asistencia o actas de reunión	**Programado**			X	X	X				X	X	X			
						Ejecutado														
	Dirección de Observatorio y Gestión del Conocimiento	98	Realizar inventario de información estadística y metodologías empleadas en la SCRD, teniendo en cuenta la metodología del DANE.	Un inventario de información estadística y metodologías empleadas.	Fichas de inventario de información estadística	**Programado**										X				
						Ejecutado														
	Dirección de Observatorio y Gestión del Conocimiento	99	Incluir en el plan estratégico objetivos o estrategias que soporten el fortalecimiento de las operaciones estadísticas y registros administrativos.	Una estrategia que soporte el fortalecimiento de las operaciones estadísticas y registros administrativos.	Plan estratégico actualizado y aprobado por el CIGD con la nueva estrategia	**Programado**							X							
						Ejecutado														
	Dirección de Observatorio y Gestión del Conocimiento	100	Fortalecer la metodología, identificación, documentación, implementación de los registros administrativos en la entidad.	Documento metodológico para identificar, documentar e implementar los registros administrativos	1. Documento metodológico para identificar, documentar e implementar los registros administrativos aprobado, publicado e implementado -	**Programado**											X			
						Ejecutado														
POL. 14 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN *(Directora del Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural)*	Dirección de Gestión del Conocimiento y Dirección de Gestión Corporativa	101	Revisar y actualizar el plan de acción de la política de gestión de conocimiento y la Innovación	Un Plan de acción de la política de gestión de conocimiento y la innovación	Plan de acción de la política de gestión de conocimiento y la innovación aprobado CIGD	**Programado**			X							X				
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión del Conocimiento y Dirección de Gestión Corporativa	102	Realizar seguimiento bimestral al plan de acción de la política de gestión de conocimiento institucional e innovación	Tablero de control	Resultados de los reportes	**Programado**				X	X	X	X	X	X	X	X			
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión del Conocimiento y Dirección de Gestión Corporativa	103	Informar en el comité Institucional de gestión y desempeño sobre el avance de la política de gestión del conocimiento y la innovación	Indice de avance en el plan de la política de gestión de conocimiento y la innovación	Resultados de los reportes	**Programado**					X		X			X		X		
	Dirección de Gestión del Conocimiento	104	Identificar, clasificar y documentar el conocimiento tácito, así como, la implementación de metodologías para el fortalecimiento de su producción, sistematización y difusión mediante el uso y apropiación de herramientas de innovación.	Diagnóstico de conocimiento tácito de cada una de las dependencias de la institución. Implementación de una metodología para el fortalecimiento de la producción, sistematización y difusión del conocimiento mediante el uso y apropiación de herramientas de innovación	Documento diagnóstico de Conocimiento Tácito	**Programado**						X	X							
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión del Conocimiento	105	Crear estrategias de fortalecimiento para la innovación al interior de la entidad (tiempo dedicado, apoyo, reconocimiento, recursos, formalización de grupos de trabajo con el talento humano idóneo para innovar, socialización y difusión de acciones innovadoras que brinden soluciones a problemáticas identificadas, entre otras.)	Alianzas estratégicas a fin de fortalecer la innovación al interior de la entidad	Alianza de capacitación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a fin de capacitar y fortalecer la innovación al interior de la entidad	**Programado**							X			X				
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión del Conocimiento	106	Desarrollar acciones para conservar el conocimiento de los servidores públicos aplicando herramientas para evitar la fuga de capital intelectual en la entidad.	Documentar el conocimiento tácito para convertirlo en explícito a fin de documentarlo en debida forma	Documento con conocimiento tácito convertido en conocimiento explícito	**Programado**						X	X							
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión del Conocimiento	107	Promover la adaptación al cambio de los servidores de la entidad a partir de acciones relacionadas con la innovación.	Sensibilización de adaptación al cambio partiendo de acciones relacionadas con la innovación	Acta de capacitación con experto en adaptación al cambio, creatividad e innovación	**Programado**							X							
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión del Conocimiento	108	Participar en redes de conocimiento como accción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros	Establecer Red de Conocimiento entre dependencias de la SCRD y entidades adscritas y vinculadas de la SCRD	Actas de reunión de la Red de Conocimiento	**Programado**					X	X	X	X						
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión del Conocimiento	109	Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.	Establecer Red de Comunidades de Práctica entre dependencias de la SCRD y entidades adscritas y vinculadas de la SCRD	Actas de reunión de la Red e comunidades de práctica	**Programado**					X	X	X	X	X	X	X			
						Ejecutado														
POL. 15 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO *(Directora de la Gestión Corportativa- Coordinadora del Rupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano)*	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano	110	Ejecutar los 6 planes a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano	100% de Cumplimiento del los 6 planes	Actividades de los planes realizadas según programación	**Programado**		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
						Ejecutado														
	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano	111	Realizar el seguimiento a la presentación de la declaración de bienes y rentas, así como la hoja de vida.	1 Seguimiento	Reporte de SIDEAP	**Programado**								X	X					
						Ejecutado														
	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano	112	Analizar las causas de retiro reportadas en el formato de entrevista de retiro de los servidores y servidoras de a SCRD	Análisis semestral de causas de retiro	2 análisis de retiro	**Programado**							X							
						Ejecutado														

