

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**  
**ACTA SESIÓN VIRTUAL ORDINARIA N° 10 DE 2020**

FECHA: 31 de agosto de 2020

HORA: 7:00 am - 8:20 am

**ASISTENTES:**

<b>Directivo</b>	<b>Cargo</b>
Ana María Aristizábal Osorio	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidenta del CIGD
José Rafael Vecino Oliveros	Director Administrativo
Jorge Bernardo Gómez Rodríguez	Director de Tecnologías e Información
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano
Germán Humberto Medellín Mora	Director de Contratación
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiera
Germán Alexander Aranguren	Director Jurídico
Daniel René Camacho Sánchez	Asesor de Despacho
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD

**INVITADA PERMANENTE:**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Lady Johanna Medina Murillo	Jefe Oficina de Control Interno

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación de quorum
2. Presentación resultados planes de gestión al segundo trimestre
3. Presentación resultados planes decreto 612 de 2018
4. Resultados diagnóstico conflictos de interés
5. Propuesta transición nuevo código de colores para la separación de residuos sólidos
6. Propositiones y varios

## DESARROLLO Y CONCLUSIONES

El doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar Secretario Técnico, da la bienvenida y agradece la asistencia a la sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y procede a verificar quorum.

### 1. Verificación del quorum

Directivo	Cargo	Asiste
Ana María Aristizábal	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidente del CIGD	SI
José Rafael Vecino Oliveros	Director Administrativo	SI
Jorge Bernardo Gómez Rodríguez	Director de Tecnologías e Información	SI
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Germán Alexander Aranguren	Director Jurídico	SI
Germán Humberto Medellín Mora	Director de Contratación	SI
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiero	SI
Daniel René Camacho Sánchez	Asesor de Despacho	SI
Paola Andrea Chacón	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	NO
Lady Johanna Medina Murillo	Jefe Oficina de Control Interno	SI
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD	SI

Teniendo quorum deliberatorio con la asistencia virtual de 9 miembros del comité con derecho a voto, se da inicio de la sesión.

### 2. Presentación resultados planes de gestión al segundo trimestre

El doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar, jefe Oficina Asesora de Planeación, informó que los planes de gestión son herramientas de planeación que despliegan los objetivos estratégicos institucionales mediante la definición de metas e indicadores a los cuales se les realiza cuatro (4) monitoreos trimestrales.

Así mismo resaltó que se formulan al principio del año (enero), y se hace seguimiento trimestral. A la fecha se llevan dos seguimientos, de los cuales se presentan los siguientes resultados consolidados.

Los planes de gestión están estructurados en dos grupos de metas de la siguiente manera:

- 1) Misionales (80%): correspondientes al quehacer de cada proceso.
- 2) Transversales (20%): metas que son incluidas en todos los procesos para la implementación de los componentes del sistema de gestión de la entidad: con temas como ambientales, caracterización de usuarios, implementación de requisitos de gestión documental, entre otros.

Liliana Casas, profesional de la Oficina Asesora de Planeación, informó que la entidad tiene definido sus planes de gestión de la siguiente manera: diecisiete (17) procesos y veinte (20) Alcaldías locales, para un total de treinta y siete (37). por lo cual procedió a presentar os resultados con corte a 30 de junio, última medición que se ha realizado:

### Relación de procesos a nivel central

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO
Apoyo	Gestión jurídica
	Gerencia de talento humano
	Control disciplinario
	Gestión corporativa institucional
Estratégico	Gerencia de TIC
	Gestión del patrimonio documental
	Planeación institucional
	Planeación y gestión sectorial
	Comunicaciones estratégicas
Evaluación y Mejora	Evaluación independiente
	Gestión del conocimiento
Misional	Relaciones estratégicas
	Convivencia y diálogo social
	Acompañamiento a la gestión local
	Inspección, vigilancia y control
	Fomento y protección de DDHH
Transversal	Servicio a la ciudadanía

### Relación de alcaldías locales

1. Usaquén
2. Chapinero
3. Santa Fe
4. San Cristóbal
5. Usme
6. Tunjuelito
7. Bosa
8. Kennedy
9. Fontibón
10. Engativá
11. Suba
12. Barrios Unidos
13. Teusaquillo
14. Los Mártires
15. Antonio Nariño
16. Puente Aranda

17. Candelaria
18. Rafael Uribe Uribe
19. Ciudad Bolívar
20. Sumapaz

Así mismo, resaltó que los rangos de medición se realizan de la siguiente manera:

