

## **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

### **INFORME DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD 2024**

#### **DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA**

**BOGOTÁ**  
**DICIEMBRE 2024**

## **1. Introducción.**

La Secretaría Jurídica Distrital en busca de impulsar la apropiación de los valores institucionales al interior de la entidad y lograr contar con funcionarios(as) y colaboradores que ejerzan sus funciones de manera íntegra y acorde con las necesidades de la ciudadanía, para ello ha implementado en el transcurso de la vigencia diferentes actividades asociadas con los valores que para lograr la interiorización de sus principios y conductas.

Así las cosas, en el presente documento se busca presentar las acciones desarrolladas, los resultados obtenidos y el diagnóstico del nivel de apropiación de los valores por parte de los funcionarios dando así cuenta de la gestión de integridad en la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia 2024.

## **2. Objetivos.**

Presenta los resultados sobre la gestión de integridad en la Secretaría Jurídica Distrital, así como el nivel apropiación de los valores por parte de los funcionarios y Colaboradores de la entidad.

### 3. Actividades Desarrolladas

#### 3.1. Piezas comunicacionales

Con el fin de sensibilizar a los funcionarios y contratistas de la entidad sobre los valores institucionales de la entidad a lo largo de la vigencia se publicaron diferentes piezas comunicacionales con información alusiva a los valores y las acciones que se deben tener para asumir que se cuenta con este valor, las piezas comunicacionales se publicaron cada mes iniciando a partir de febrero.

| Fecha                 | Tema                 | Pieza Comunicacional                                                                 |
|-----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 28 de Febrero de 2024 | Código de Integridad |  |
| 22 de marzo de 2024   | Honestidad           |  |

| Fecha               | Tema       | Pieza Comunicacional                                                                 |
|---------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 25 de Abril de 2024 | Respeto    |    |
| 31 de Mayo de 2024  | Compromiso |   |
| 28 de Junio de 2024 | Diligencia |  |

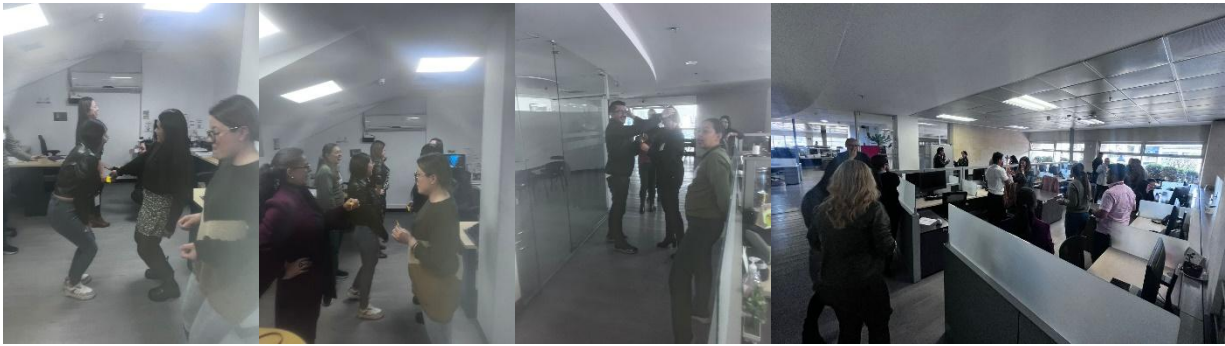
| Fecha                    | Tema            | Pieza Comunicacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 31 de julio de 2024      | Justicia        |  <p><b>Justicia</b></p> <p>En la Secretaría Jurídica Distrital promovemos nuestros valores institucionales. Hoy queremos resaltar la Justicia. A continuación, las conductas asociadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.</li> <li>• Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.</li> <li>• Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.</li> </ul> <p>Te invitamos a conocer nuestro Código de Integridad aquí.</p>                                                                                                                                           |
| 29 de Agosto de 2024     | Integridad      |  <p><b>Integridad</b></p> <p>En la Secretaría Jurídica Distrital promovemos nuestros valores institucionales. Hoy queremos resaltar la Integridad. A continuación, las conductas asociadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hago lo correcto, soy leal y transparente en mis acciones conforme a mis valores y principios éticos y morales.</li> <li>• Actúo con disciplina para alcanzar mis metas.</li> <li>• Aporto ideas y propuestas de mejora sin afectar los intereses de las personas que me rodean.</li> <li>• Reconozco mis fortalezas y las pongo al servicio de los demás, contribuyendo con esto, al logro de objetivos colectivos.</li> <li>• Acepto mis errores y trabajo en mejorarlos para fortalecer la confianza que he ganado.</li> </ul> <p>Te invitamos a conocer nuestro Código de Integridad aquí.</p> |
| 30 de Septiembre de 2024 | Responsabilidad |  <p><b>Responsabilidad</b></p> <p>En la Secretaría Jurídica Distrital promovemos nuestros valores institucionales. Hoy queremos resaltar la responsabilidad. A continuación, las conductas asociadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hago buen uso de los recursos públicos y de la información que manejo en la Entidad.</li> <li>• Garantizo el cumplimiento de mis funciones u obligaciones, en tiempos y condiciones definidas.</li> <li>• Acepto las consecuencias de mis actos y de mis decisiones.</li> <li>• Atiendo con puntualidad mis reuniones derivadas de las obligaciones o funciones asignadas.</li> </ul> <p>Te invitamos a conocer nuestro Código de Integridad aquí.</p>                                                                                                                                  |

| Fecha                 | Tema                 | Pieza Comunicacional                                                                |
|-----------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 27 de Octubre de 2024 | Codigo de Integridad |  |

### 3.2. Taller “Yo Nunca He”

El 14 de Junio de la vigencia se desarrolló la actividad denominada "yo Nunca He" donde por medio de un juego lúdico los colaboradores de la SJD pudieron cuestionarse frente a diferentes acciones y situaciones que se presentan en el día a día y las cuales no son del todo éticas, esto con el fin de sensibilizar a los colaboradores invitar a los mismos a expulsar de sus vidas esas conductas que son contrarias a nuestro código de integridad:





### 3.3. “Compromiso con la Integridad: Desafío de Valores”

En el marco del Plan de Bienestar e Incentivos 2024 y buscando incentivar la apropiación de los valores institucionales en la entidad, el 01 de noviembre se desarrolló la actividad denominada “Compromiso con la Integridad: Desafío de Valores”.

