

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA No. 3

FECHA: Bogotá, 20 de marzo de 2024

HORA: 11:06 am a 12:16 pm

LUGAR: Virtual Teams

ASISTENTES:

Directivo	Cargo
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidente del CIGD
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefa Oficina Asesora de Comunicaciones
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa
Paula Lorena Castañeda Vásquez	Directora Jurídica
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión de Talento Humano
Nohora Helena Pinzón Álzate	Directora de Contratación
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero
Gabriel Felipe Angarita	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Delegado por el Secretario de Gobierno

INVITADOS:

Directivo	Cargo
Lady Johanna Medina Murillo	Jefa Oficina de Control Interno

OTROS INVITADOS

Directivo	Cargo
Yamile Espinosa Galindo	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Fabio Misael Montes	Profesional Dirección Administrativa
Maricela Gómez Vega	Profesional Dirección Administrativa
Andrés Vicente Uribe	Profesional Dirección Administrativa
Astrid Dalila Camargo Vargas	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Angela Cabeza Morales	Profesional Oficina Asesora de Planeación

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum
2. Aprobación orden del día
3. Seguimiento Política de Racionalización de Trámites
4. Seguimiento políticas de Gobierno Digital y Seguridad de la Información
5. Seguimiento realizadas política de Gestión Documental
6. Seguimiento política de la Información Estadística
7. Aprobación - Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción
8. Aprobación - Plan de Acción Política de Gestión de Conocimiento e Innovación
9. Propositiones y varios

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

1. Verificación de quórum

El Jefe de la Oficina de Planeación, Doctor Gabriel Angarita, presenta el orden del día, realiza el llamado de asistencia y solicita la autorización de grabación, constatando que se encuentran presentes nueve (9) miembros con derecho a voz y voto, por lo que hay quórum para adelantar la sesión. Cada uno de los asistentes aprueba el orden del día presentado.

Directivo	Cargo	Asistencia
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidente del CIGD	SI
Katherine Santos Parra	Jefa Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	SI
Karina Paola Gómez Bernal	Directora Jurídica	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión del Talento Humano	SI
Nohora Helena Pinzón Alzate	Directora de Contratación	SI
Fabio Andrés Bustos Ardila	Director Financiero	SI
Gabriel Felipe Angarita Serrano	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Delegado por el Secretario de Gobierno	SI

2. Aprobación orden del día

Se aprueba el orden del día propuesto por unanimidad de los miembros del Comité.

3. Seguimiento Política de Racionalización de Trámites

Para el desarrollo de este punto se da la palabra a la Doctora Andrea Johanna Jiménez Ramírez, Profesional Especializado de la Subsecretaría de Gestión Institucional informando que, el seguimiento que se ha venido realizando en la política de racionalización de trámites es el siguiente:

Volumen de trámites y atenciones presenciales



Cifras año 2022 que orientaron la priorización

Se relacionan a continuación los recursos disponibles para el fortalecimiento de la política de racionalización de trámites:



A continuación, se presentó la línea de tiempo con las distintas acciones adelantadas:



Acciones por adelantar en 2024

Se precisó que en el aplicativo SUIT de la Función Pública y en el Plan de Ética Pública y Transparencia de 2024, se tiene programada la actividad de racionalización de Trámites de la siguiente manera:

“Realizar la racionalización tecnológica del trámite Registro de ejemplares caninos de manejo especial, virtualizando 100% el proceso de registro en el censo de caninos de razas de manejo especial y posterior permiso para poseer los ejemplares que presenten una o más de las razas reseñadas en el artículo 126 de la Ley 1801 de 2016”. Actividad No. 33, Componente 4- Racionalización de Trámites.

En esta actividad se definieron los siguientes criterios:

- I. El trámite es presencial y cumple con todas las características para ser virtualizado (condiciones de gestión y expedición, así como respecto de la cadena del trámite).
- II. Desde el año anterior (2023), se vienen adelantando acciones relacionadas con la virtualización de algunas partes de la cadena del trámite, lo anterior en articulación con la Dirección para la Gestión Policiva y la Dirección de Tecnologías e Información.