- + de 91%: satisfactorio
- De 75% a 90%: Básico
- - De 74%: No satisfactorio

Logrando los resultados consolidados por niveles de la siguiente manera:

NIVEL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRES	Nivel promedio
Nivel central	94%	93%	satisfactorio

#### Resultados por procesos

PROCESO	II TRIMESTRE	RANGO
1. Relaciones estratégicas	100%	Satisfactorio
2. Evaluación independiente	100%	Satisfactorio
3. Gerencia de TIC	100%	Satisfactorio
4. Convivencia y diálogo social	100%	Satisfactorio
5. Gestión jurídica	100%	Satisfactorio
6. Gerencia de talento humano	100%	Satisfactorio
7. Gestión del patrimonio documental	98%	Satisfactorio
8. Acompañamiento a la gestión local	97%	Satisfactorio
9. Planeación institucional	94%	Satisfactorio
10. Planeación y gestión sectorial	92%	Satisfactorio
11. Control disciplinario	92%	Satisfactorio
12. Comunicaciones estratégicas	92%	Satisfactorio
13. Inspección, vigilancia y control	89%	Básico
14. Gestión del conocimiento	89%	Básico
15. Gestión corporativa institucional	88%	Básico
16. Fomento y protección de DDHH	83%	Básico
17. Servicio a la ciudadanía	81%	Básico

Igualmente, precisó que la meta transversal que ha afectado (ocho (8) procesos) al cumplimiento del 100% de los planes es la de “Participar en actividades convocadas por la Dirección Administrativa para la implementación de los requisitos de gestión documental”.

Los resultados promedio I vs II trimestre son los siguientes:

NIVEL	I TRIMESTRE	Nivel promedio	II TRIMESTRES	Nivel promedio
Alcaldías locales	71%	Básico	81%	Básico

Se informó el cumplimiento planes de gestión alcaldías locales

ALCALDÍA	II TRIMESTRE	RANGO
1. Kennedy	94%	Satisfactorio
2. Sumapaz	94%	Satisfactorio
3. Tunjuelito	91%	Satisfactorio
4. Barrios Unidos	89%	Básico
5. Puente Aranda	89%	Básico
6. Usme	87%	Básico
7. San Cristóbal	87%	Básico
8. Chapinero	84%	Básico
9. Bosa	83%	Básico
10. Santa Fe	82%	Básico
11. Engativá	79%	Básico
12. Ciudad Bolívar	78%	Básico
13. Suba	76%	Básico
14. La Candelaria	76%	Básico
15. Usaquén	76%	Básico
16. Teusaquillo	75%	No satisfactorio
17. Antonio Nariño	69%	No satisfactorio
18. Los Mártires	69%	No satisfactorio
19. Rafael Uribe Uribe	68%	No satisfactorio
20. Fontibón	66%	No satisfactorio

Se resaltó que las metas que presentan mayor nivel de incumplimiento en las alcaldías locales:

#### IVC

- Fallar de fondo los expedientes de inspecciones de policía
- Impulso de expedientes en inspecciones de policía
- Terminar actuaciones administrativas activas
- Realizar acciones de control u operativos en materia de espacio público, obras urbanismo y actividad económica

#### Transparencia

- Mantener el 100% de la información de páginas web actualizada
- Respuesta oportuna de los derechos de petición 2019.

### Compromisos presupuestales

- Comprometer mínimo el 20% a 30 de junio y el 92% a 31 de diciembre de 2020 del presupuesto de inversión directa

### Causas frecuentes IVC

- Línea base a 31 de diciembre de 2019 de los expedientes activos en las inspecciones no se ha definido la cantidad total dado que se presentan diferencias entre los reportes de ARCO y los controles de las inspecciones de policía, actividad que requiere de articulación entre las dependencias de Dirección de Tecnologías e Información y Dirección para la Gestión Políciva).
- Convocatoria 740, personal nuevo contratista, nuevo/a alcalde/sa, pandemia, cambio de aplicativo si actúa a ARCO, falta de conocimiento del manejo de los aplicativos.

Toma la palabra el doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar hace énfasis en la razón de presentar el resultado de los planes de gestión es tomar acciones para mejorar los indicadores, sobre todo en las localidades, enfocados en el cumplimiento. y preguntó a los miembros del comité que si tenían alguna observación frente al punto expuesto.