La actividad que consistía en realizar un video asociado con los valores de la entidad y en el cual tendrán que participar los servidores, servidoras y colaboradores de la dependencia, para ello se definió la siguiente asignación de valores:

| Dependencia                                                                  | Valor Asignado  |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Subsecretaría Jurídica Distrital-Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos  | Honestidad      |
| Oficina TIC - Oficina Asesora de Planeación                                  | Responsabilidad |
| Dirección de Inspección Vigilancia y Control                                 | Compromiso      |
| Dirección de Gestión Judicial                                                | Diligencia      |
| Despacho Secretaría Jurídica - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios | Justicia        |
| Dirección Distrital de Política Jurídica – Oficina de Control Interno        | Integridad      |
| Dirección de Gestión Corporativa                                             | Respeto         |

Para participar en la actividad las dependencias debían cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Video debe tener una duración mínimo de 60 Segundo y Máximo 120 Segundos
- Se debe garantizar la participación de los servidores, servidoras y colaboradores (Enviar listado de asistencia firmado por los participantes).
- Se tendrá en cuenta la creatividad y el uso de herramientas audiovisuales (Transiciones, imágenes de apoyo, música, subtítulos, etc).

- El video debe ser remitido en formato MP4 vía memorando electrónico dirigido a la Dirección de Gestión Corporativa junto con el listado de asistencia, a más tardar el 31 de octubre antes del mediodía.



**¿Ya realizaste tu video para el concurso:  
"Compromiso con la Integridad: Desafío de Valores"?**

Buscando incentivar la apropiación de los valores institucionales en la entidad, a cada dependencia le fue asignado un valor para que entre servidores, servidoras y colaboradores realicen un video basado en su virtud.

**Consulta tu valor aquí**

**¡Recuerda!**

- El video debe tener una duración mínimo de 60 segundos y máximo de 120 segundos.
- Se debe garantizar la participación de los servidores, servidoras y colaboradores (enviar listado de asistencia firmado por los participantes).
- Se tendrá en cuenta la creatividad y el uso de herramientas audiovisuales (transiciones, imágenes de apoyo, música, subtítulos, etc).
- El video debe ser remitido en formato MP4 vía memorando electrónico dirigido a la Dirección de Gestión Corporativa junto con el listado de asistencia, a más tardar el 31 de octubre antes del mediodía.

La proyección de los videos, así como la elección del mejor se realizará el viernes 1ro de noviembre durante el último día de la semana CALDAS, donde el video con mayor cantidad de votos recibirá un premio sorpresa para los participantes de la actividad.

**¡Coordina con tu Dirección u Oficina para participar de esta actividad!**

Como resultado, los videos entregados fueron proyectados el día 01 de Noviembre en el marco de la semana CALDAS:

| Valor           | Dependencia                                                                 | Enlace del Video                                                                                                                                                                          |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Honestidad      | Subsecretaría Jurídica Distrital-Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos | <a href="https://drive.google.com/file/d/1GHt7csyCwo2vGfFHu_1bMr8goflsnYeD/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1GHt7csyCwo2vGfFHu_1bMr8goflsnYeD/view?usp=drive_link</a> |
| Responsabilidad | Oficina TIC - Oficina Asesora de Planeación                                 | <a href="https://drive.google.com/file/d/1F21CdJE-el-XaLEXWG3fQ8m3FFBESd1V/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1F21CdJE-el-XaLEXWG3fQ8m3FFBESd1V/view?usp=drive_link</a> |
| Compromiso      | Dirección de Inspección Vigilancia y Control                                | <a href="https://drive.google.com/file/d/1Cupw-H320ROX3C_ALu7GGyN2qcWmmkhK/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1Cupw-H320ROX3C_ALu7GGyN2qcWmmkhK/view?usp=drive_link</a> |
| Diligencia      | Dirección de Gestión Judicial                                               | <a href="https://drive.google.com/file/d/1s1089OhPw0ZOC60_4Pg69DaYWJcAJW0s/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1s1089OhPw0ZOC60_4Pg69DaYWJcAJW0s/view?usp=drive_link</a> |
| Justicia        | Despacho Secretaría Jurídica - Dirección                                    | <a href="https://drive.google.com/file/d/1dTYbKYYYFP66zB9chA">https://drive.google.com/file/d/1dTYbKYYYFP66zB9chA</a>                                                                     |

|            |                                                                       |                                                                                                                                                                                           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Distrital de Asuntos Disciplinarios                                   | <a href="https://drive.google.com/file/d/1FntAQXplji7joZx123H-4iK7Q2IF37pU/view?usp=drive_link">6sJlGnsdAMmqYg/view?usp=drive_link</a>                                                    |
| Integridad | Dirección Distrital de Política Jurídica – Oficina de Control Interno | <a href="https://drive.google.com/file/d/1FntAQXplji7joZx123H-4iK7Q2IF37pU/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1FntAQXplji7joZx123H-4iK7Q2IF37pU/view?usp=drive_link</a> |
| Respeto    | Dirección de Gestión Corporativa                                      | <a href="https://drive.google.com/file/d/1gHGagtGHxUp3PYrfGVz98a7ysYJWk19W/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1gHGagtGHxUp3PYrfGVz98a7ysYJWk19W/view?usp=drive_link</a> |

Así mismo, se realizó la elección del mejor video para lo cual los servidores y colaboradores podían votar por el video de su preferencia, como resultado de esto, el video asociado con el valor de integridad realizado por Dirección Distrital de Política Jurídica y la Oficina de Control Interno fue elegido como el mejor video al recibir un total de 16 votos, otorgándole a los participantes un premio sorpresa entregado por la DGC.



**Semana CALDAS 2024**

En el marco de la Semana Cultural de la SJD, anunciamos a los ganadores del Concurso "Compromiso con la Integridad: Desafío de Valores"

**Dirección Distrital de Política Jurídica**  
**Oficina de Control Interno**  
**Valor: Integridad**

Agradecemos a todos los equipos por sus videos, su creatividad y su colaboración.  
Los participantes del video ganador serán premiados con el pasadía empresarial de final de año.

Si no pudiste asistir o deseas ver los videos nuevamente, te compartimos la carpeta de Drive con toda la información.  
Haz clic aquí.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL BOGOTÁ

### 3.4. Novena de Aguinaldos.

Con ocasión de las fiestas navideñas y con el objetivo de vincular a los servidores y colaboradores para cada uno de los días de la novena de aguinaldos la cual fue realizada por cada una de las dependencias de la entidad, se asigno un valor del Código de Integridad con el fin de que cada día se haga una reflexión sobre el valor:

Te invitamos a participar de las

## Novenas Navideñas

La Dirección de Gestión Corporativa, en el marco del Plan de Bienestar, invita a todos los funcionarios, funcionarias y contratistas a participar en las novenas navideñas organizadas por cada una de nuestras dependencias. Estas celebraciones son una oportunidad para fortalecer los lazos de compañerismo y unión al interior de nuestros equipos de trabajo, al mismo tiempo que promovemos los valores institucionales y reflexionamos sobre su importancia en nuestras actividades cotidianas.

La Secretaría Jurídica Distrital se hará cargo de ofrecer el refrigerio y el acompañamiento musical, por lo cual las dependencias solo deberán encargarse de representar las novenas y hablar de su valor.  
¡Los esperamos para disfrutar juntos!