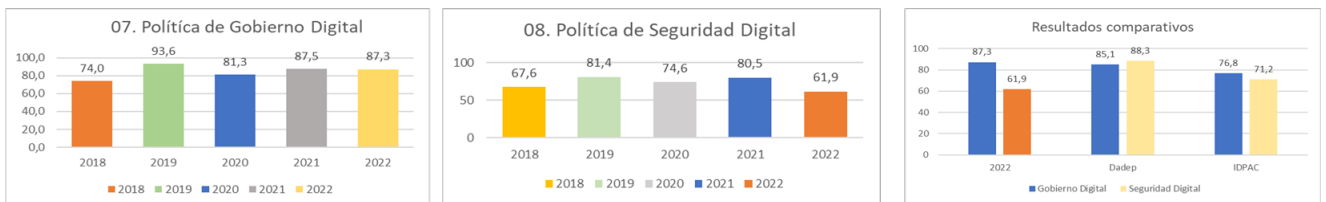
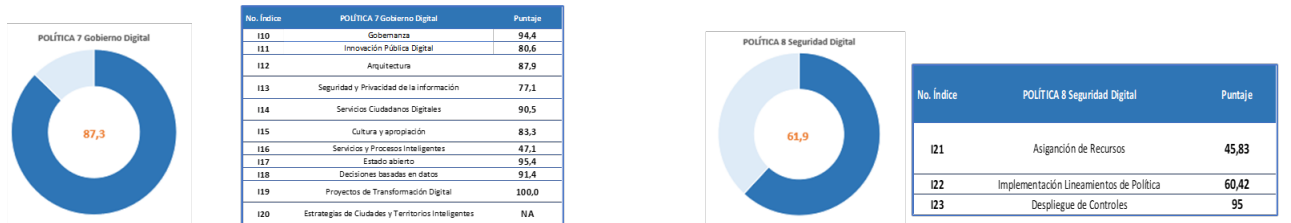
Por lo tanto, para el cumplimiento exitoso de esta actividad se requiere desarrollar una articulación integral entre la Dirección para la Gestión Policiva y la Dirección de Tecnologías e Información, así como del proceso de Servicio de Atención a la Ciudadanía, contando con un plan de trabajo claro, con roles y fechas definidas.

- I. Desde la Subsecretaría de Gestión Institucional se remitirá la convocatoria para el desarrollo de una mesa de trabajo que permita definir un plan de trabajo con las dependencias involucradas en el cumplimiento de la estrategia; permitiendo de esta forma definir los pasos a seguir de cara al cumplimiento de lo planteado.
- II. El proceso de Servicio de Atención a la Ciudadanía tendrá un rol transversal en el proceso, sin embargo, resulta clave que tanto la Oficina Asesora de Planeación como la Dirección de Tecnologías e

Información y la Dirección para la Gestión Policiva (responsable funcional del trámite) participen de manera activa en las actividades que se deriven de la estrategia.

4. Seguimiento políticas de Gobierno Digital y Seguridad de la Información

Se concede el uso de la palabra al Director de Tecnologías e Información quien menciona lo siguiente: “A nivel de seguimiento de políticas de gobierno digital y seguridad de información a cargo de la dirección, se tiene el índice de desempeño institucional. En el cual se pueden observar los resultados en cuanto a las dos políticas que se tienen a cargo en la Dirección de Tecnologías e Información, que son las políticas de gobierno digital y la política de seguridad de la información, la primera, una calificación de 87.3 que como se puede observar es una calificación que tuvo un crecimiento importante desde el 2019, pero a partir del 2020, tuvo un decrecimiento y se está en la construcción de diferentes acciones para volver a posicionarse como entidad en el sector, a nivel de política de seguridad digital se cuenta con una calificación de 61, en consecuencia se tienen acciones tendientes a realizar y subir este indicador, porque a nivel de entidades la calificación es demasiado baja y sobre todo que en el sector a pesar de que la entidad es cabeza del sector, tenemos la calificación más baja”.