Para lo cual los miembros manifiestan no tener ningún comentario.

### 3. Presentación resultados planes Decreto 612 de 2018

El doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar, jefe Oficina Asesora de Planeación, informó que el Decreto 612 de 2018 busca fijar directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de la entidad, los cuales deben estar formulados, aprobados y publicados en la página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Liliana Casas profesional de la Oficina Asesora de Planeación realizó la descripción de las observaciones a los planes de la siguiente manera:

NOMBRE PLAN	RESPONSABLE FORMULACION Y EJECUCION	OBSERVACIONES
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR	Gestión documental DA	OAP Seguimiento de manera trimestral
2. Plan Anual de Adquisiciones	SGI	Comité de contratación
3. Plan Anual de Vacantes	DGH	OAP Seguimiento de manera trimestral
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos	DGH	OAP Seguimiento de manera trimestral
5. Plan Estratégico de Talento Humano	DGH	OAP Seguimiento de manera trimestral
6. Plan Institucional de Capacitación	DGH	OAP Seguimiento de manera trimestral
7. Plan de Incentivos Institucionales	DGH	OAP Seguimiento de manera trimestral

NOMBRE PLAN	RESPONSABLE FORMULACION Y EJECUCION	OBSERVACIONES
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	DGH	OAP Seguimiento de manera trimestral
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Coordina la OAP	OAP Seguimiento de manera cuatrimestral
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	DTI	OAP Seguimiento de manera trimestral
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	DTI	OAP Seguimiento de manera trimestral
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	DTI	OAP Seguimiento de manera trimestral

Así mismo realizó la descripción de los resultados obtenidos en el I y II trimestre

Nombre del Plan	I Trimestre	II Trimestre
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información - PSYPI	100%	100%
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI	100%	100%
Plan de tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información -PTRSYP	100%	100%
Plan Estratégico de Talento Humano - PETH	NP*	100%
Plan Anual de Vacantes -PAV	NP*	100%
Plan de Previsión del Talento Humano -PPTH	NP*	100%
Plan Institucional de Capacitación - PIC	NP*	100%
Plan de Bienestar e Incentivos -PBI	NP*	100%
Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-PSGSST	100%	100%
Plan Institucional de Archivos -PINAR	NP*	52%
<b>Promedio cumplimiento trimestral</b>	<b>100%</b>	<b>95%</b>

\* NP: No programada actividad

La presentación resalta que los indicadores son satisfactorios. Así mismo se recomendó hacer mesa de trabajo con la Dirección Administrativa grupo gestión documental para revisar reprogramación de metas para que estén acordes con la capacidad operativa y el tiempo de ejecución.

Toma la palabra el doctor Jorge Bernardo Gómez Rodríguez, Director de Tecnologías e Información, e informó que es importante hacerles seguimiento a los planes y socializarlos al interior de los grupos de trabajo. Uno de los compromisos que tiene su dependencia es dar a conocer cuáles son las iniciativas que tenemos en los planes estratégicos de tecnología y en el modelo de seguridad, por lo cual solicita un espacio en la próxima sesión de este comité para poder socializar el plan estratégico de tecnología e información PETI.

Toma la palabra el doctor José Rafael Vecino Oliveros, Director Administrativo y precisó que Plan Institucional de Archivos -PINAR va en ejecución en el 52% porque la pandemia ha afectado este proceso debido a que se requiere del trabajo presencial para intervenir los documentos, sin embargo, se ha avanzado y fortalecido el equipo de trabajo.

Por otra parte, solicita a la Oficina Asesora de Planeación, la actualización de los procesos y procedimientos toda vez que cuando se está realizando la actualización de las tablas de retención si informa que estos están desactualizados.

#### 4. Resultados diagnóstico conflictos de interés

El doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar, jefe Oficina Asesora de Planeación, informó que de acuerdo con los nuevos lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad debe iniciar con la implementación de acciones relacionadas a este tema:

Actividades que se han desarrollado a la fecha son:

1. **Capacitación** por parte del DAFP a las entidades, que en representación de la SDG participó la OAP
2. **Elaboración de autodiagnóstico:** se realizó y dio un avance de 14 /100.
3. **Elaboración de plan de acción:** se cuenta con un borrador y de ahí se tiene que se deben definir las siguientes acciones de manera previa para poder finalizar el plan de acción y aprobarlo.