A continuación, te presentamos la programación de este año:

| Fecha           | Hora       | Área responsable                                                               | Valor Institucional |
|-----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 16 de diciembre | 09:00 a.m. | Secretaría Jurídica Distrital - Regalo de aguinaldo                            | Honestidad          |
| 17 de diciembre |            | Racionamiento de agua - Turno 8                                                | Respeto             |
| 18 de diciembre | 09:00 a.m. | Despacho - Subsecretaría - Dirección de Asuntos Disciplinarios                 | Compromiso          |
| 19 de diciembre | 09:00 a.m. | Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos - Oficina TIC                       | Diligencia          |
| 20 de diciembre | 09:00 a.m. | Dirección de Gestión Corporativa - Oficina Asesora de Planeación               | Justicia            |
| 23 de diciembre | 09:00 a.m. | Dirección de Inspección, Vigilancia y Control - Dirección de Política Jurídica | Integridad          |
| 24 de diciembre | 09:00 a.m. | Dirección de Gestión Judicial - Oficina de Control Interno                     | Responsabilidad     |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL BOGOTÁ



### 4. Medición del nivel de apropiación del código de integridad.

Para la recopilación de la información que permitiera la identificación del nivel de apropiación e interpretación de los valores adoptados en el código de integridad, se hizo uso de la caja de herramientas dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la cual cuenta con un formulario de preguntas que permite identificar de manera precisa el nivel de apropiación de los valores con el que cuenta el usuario.

La herramienta permite medir el nivel de apropiación de los valores Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia, valores estándar para todas las entidades del Distrito, de acuerdo a lo establecido por el DAFP y el Decreto Distrital 118 de 2018, el cual adopta el Código de Integridad desarrollado el DAFP para el distrito capital, la herramienta cuenta con

5 preguntas relacionadas con cada valor y el código de integridad de manera general, donde el evaluado puede responder: Totalmente de acuerdo, De acuerdo, Desacuerdo y Totalmente en Desacuerdo, dando un puntaje específico dependiendo el tipo de respuesta entregado.

De igual manera, teniendo en cuenta que la Secretaría Jurídica Distrital en la Resolución 205 de 2021, además de contar con los valores estándar mencionados, adoptó los valores Integridad y Responsabilidad, para los cuales se formularon preguntas asociadas a las acciones descritas en la mencionada resolución con *Lo que Hago y Lo que no Hago*, de acuerdo a la definición establecida, de esta manera se formularon 4 preguntas para cada uno de estos valores generando así una herramienta con total de 38 preguntas presentadas a continuación:

| Valor Asociado       | Nº | Pregunta                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código de integridad | 1  | Me motiva servir a la sociedad y a mi país, tengo claro que mi trabajo es una vocación y no una forma rápida de resolver mis problemas económicos.                                                                                                                                     |
|                      | 2  | Cuando decidí ser servidor público, me comprometí a vivir profesional y personalmente los valores promulgados en mi entidad.                                                                                                                                                           |
|                      | 3  | Como servidor público he aprendido que mi desempeño diario es la clave para construir la confianza que la sociedad necesita.                                                                                                                                                           |
|                      | 4  | Como servidor público he aprendido a cumplir con todo lo que me ordenan sin importar si está bien o mal para mi entidad y la sociedad.                                                                                                                                                 |
|                      | 5  | Como servidor público doy lo mejor de mí todos los días pues tengo claro que represento a mi país frente a cualquier persona o empresa.                                                                                                                                                |
| Honestidad           | 6  | Un servidor público tiene claro que es referente de comportamiento frente a cualquier ciudadano, por lo cual debe esforzarse por resolver todos los problemas personales o profesionales de forma transparente.                                                                        |
|                      | 7  | En las entidades del sector público, los trabajadores han eliminado la práctica de decir mentiras para salir de aprietos.                                                                                                                                                              |
|                      | 8  | Un servidor público no utiliza su trabajo para recibir beneficios adicionales de terceros, pues es consciente que esto trae consecuencias negativas para la sociedad.                                                                                                                  |
|                      | 9  | Un servidor público no interviene en los procesos de selección de su entidad para beneficiar a ninguna persona conocida, pues conoce que los cargos se adjudican por meritocracia.                                                                                                     |
|                      | 10 | Un abogado que ocupará un cargo en el sector público ha decidido entregar una relación de los clientes de los cuales recibió honorarios por trabajos de consultorías.                                                                                                                  |
| Respeto              | 11 | Un servidor público conoce que, cuando los ciudadanos u otros servidores públicos le plantean reclamos con actitudes emocionales fuertes debe ignorarlos y no ayudarlos.                                                                                                               |
|                      | 12 | Cuando una persona daña bienes públicos, un servidor público tiene como obligación corregir o llamar la atención de esa persona, pues los recursos destinados a estos bienes son de todos los ciudadanos.                                                                              |
|                      | 13 | Los servidores públicos han aprendido a no discriminar a sus compañeros por posiciones políticas, ni sexuales, de religión, edad, clase social, etc.                                                                                                                                   |
|                      | 14 | Un servidor público ha aprendido a hablar abiertamente, trabajar en equipo y respetar el punto de vista de los demás. Por lo cual no le incomoda que alguno de sus compañeros corrija su trabajo.                                                                                      |
|                      | 15 | Para ser responsable de sus actos, un servidor público debe acostumbrarse a escuchar los gritos de su jefe cuando algo sale mal.                                                                                                                                                       |
| Compromiso           | 16 | Cuando existe un trabajo urgente y un servidor público ha terminado sus labores, es su deber ayudar a sus compañeros, pues la meta del grupo es entregar a tiempo la tarea.                                                                                                            |
|                      | 17 | Una persona decidió aplicar sus conocimientos profesional en el sector privado, sin embargo está utilizando para su beneficio económico la información que reunió mientras se desempeñaba como servidor público. Él argumenta que está actuando como lo haría el resto de la sociedad. |