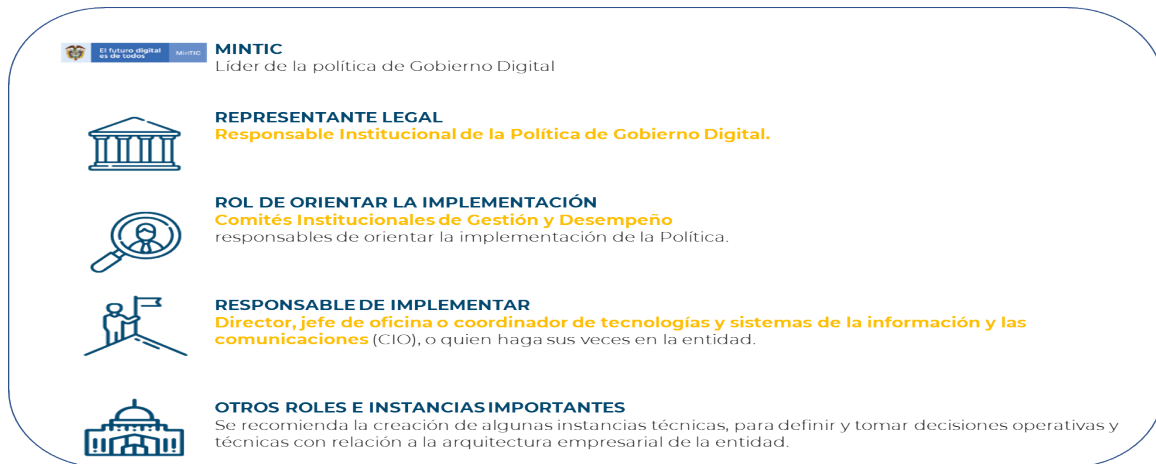
Política de Gobierno Digital

El Director de Tecnologías e Información menciona: “Es importante resaltar que la política digital nace a través del Decreto 767 de 2022, reglamentado por el Ministerio de las TIC y básicamente la política, lo que ejerce es unos roles y unos responsables en la implementación de la misma, se presenta una gráfica de la institucionalidad y lo primero es que el líder de la política del Gobierno es el MINTIC, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quien a través de su propia Dirección de Gobierno Digital, se encarga de emitir cada una de las normas, los lineamientos, los manuales, las guías y la metodología de seguimiento y evaluación para la implementación de la misma. De igual manera, a través de esta Dirección de Gobierno digital es donde se desarrollan las diferentes iniciativas y los proyectos que buscan apalancar la transformación digital de cada una de las entidades”.

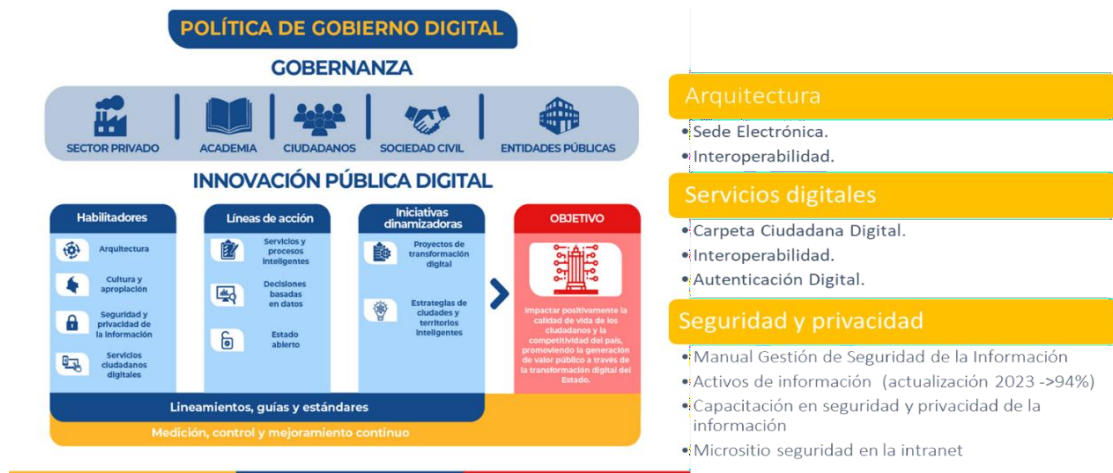
Roles y responsabilidades

El responsable de la institucionalidad de la Política de Gobierno Digital es el representante legal de cada una de las entidades distritales, el rol de orientar su implementación está a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; por lo anterior, se asume que la función principal de este Comité es la de orientar la implementación y la operación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión ajustadas a esta política de Gobierno Digital; para esta acción es de menester importancia articular todos los esfuerzos institucionales, los recursos, las metodologías y cada una de las estrategias para el desarrollo de esta política. Al interior de la Secretaría Distrital de Gobierno el responsable de su implementación es el Director de Tecnologías e Información.