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - SDCRD

Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG en la SCRD
Vigencia 2022

Decreto Distrital 807 del 2019

Versión 01 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/02/2022
Versión 02 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/03/2022
Versión 03 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/06/2022

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	META /PRODUCTO	EVIDENCIA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ene-23	OBSERVACIONES
POL. 16 INTEGRIDAD *(Directora de la Gestión Corportativa- Coordinadora del Rupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano)*	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano	113	Ejecutar el componente de iniciativas adicionales del PAAC	2 seguimientos al componente de iniciativas adicionales del PAAC	Seguimiento del componente de iniciativas adicionales del PAAC	**Programado**							X				X			
						Ejecutado														
	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano	114	Socializar el código de integridad y desarrollar las actividades contenidas en el plan de integridad	Socialización código de integridad y desarrollo de actividades	Presentación y/o notas publicadas en cultunet y/o actas y/o Registros de Asistencia y/o evidencias de socializaciones, entre otros	**Programado**	X						X				X			
						Ejecutado														
	Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano -	115	Medir la apropiación de los valores del Código de Integridad.	1 Encuesta sobre la apropiación de los valores del Código de Integridad	Resultados de la encuesta de apropiación de los valores del Código de Integridad	**Programado**											X			
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano - Servicio de Atención al Ciudadano	116	Identificar posibles riesgos de fraude y corrupción tomando como insumo la evaluación de la información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios o servidores	Evaluación de las quejas y denuncias de presuntos casos de corrupción provenientes de usuarios y/o servidores de la entidad	Informe semestral de evaluación de quejas y denuncias de usuarios y/o servidores de la entidad	**Programado**							X					X		
						Ejecutado														
POL. 17 COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA *(Directora de la Gestión Corportativa- Coordinadora del Rupo Interno de Trabajo de Contratación)*	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo Interno de Trabajo de Contratación, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Jurídica.	117	Actualizar los manuales y procedimientos atendiendo la normativa vigente.	100% de Cumplimiento de la actualización programada	Manuales y procedimientos actualizados.	**Programado**						X			X					
						Ejecutado														
POL. 18. SERVICIO AL CIUDADANO *(Directora de la Gestión Corportativa)*	Dirección de Gestión Corporativa	118	Revisar el PBX o conmutador de la entidad, con el fin de realizar ajustes para: *Grabar llamadas de etnias y otros grupos de valor que hablen en otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción. * Menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad. * Operadores que conocen y hacen uso de herramientas como el Centro de Relevo o Sistema de Interpretación-SIEL en línea para la atención de personas con discapacidad auditiva.	Linea de conmutador ajustada	Informe radicado en Orfeo con los avances adelantados en el PBX	**Programado**											X			
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa	119	Identificar los recursos destinados para: *Realizar ajustes razonables en infraestructura física para facilitar el acceso de personas con discapacidad *Tecnología que permita y facilite la comunicación de personas con discapacidad visual * Tecnología que permita y facilite la comunicación de personas con discapacidad auditiva * Contratación de talento humano que atienda las necesidades de los grupos de valor (ej.: traductores que hablen otras lenguas o idiomas)	Dos ajustes razonables para garantizar accesibilidad a personas con discapacidad	Informe radicado e Orfeo con avances	**Programado**											X			
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa	120	Realizar reconocimiento y/o estímulo para destacar el desempeño de los servidores con relación en atención al servicio de la ciudadanía. **(Actividad ajustada)**	Renonocimientos entregados a los servidores	Documento radicado en Orfeo	**Programado**											X			
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa	121	Ajustar el procedimiento de gestión de PQRS, incluyendo lo relacionado con traducir la información pública que solicita un grupo étnico	Procedimiento actualizado	Documento publicado en el sistema de gestión de MIPG, proceso de Relación con la Ciudadanía	**Programado**						X								
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa	122	Elaborar portafolio de servicios de la SCRD **(Actividad ajustada)**	Una Portafolio de Servicios	Documento radicado en Orfeo y publicado en la pág web	**Programado**						X								
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa	123	Generar indicadores de medición y seguimiento del desempeño tiempos de atención y tiempos de espera.	Documentar dos indicadores uno para tiempos de atención y uno para tiempos de espera.	Hoja de vida indicador documentado y reportado	**Programado**										X				
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa	124	Utilizar tipos de señalización inclusiva en la SCRD, teniendo en cuenta el sistema Wayfinding	Señalización inclusiva instalada en la sede	Evidencia fotográfica de la señalización	**Programado**										X				
						Programado														
	Dirección de Gestión Corporativa	125	Constituir formalmente una dependencia o grupo de trabajo para la relación Estado - Ciudadano **(R32)**			**Programado**							X							
						Programado														