| Valor Asociado  | Nº | Pregunta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | 18 | Cuando un servidor público tiene falencias en su trabajo, debe asumirlas con responsabilidad. No debe descargar su obligación en los demás, pues esto no genera un compromiso con la entidad y la sociedad.                                                                                                                 |
|                 | 19 | Un servidor público debe aceptar un trabajo de contrato freelance, pues esto no afecta su horario laboral.                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | 20 | Un servidor público debe proponerle a su nuevo jefe algunos cambios que mejoran su trabajo, pues ha observado que sus obligaciones han sido rezagadas desde que él ingresó a la entidad.                                                                                                                                    |
| Diligencia      | 21 | Un servidor público debe ser selectivo a la hora de realizar su trabajo, aceptando las problemáticas que se presenta con soluciones fáciles. Cuando la labor sea difícil de resolver, debe ignorarla y no solucionarla.                                                                                                     |
|                 | 22 | Cuando un servidor público comisiona regularmente y nota que el valor de sus viáticos son mayores a los gastos que tiene en territorio, debe hospedarse y comer en lugares más costosos con el fin de gastar todos los recursos que le han destinado.                                                                       |
|                 | 23 | En la reunión semanal de su grupo, el jefe ha notado que uno de sus servidores no cumple con las tareas designadas a tiempo, por lo cual siempre debe pedir ayuda y tiempo adicional para cumplirlas; como es muy amable y genera un clima laboral favorable, el jefe ha decidido acceder a los requisitos de esta persona. |
|                 | 24 | Siempre que sea eficiente, no es tan grave que un servidor público tenga una mala actitud con el ciudadano u otro compañero de trabajo.                                                                                                                                                                                     |
|                 | 25 | Cuando un servidor público es desordenado, debe realizar un cronograma de actividades como método de eficiencia. Así no olvidará ninguna de sus obligaciones y las cumplirá a cabalidad.                                                                                                                                    |
| Justicia        | 26 | En su trabajo diario, los servidores públicos deben darles un trato igualitario a todos sus compañeros.                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | 27 | Un servidor público conoce toda la información clara, precisa y transparente antes de tomar una decisión.                                                                                                                                                                                                                   |
|                 | 28 | En todas las entidades del Estado, la meritocracia se ha convertido en la práctica concurrente para la contratación de personal.                                                                                                                                                                                            |
|                 | 29 | Los servidores públicos son promotores de igualdad en su vida diaria, por lo tanto, brindar las mismas oportunidades a todas las personas.                                                                                                                                                                                  |
|                 | 30 | Un servidor público no cede ante presiones e intereses externos en las labores de su cargo.                                                                                                                                                                                                                                 |
| Integridad      | 31 | Un servidor público no acepta sus errores ni trabaja el fortalecimiento de los mismo                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 | 32 | Se deben poner las fortalezas al servicio de los demás para el logro de objetivos colectivos                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | 33 | Un servidor público lleva a cabo las acciones necesarias sin importar que desfavorezca o afecte el bienestar de los demás                                                                                                                                                                                                   |
|                 | 34 | Un servidor público es leal y transparente con sus acciones de acuerdo de los principios y valores éticos                                                                                                                                                                                                                   |
| Responsabilidad | 35 | Un servidor público delega sus actividades con sus compañeros con el fin de compartir la responsabilidad                                                                                                                                                                                                                    |
|                 | 36 | Un servidor público acepta las consecuencias de sus actos y/o decisiones                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 | 37 | Un servidor público hace un uso eficiente de los recursos de la entidad destinado los mismos exclusivamente al desarrollo de sus labores                                                                                                                                                                                    |
|                 | 38 | Destino mi tiempo al desarrollo de mis funciones y obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Respuesta Disponibles |            |            |                          |
|-----------------------|------------|------------|--------------------------|
| Totalmente de acuerdo | De acuerdo | Desacuerdo | Totalmente en Desacuerdo |

El diagnóstico del nivel de apropiación se realizó durante el mes de noviembre de 2024 (del 18 al 27), buscando medir el nivel de apropiación una vez se han realizado las actividades propuestas para la vigencia.

La aplicación de la herramienta se realizó haciendo uso de un formulario de Google Forms el cual permite consolidar las respuestas de manera óptima y lograr realizar el análisis de la información de una manera más eficiente.



## Apropiación Código de Integridad

Con el fin de evaluar el nivel de apropiación de los valores adoptados por la entidad y con ello lograr establecer las actividades asociadas para desarrollar durante la vigencia, solicitamos su colaboración con el diligenciamiento de la siguiente encuesta:

\*Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP-SJD

 [jsperdomop@secretariajuridica.gov.co](mailto:jsperdomop@secretariajuridica.gov.co) (no compartidos)

[Cambiar de cuenta](#)

**\*Obligatorio**

Así mismo, el medido utilizado para realizar la difusión de la herramienta fue el correo electrónico institucional, el cual se remitió a todos los funcionarios y contratistas un total 5 veces para que pudieran participar de la medición:



### Encuesta de apropiación

La Dirección de Gestión Corporativa invita a todos los servidores, servidoras y colaboradores a diligenciar la encuesta sobre el Código de Integridad de la Secretaría Jurídica Distrital, cuyo objetivo es medir el nivel de apropiación de los funcionarios respecto a los valores de la entidad.

El formulario estará habilitado hasta el viernes 27 de noviembre del 2024.

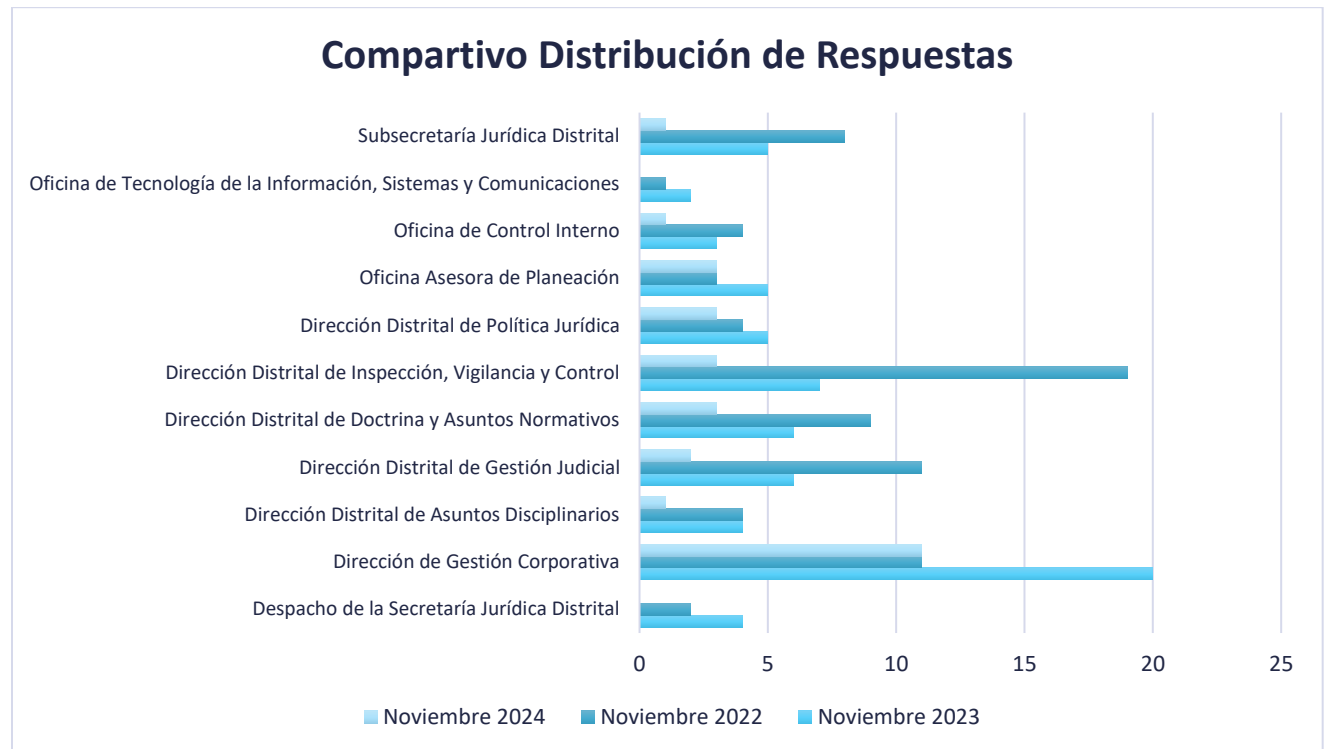
[Responde aquí la encuesta.](#)