Dada la transversalidad en las funciones de tecnología. La Dirección de Tecnologías e Información es la encargada de la gestión de la planeación de esta política, hay otros roles e instancias importantes dentro de los cuales se debe actuar en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones, entre estas están los grupos de arquitectura empresarial, los roles de oficial de seguridad, la Oficina de Control Interno, la oficina Asesora de Planeación, las oficinas de atención o servicio al ciudadano, el área de Comunicaciones y la Dirección de Talento Humano.



Avances Política Gobierno Digital y Seguridad Digital en la SDG



En el mapa de la Política de Gobierno Digital se cuenta con cuatro (4) componentes habilitadores los cuales se describen a continuación:

1. Arquitectura empresarial (sede electrónica e interoperabilidad)
2. Cultura y apropiación
3. Seguridad y privacidad de la información
4. Servicios ciudadanos digitales.

Al respecto, el Director de Tecnologías e Información menciona: “*Todo esto se debe realizar a través de unas líneas de acción que son los servicios y procesos inteligentes con los que se busca tomar decisiones que puedan ser basadas en datos reales, datos estadísticos para presentar un Estado mucho más abierto a la ciudadanía, las iniciativas dinamizadoras son los proyectos de*

transformación digital y las estrategias que buscan, tener ciudades y territorios más inteligentes; todo esto con un único objetivo que es el de impactar positivamente la calidad de vida a los ciudadanos y la competitividad del país, promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado a nivel de arquitectura”.

Actualmente se cuenta con los siguientes proyectos:

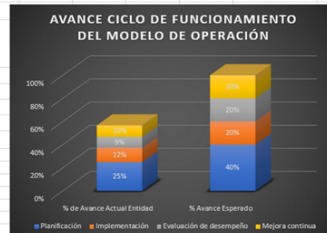
- Sede electrónica.
- Interoperabilidad con diferentes entidades para hacer correlación y tener datos de otras de otras secretarías o de otras entidades a nivel de servicios digitales.
- Construcción de una carpeta ciudadana digital
- tema de interoperabilidad para hacer cruces de datos, un tema de autenticación digital y a nivel de seguridad y privacidad de la información.
- Manual de gestión de seguridad de la información,
- Levantamiento de activos de información, en el nivel central y en las 20 localidades
- Capacitaciones en seguridad y privacidad de la información buscando generar gobernabilidad y capacidad en cada uno de los servidores públicos.

Avances Política de Seguridad Digital en la SDG

EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROLES - ISO 27001:2013 ANEXO A				
No.	Evaluación de Efectividad de controles		EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD	BRECHA ANEXO A ISO 27001:2013
	DOMINIO	Calificación Actual		
A.5	POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	90	100	OPTIMIZADO
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	71	100	GESTIONADO
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	69	100	GESTIONADO
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	58	100	EFFECTIVO
A.9	CONTROL DE ACCESO	51	100	EFFECTIVO
A.10	CRIPTOGRAFÍA	40	100	REPETIBLE
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	38	100	REPETIBLE
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	37	100	REPETIBLE
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	50	100	EFFECTIVO
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	26	100	REPETIBLE
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	50	100	EFFECTIVO
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	40	100	REPETIBLE
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	20	100	INICIAL
A.18	CUMPLIMIENTO	30	100	REPETIBLE
PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES		48	100	EFFECTIVO



AVANCE CICLO DE FUNCIONAMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN (PHVA)			
Año	COMPONENTE	% de Avance Actual Entidad	% Avance Esperado
2023	Planificación	25%	40%
	Implementación	12%	20%
	Evaluación de desempeño	9%	20%
	Mejora continua	10%	20%
TOTAL		57%	100%



Personal en el 2022: 1 funcionaria DTI + 1 contratista
 Personal en el 2023: 1 funcionaria de la DTI (auxiliar) - No se contó con contratista especialista

Propuesta acciones de fortalecimiento Política de Gobierno Digital

2023	Arquitectura	Servicios digitales
	<ul style="list-style-type: none"> •Arquitectura de referencia interoperabilidad intercambio de información •Arquitectura de capacidad aplicativos de apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> •En Furag 2023 se reportará implementación lineamientos Sede Electrónica (122023)