Se aclara que el autodiagnóstico y la propuesta de plan de acción ha sido trabajada en conjunto entre las dependencias de Talento Humano, Contratación, Control de Interno y Planeación.

La profesional Liliana Casas de la Oficina Asesora de Planeación realizó la descripción por acciones que se propone adelantar de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Coordinar asistencia técnica en gestión del conflicto de interés con el DAFP	OAP
2. Establecer propuesta de responsabilidades para la implementación de la estrategia de gestión del conflicto de interés	OAP
3. Enviar propuesta a los del CIGD para revisión y posterior aprobación en sesión del comité	OAP (envío propuesto) Comité (aprobación)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4. Formulación del plan de acción (2020 y 2021)	OAP, responsables definidos, DGTH, Contratación, Control interno.
5. Presentación plan de acción al CIGD	Dependencia responsable de la implementación de la estrategia
6. Aprobación plan de acción	CIGD

Así mismo se resaltó las responsabilidades que se deben definir de la siguiente manera:

ACTIVIDAD PARA ADELANTAR	PROPUESTO POR LA OAP	JUSTIFICACIÓN
1. Dependencia responsable de la implementación de la estrategia	Dirección de gestión del talento humano	Articulación entre código de integridad y la gestión de conflictos de intereses
2. Definir la frecuencia del seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses por parte del CIGD	Trimestral	Período en que se hace el seguimiento a los diferentes planes.
3. Definir la dependencia que brinda asesoría legal o técnica para la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes.	Dirección Jurídica	Por la asesoría legal
4. Definir el canal de comunicación interna para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.	Correo electrónico institucional a cargo de la Dirección de gestión de talento humano Conflictosdeintereses@gobiernobogota.gov.co	Lidera la implementación de la estrategia y requiere llevar el control de las acciones realizadas
5. Elaborar el procedimiento para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Dirección de gestión de talento humano Dirección Jurídica	DGH Lidera la estrategia DJ asesoría jurídica
6. Definir dependencia encargada del registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	Dirección de Gestión del Talento Humano	Responsable de la estrategia

El doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar informó que esta es una propuesta de la Oficina Asesora de Planeación la cual debe ser revisada por los miembros y especialmente por aquellos que tendrían acciones bajo su responsabilidad, haciendo la precisión que antes de presentarlo para aprobación del comité debemos tener claridad de los lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública.

Por lo cual si alguna dependencia tiene alguna observación o comentario frente a esta propuesta se solicita informar para realizar la respectiva verificación.

El doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar y preguntó a los miembros del comité si tenían alguna observación frente al punto expuesto.

Para lo cual los miembros manifiestan no tener ningún comentario.

## 5. Propuesta transición nuevo código de colores para la separación de residuos solidos

El doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar, jefe Oficina Asesora de Planeación, informó que teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 2184 de 2019, “Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones”, en el Artículo 5, establece que el nuevo código de colores para la separación de residuos en el territorio nacional es el siguiente:

- Verde: residuos orgánicos
- Blanco: residuos aprovechables
- Negro: residuos no aprovechables

Así mismo, indicó que, a partir del 01 de enero de 2021, se deben tener los puntos ecológicos y demás contenedores con esta nueva clasificación.

La entidad cuenta con puntos ecológicos con el código de colores establecido en el distrito que son verde, azul y amarillo, pero teniendo en cuenta la nueva regulación se debe realizar la transición.

La profesional Viviana Villalobos de la oficina Asesora de Planeación presentó las tres (3) propuestas para realizar el cambio.

- La primera está enfocada a la compra de 30 puntos ecológicos, es decir reemplazar todos los puntos ecológicos existentes por nuevos, ya sean elaborados en aluminio o en polipropileno. De otro lado, con los contenedores que se tienen en este momento darlos de baja y entregarlos como residuos aprovechables; es importante tener presente que algunos puntos ecológicos se adquirieron el año 2018 y se encuentran en buen estado.
- La segunda propuesta consiste en adquirir solo los contenedores blanco y negro y reemplazar los de colores amarillo y azul, en este caso estos últimos se entregarían como material aprovechable. Para esta opción se debe tener presente que el proveedor tenga los contenedores de las medidas indicadas, de lo contrario el punto no quedaría uniforme. Por otra parte, los adhesivos que deben tener los puntos ecológicos para señalar los residuos que van en cada contenedor deben diseñarse para que queden estándar, por lo que se requiere el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

- En la tercera propuesta se presenta la alternativa de pintar los contenedores amarillo y azul, cambiando a los colores blanco y negro respectivamente. Para esto se requiere la compra de pintura para este tipo de material; aprovechando con esta opción, pintar los contenedores de los cuartos de almacenamiento de residuos para que cumplan con estos parámetros. Adicionalmente, se requiere la compra de 10 puntos ecológicos para reemplazar los que se tienen actualmente pero no están en buenas condiciones.