Pieza Comunicacional

#### 4.1. Resultados Generales

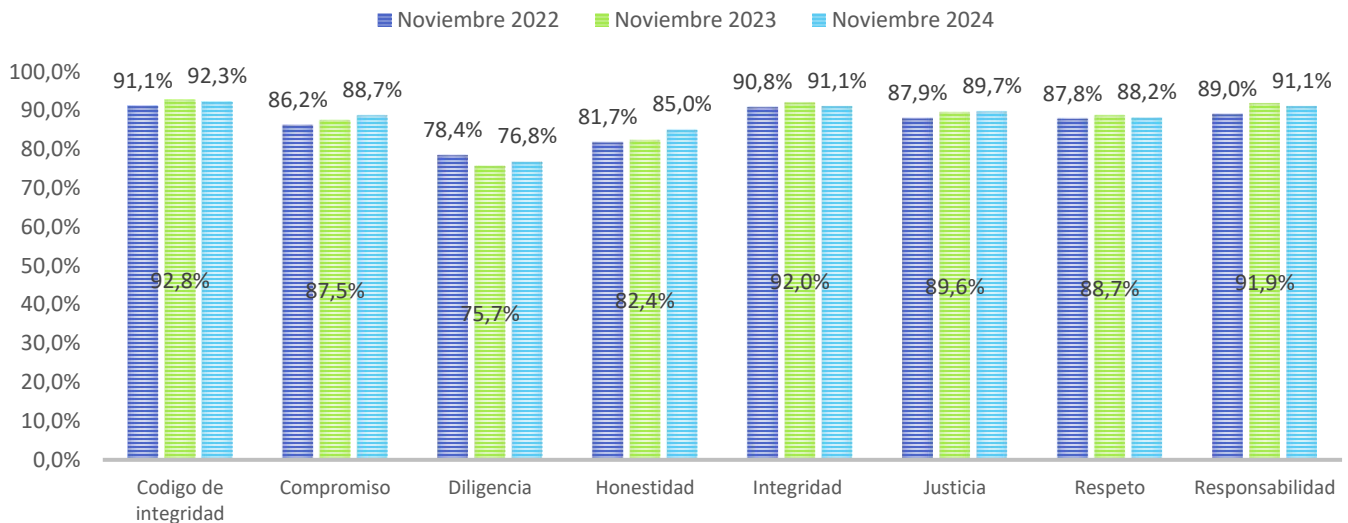
La aplicación del formulario de preguntas contó con la participación de 76 personas para el año 2022, 67 para el año 2023 y de 28 en la aplicación del mes de noviembre 2024, la distribución de respuesta por dependencias se dio de la siguiente manera:



De acuerdo con esto durante el ejercicio realizado para la vigencia 2024 la dependencia que mayo participación tuvo fue la Dirección de Gestión Corporativa con 11 respuestas.

Por otro lado, de acuerdo con las respuestas entregadas por los funcionarios de la entidad se obtuvieron los siguientes niveles de apropiación para cada valor:

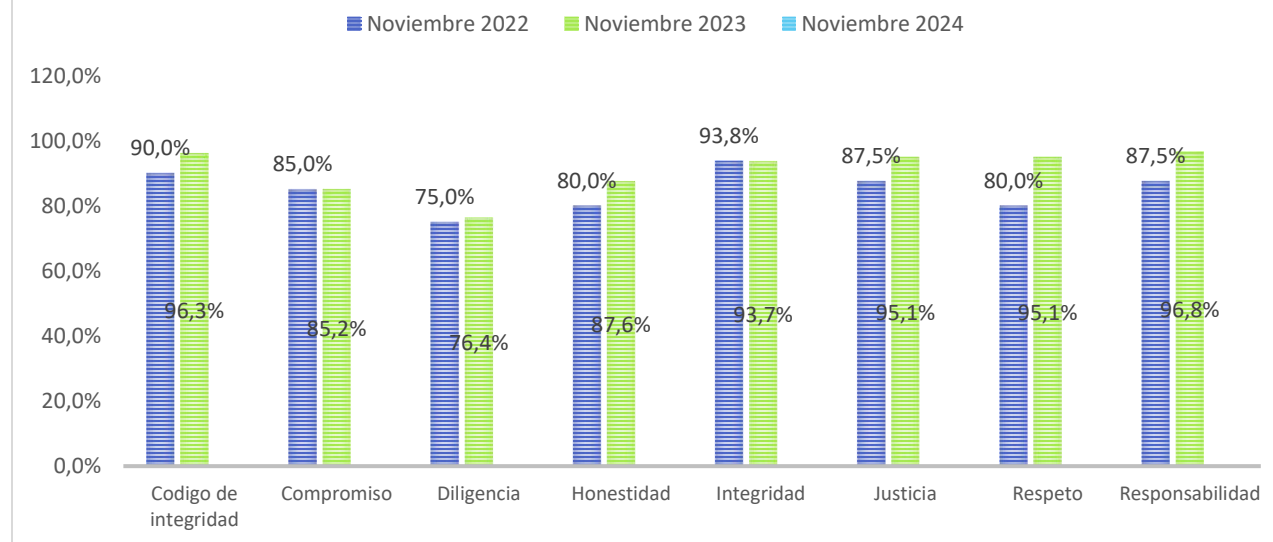
## RESULTADO GENERAL



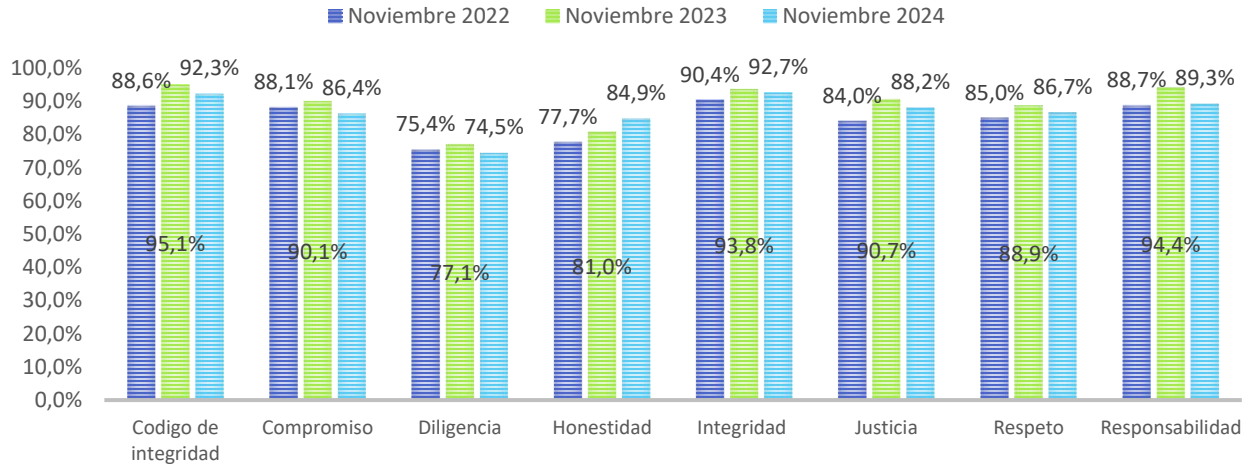
Un vez desarrolladas las actividades asociadas con la apropiación del código de integridad se logró mejorar la apropiación del valor de Compromiso con un 88,7%, Honestidad, con un 85% de apropiación y diligencia con un 76,8% lo cual logra evidenciar que el desarrollo de las actividades pudieron influir positivamente en la apropiación de los valores de la entidad.

### 4.2. Resultados por Dependencia

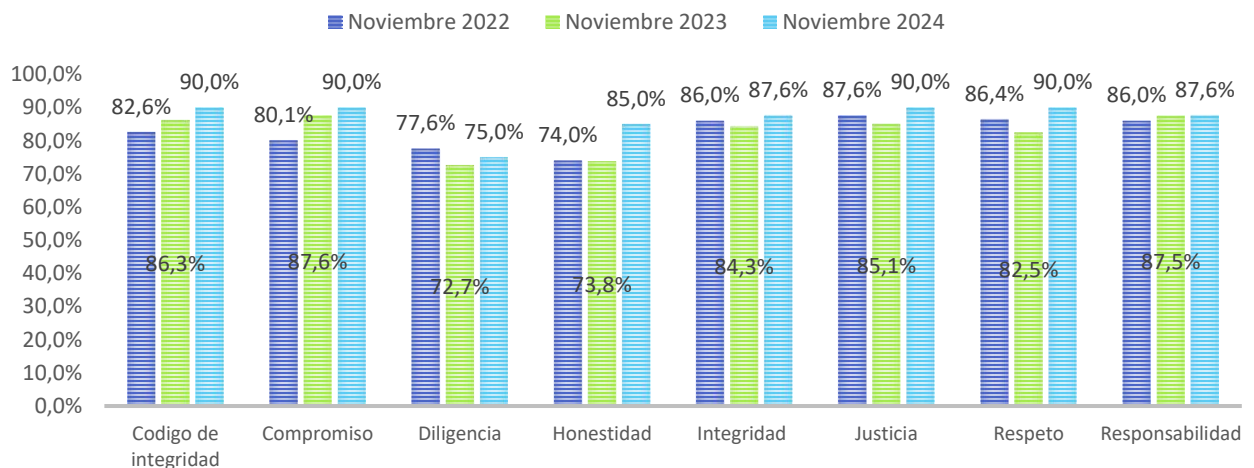
## RESULTADOS DESPACHO SJD



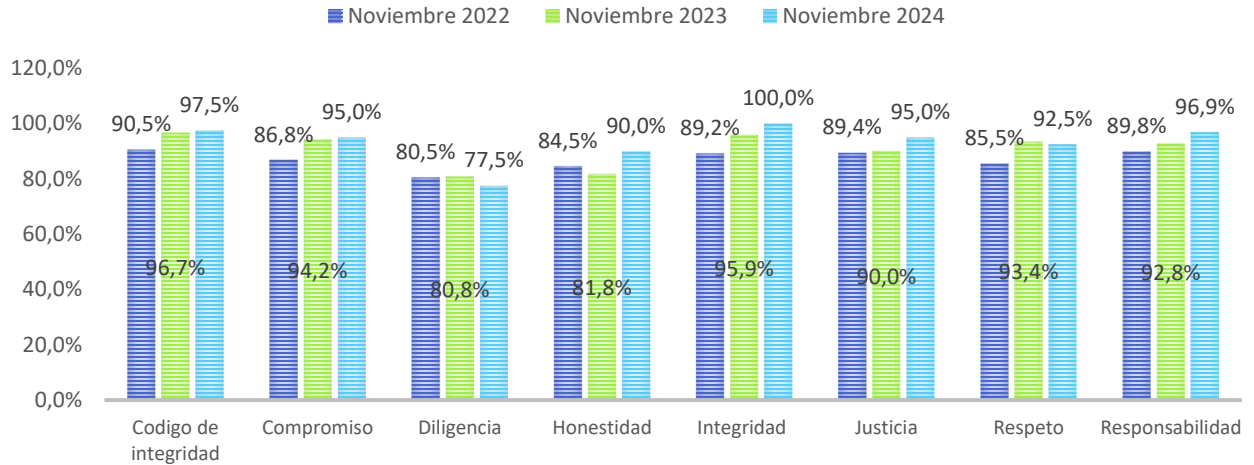
## RESULTADOS DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA



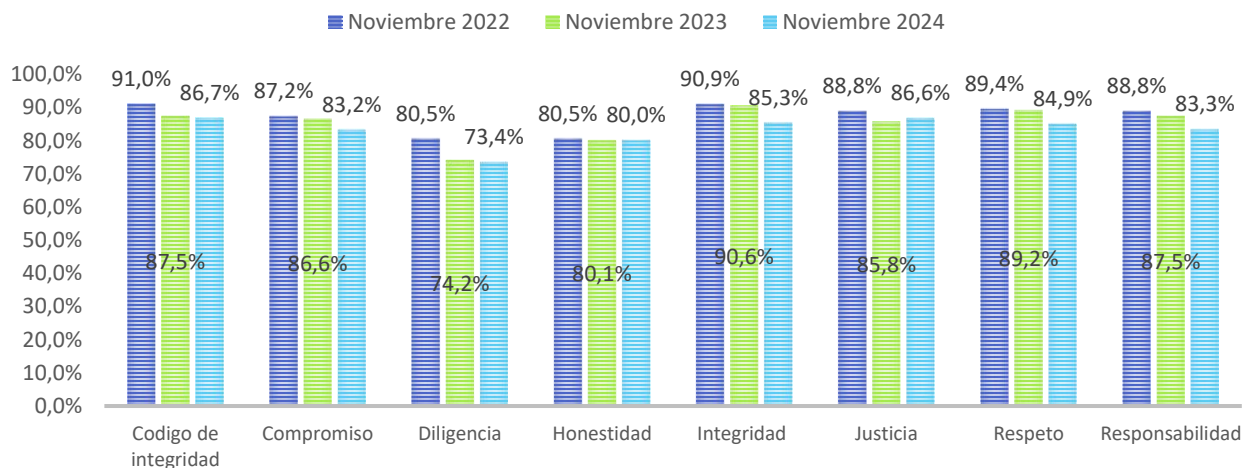
## DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS



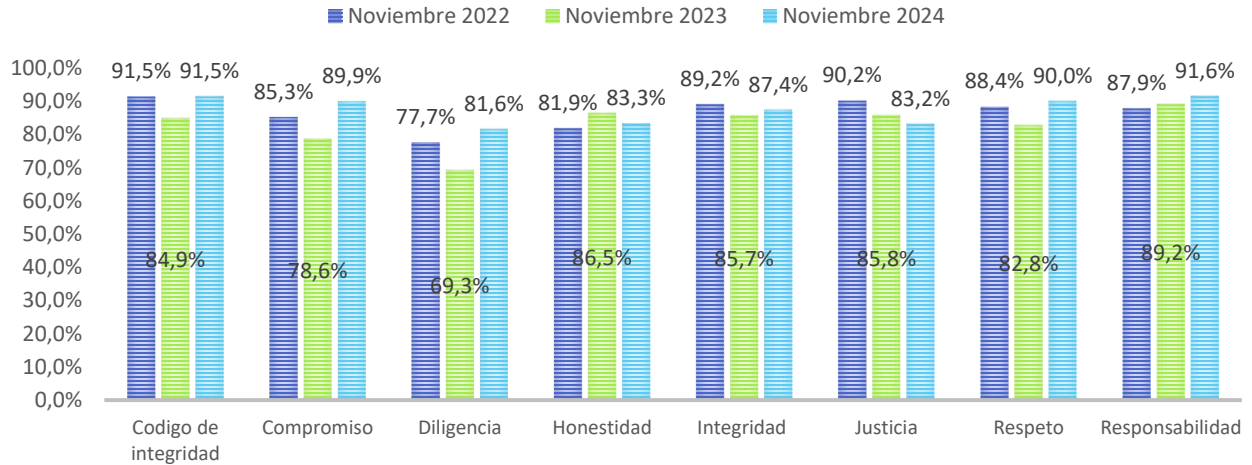
## DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL



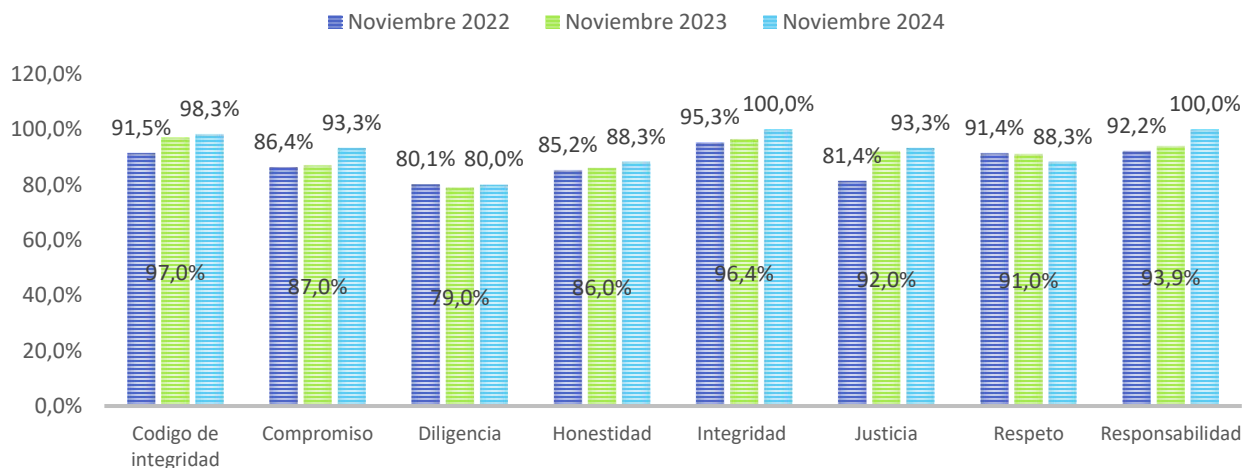
## DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS



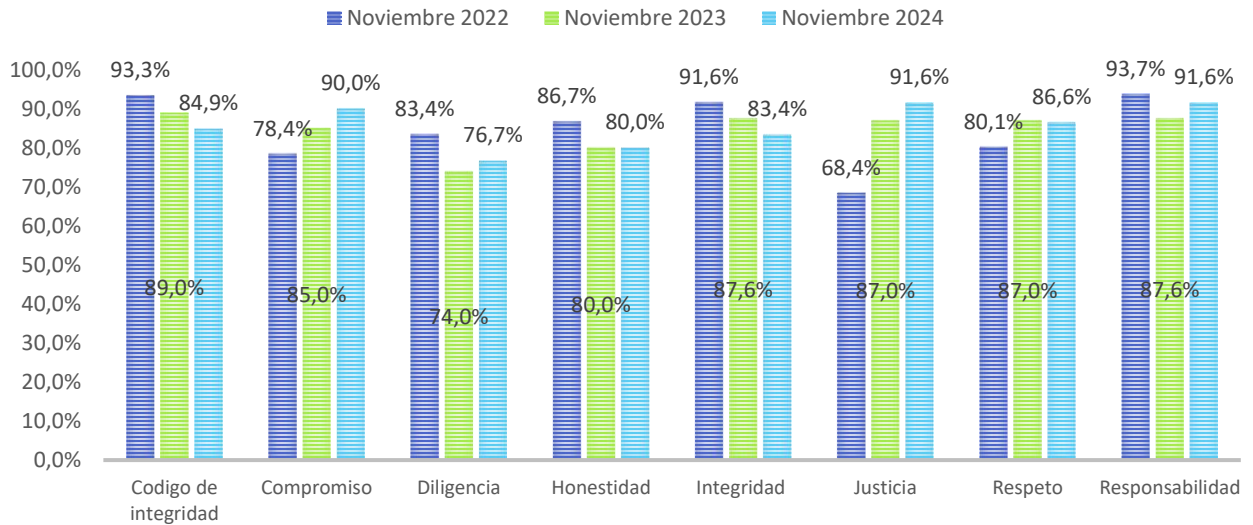
## DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL