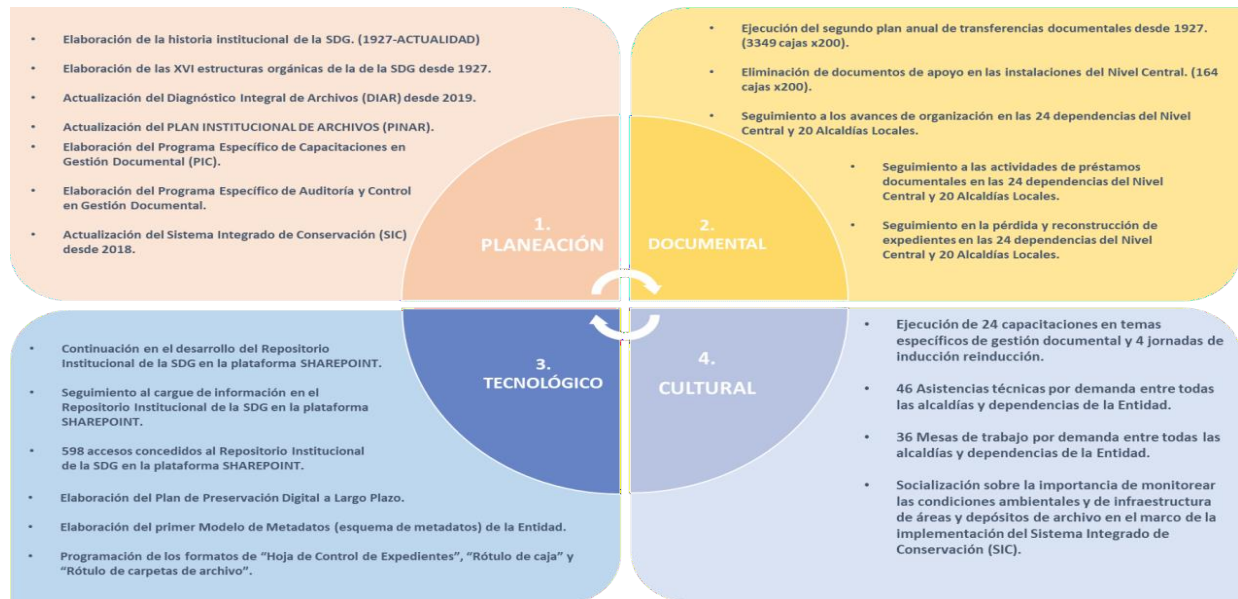
2024	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el componente de interoperabilidad interna. 	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar a la Sede Electrónica tramites, OPAS y consulta de información.
	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el Modelo de Gobierno y Gestión Interoperabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vincular el servicio de autenticación digital.
	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento Gobierno de Datos • Fortalecimiento servicios de analítica de datos 	<ul style="list-style-type: none"> • Vincular más trámites o servicios a Carpeta Ciudadana Digital.
	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición Solución de Backup 	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar la interoperabilidad externa con más servicios de intercambio de información
	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad tecnológica /infraestructura de TI: <ul style="list-style-type: none"> -Diagnóstico obsolescencia tecnológica (Data Center, servidores, switch) ->Plan de intervención Data center con presupuesto asignado en la vigencia 	

Propuestas de acciones de fortalecimiento para el año 2024

- Se contrató un especialista en seguridad de la Información
- Se realizarán nuevos ejercicios de simulación Phishing
- Se realizará un ejercicio de Hacking ético
- Actualización de activos de seguridad de la información 2024: Inicio actualización en nivel central y localidades.
- La entidad debe proveer los perfiles requeridos por normatividad:
 - Oficial de Seguridad
 - Oficial de Datos Personales

5. Seguimiento Política de Gestión Documental

Para el desarrollo de este punto toma la palabra la Directora Administrativa, quien informa que la persona responsable desde la Dirección Administrativa de presentar el avance de la Política de Gestión Documental es el profesional de archivo Andrés Vicente Uribe, quien presentó lo siguiente:



2022

DESARROLLO DEL
PROGRAMA DE GESTIÓN
DOCUMENTAL:

2023

Primera versión del Programa de Gestión Documental (PGD).

AÑO 2018

SIN DESARROLLO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS

Primera versión del Diagnóstico Integral de Archivo (DIAR).