Se realizó la precisión que para la ejecución de esta opción se requiere el apoyo de la Dirección Administrativa para obtener la pintura por el contrato de ferretería y la mano de obra por parte del equipo de mantenimiento de la entidad.

Así mismo se presentó el valor promedio por propuesta de la siguiente manera:

<p><b>1. Compra de puntos ecológicos</b></p>	<p><b>2. Compra exclusiva de contenedor blanco y negro</b></p>	<p><b>3. Pintar los contenedores amarillo y azul -adquisición de contenedores</b></p>
<p>\$ 30.654.550</p>	<p>\$ 8.568.000</p>	<p>\$ 10.960.800</p>

Para las propuestas 1 y 2, debe contemplarse la pintura de los contenedores de las áreas de almacenamiento por un valor de: \$ 247.600.

Se realizó la precisión ventajas y desventajas de cada propuesta

### Propuesta 1

Ventaja

1. Uniformidad en puntos ecológicos

Desventajas

1. Dar de baja puntos ecológicos adquiridos hace tres años.
2. Generación de residuos
3. Mayor inversión económica
4. No incluye reemplazo de contenedores de áreas de almacenamiento

### Propuesta 2

Ventaja

1. Reemplazo de los colores requeridos

Desventajas

1. Depende que el proveedor suministre los contenedores con medidas indicadas.
2. Generación de residuos

### Propuesta 3

#### Ventaja

1. Aprovechamiento de los elementos existentes.
2. Adquirir los puntos ecológicos requeridos por encontrarse en mal estado.
3. Incluye la pintura de los contenedores de las áreas de almacenamiento

#### Desventaja

1. Tiempo requerido para realizar la labor y disponibilidad del personal de mantenimiento para esta actividad

Una vez finalizadas las intervenciones el doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar, Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, somete a aprobación de los integrantes que tienen voz y voto las tres (3) **propuestas para la transición al nuevo código de colores para la separación de residuos.**

Los integrantes con voz y voto aprueban la propuesta número tres (3) teniendo en cuenta que es la más ventajosa para la entidad.

El doctor José Rafael Vecino, Director Administrativo manifiesta su compromiso de que su grupo de trabajo realizará la pintura de las canecas una vez se cuente con los elementos.

## 6. Propositiones y varios

El doctor Germán Humberto Medellín Mora preguntó que si es necesario que los servidores asistan de manera presencial a la Secretaría Distrital de Gobierno.

Martha Liliana Soto Iguarán precisó que la circular 30 de 2020, soportada con el decreto nacional y en el decreto distrital 193 de 2020, donde se comprende que la entidad no está en alguna de las limitaciones horarias, se establece que nos corresponde mantener el trabajo en casa como modalidad preferencial. Entre menos servidores estén en las instalaciones menos propagación del virus hay y nos cuidamos entre todos.

El doctor Jorge Bernardo Gómez Rodríguez informó que se ha venido trabajando con la Dirección Administrativa sobre la firma digital, y la preocupación es que no se tiene un procedimiento donde se describe que estos documentos son oficiales.

La doctora Ana María Aristizábal Osorio, subsecretaria de gestión institucional, reiteró la importancia de establecer un procedimiento para lo manifestado por el doctor Jorge Bernardo Gómez Rodríguez.

### Compromisos

Descripción	Responsable	Fecha
Socialización Plan Estratégico de Tecnología	Dirección de Tecnologías e Información	Siguiente sesión del comité
Envío de comentarios sobre la propuesta presentadas para el tema de manejo del conflicto de interés	Todos los integrantes	30 de septiembre de 2020
Presentación de propuestas firmas electrónicas o digital	Dirección de Tecnologías e Información	30 de octubre de 2020



**ANA MARÍA ARISTIZÁBAL OSORIO**  
Presidente



**MIGUEL ANGEL CARDOZO TOVAR**  
Secretario Técnico Comité

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD – F030  
Versión: 03  
Vigencia:  
29 de enero de 2020  
Caso HOLA: 88824



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.