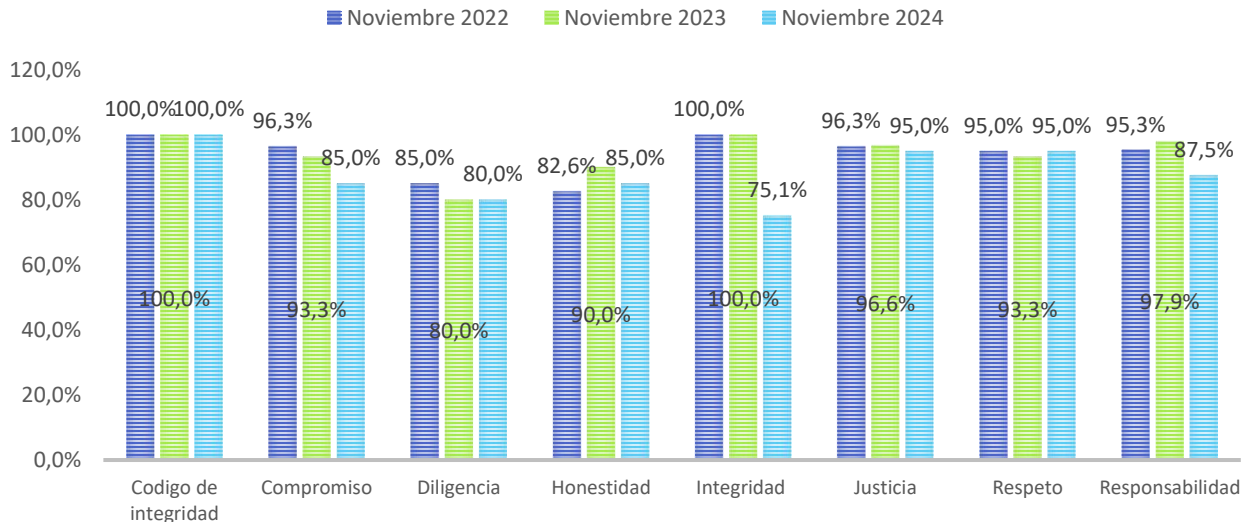
## DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA



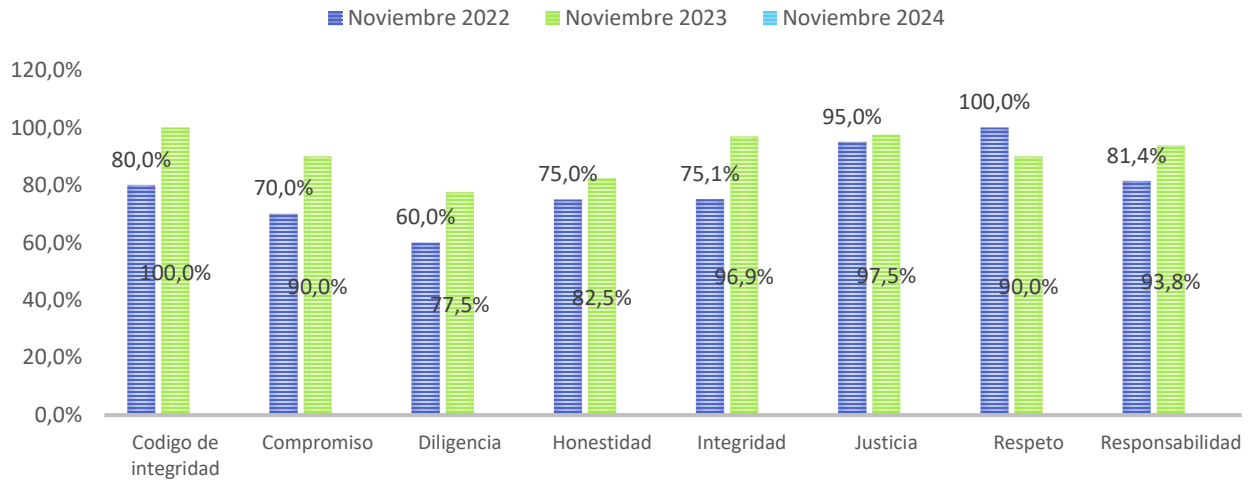
## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



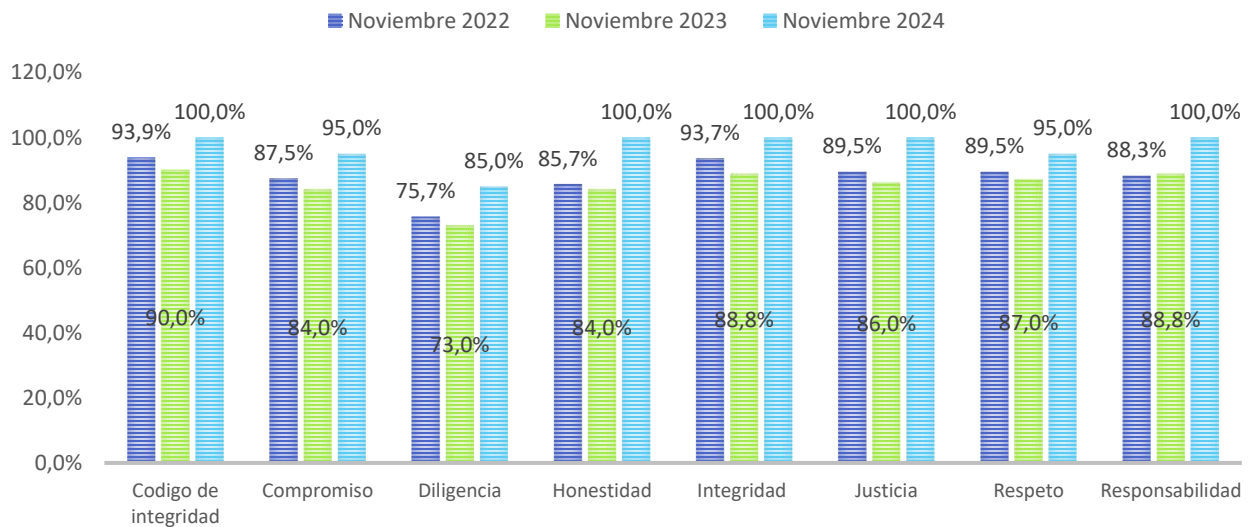
## OFICINA DE CONTROL INTERNO



## OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, SISTEMAS Y COMUNICACIONES



## SUBSECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



### 5. Conclusiones

- Es preciso implementar más actividades asociadas con el valor Diligencia, el cual a pesar de ser uno de los valores que más incremento en su apropiación aun sigue siendo el valor con más baja apropiación por parte de los servidores

- Es importante seguir fortaleciendo las acciones tendientes a la apropiación del Código de Integridad, entre los funcionarios (as) y colaboradores (as) de la entidad.
- Teniendo en cuenta el impacto positivo obtenido al momento de realizar la actividad **“Compromiso con la Integridad: Desafío de Valores”** es importante considerar la realización de actividades con este tipo de características donde entre los mismos colaboradores pueden resaltar los valores en sus compañeros y las acciones que permitan evidenciar los mismos.