AÑO 2018



ACTUALIZACIÓN DIAR

- Actualización del Plan Institucional de Archivos (PINAR).
- Actualización del Sistema Integrado de Conservación (SIC).

- Elaboración del Programa Específica de Auditoría y Control en Gestión Documental.

- Elaboración del Programa Específico de Capacitaciones (Plan Institucional de Capacitaciones en Gestión Documental-PIC)

REPOSITORIO
INSTITUCIONAL
SHAREPOINT:

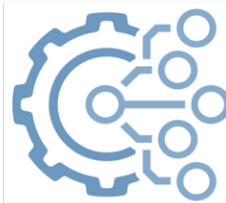
2021

2023

PUESTA EN MARCHA DE LA PROPUESTA DE INNOVACIÓN DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA.

AÑO 2021

- Segundo ESQUEMA DE METADATOS y MODELO DE METADATOS del distrito.
- Primera HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTES programada del distrito.
- Primer FORMATO DE RÓTULO DE CAJA programado del distrito.
- Primer FORMATO RÓTULO DE CARPETA programado del distrito.



Uso del Repositorio Institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno en la plataforma Sharepoint para la contención de la documentación producida en la Entidad



70%

2022

SEGUIMIENTO A LA
GESTIÓN DOCUMENTAL
EN LA SDG.

2023

Desarticulación de las temáticas de la gestión documental con el Plan Institucional de Capacitaciones de la SDG.

Articulación de las temáticas de la gestión documental por medio del desarrollo del Programa Específico de Capacitaciones en Gestión Documental (Plan Institucional de Capacitaciones – PIC):

- Elaboración de temarios seleccionados conforme a las necesidades identificadas en el DIAR, transferencias documentales primarias y consultas al GPD.
- Elaboración del Cronograma de Capacitaciones en Gestión Documental.
- Jornadas ininterrumpidas de capacitación en gestión documental.

2022

SEGUNDO PLAN ANUAL DE
TRANSFERENCIAS
DOCUMENTALES
PRIMARIAS.

2023

Resultados del Primer Plan de Anual de Transferencias Documentales Primarias.

- Capacitaciones sobre el protocolo de transferencia (revisión y recepción).
- Cronograma de transferencias documentales primarias.
- 42 Visitas de inspección de calidad in situ (NTC 2859-1).
- Actas de aprobación y/o rechazo.
- Recepción y punteo 1:1 en bodega de Archivo Central.

1681 cajas
ref. x200

420,2 ML

3349 cajas
ref. x200

837,2 ML

Resultados del Segundo Plan de Anual de Transferencias Documentales Primarias.