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - SDCRD

Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG en la SCRD
Vigencia 2022

Decreto Distrital 807 del 2019

Versión 01 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/02/2022
Versión 02 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/03/2022
Versión 03 - APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EL 28/06/2022

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	META /PRODUCTO	EVIDENCIA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ene-23	OBSERVACIONES
POL. 19. RACIONALIZACION DE TRÁMITES	Oficina Asesora de Planeación - Área Misional que va a realizar racionalización	126	Registrar el trámite a racionalizar en el SUIT	Un registro del tramite a racionalizar en el SUIT	Impresión pdf de la racionalización debidamente radicado	**Programado**	**X**													
						Ejecutado														
	Dirección de Gestión Corporativa	127	Actualizar los trámites y OPA en el SUIT	Actualización de los trámites y OPA en el SUIT	Impresión pdf de la actualizaciònó debidamente radicado	**Programado**											**X**			
						Ejecutado														
COMPONENTE AMBIENTAL *(Directora de la Gestión Corportativa- Coordinadora del Rupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos)*	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo Interno Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos - PIGA	128	Ejecutar el Plan de Acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Plan de Acción PIGA ejecutado	Avance de cumplimiento al plan de acción PIGA	**Programado**		**X**		**X**		**X**		**X**		**X**				
						Ejecutado														

Proyectó: Oficina Asesora de Planeación - Sonia Córdoba Alvarado - Equipo del Sistema de Gestión MIPG
Revisaron: Líderes Responsables y corresponsables de implementación de las politicas
Aprobaciones: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Acta 003 del 28 de febrero de 2022. Versión 01
Acta 006 del 28 de marzo del 2022, Versión 02
Acta 016 del 28 de junio de 2022, Versión 03

Recomendaciones DAFP