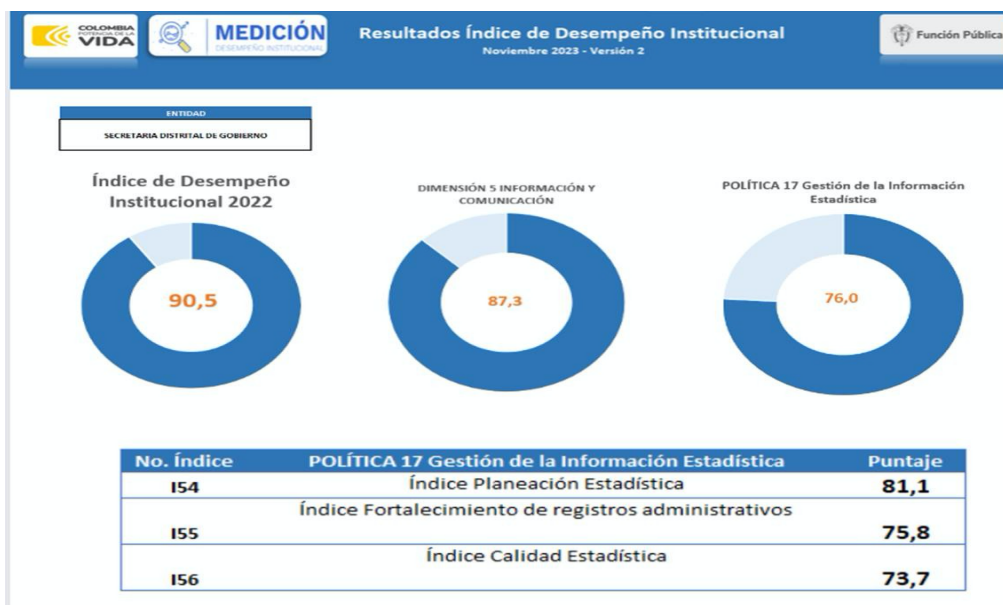
+199%

Metas para el año 2024

- Continuar con la elaboración de instrumentos archivísticos y nuevos documentos de normalización de la gestión documental, como los subprogramas específicos del Programa de Gestión Documental (PGD).
- Continuar con la actualización de instrumentos archivísticos como la Tabla de Retención Documental (TRD).
- Continuar de manera ininterrumpida con los planes anuales de transferencias documentales.
- Continuar de manera ininterrumpida con los planes anuales de capacitación – Plan Institucional de Capacitaciones en Gestión Documental - PIC.
- Continuar con el proceso de transformación digital e innovación tecnológica en la Entidad por medio de herramientas programadas y uso del repositorio en SharePoint.
- Continuar de manera ininterrumpida con el seguimiento a todas las áreas sobre los procesos de organización, consultas y/o préstamos documentales y pérdidas de expedientes.
- Comenzar con el proceso de difusión patrimonial de las colecciones contenidas en el Fondo Documental Acumulado de la SDG, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia y la idiosincrasia por la institución y Bogotá.

6. Seguimiento Política de la Información Estadística

Toma la palabra el doctor Gabriel Felipe Angarita Serrano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien señaló que, la entidad ha venido trabajando en esta política de manera muy juiciosa, durante la vigencia 2023 la política se ha fortalecido a través de diferentes estrategias y mecanismos que se han desarrollado e implementado. Además, señaló que se han realizado los reportes en el Plan Estadístico Distrital, el cual es liderado por la Secretaría Distrital de Planeación, mediante el cual se establece una hoja de ruta para el desarrollo y posterior fortalecimiento de la actividad de estadística en todo el distrito. Por último, se asume que la Política Estadística permite a las entidades definir objetivos, metas y acciones para organizar y fortalecer información estadística distrital que propenda por un impacto positivo en la toma de decisiones distritales. A continuación, se da la palabra a la profesional de la Oficina Asesora de Planeación Diana Zambrano, quien presenta los avances que se han venido desarrollado en la política señalada, iniciando con los resultados del Índice de Desempeño Institucional - IDI de la siguiente manera:



Así mismo, la profesional Diana Zambrano, resaltó las acciones de mejora para la vigencia 2023 y 2024 de la siguiente manera:



7. Aprobación - Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción

Se concede el uso de la palabra a la Dra. Paula Lorena Castañeda Vásquez, Directora Jurídica quién presentó la siguiente información:

Componentes del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA

1. Política de cumplimiento normativo.
2. Órgano de cumplimiento.
3. Plan de Cumplimiento Normativo.
4. Líneas de defensa.
5. Políticas de alerta de irregularidades
6. Incentivos a la innovación y buenas prácticas en materia de integridad y ética de lo público.

Plan de cumplimiento normativo

“Es el instrumento para la definición, articulación y seguimiento a todas las acciones formuladas que requiera la entidad u organismo distrital. El plan contendrá las actividades a seguir para su cumplimiento, e incorporará buenas prácticas que permitan evitar espacios que favorezcan, faciliten o propicien acciones de corrupción administrativa, así como el desarrollo de procesos de formación u orientación eficaz entre sus servidores, servidoras y colaboradores” (Artículo 13 del Decreto Distrital 610 de 2022)

Responsabilidades respecto al Plan de cumplimiento normativo

<p>Alta Dirección</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expedir la política interna de cumplimiento y aprobar el Plan de cumplimiento Normativo presentado por el órgano de cumplimiento. • Divulgar ante los servidores y servidoras, colaboradores y contratistas de la entidad u organismo el Código de Integridad del Servicio Público Distrital • Participar activamente de las actividades asociadas al cumplimiento del MGJA. • Establecer las responsabilidades operativas y de supervisión para la aplicación y mejora continua de la política anticorrupción. • Velar por la actualización continua del MGJA para su adecuada implementación. • Apoyar al órgano de cumplimiento para su adecuada gestión. • Reconocer y promover incentivos a favor de las buenas prácticas que contribuyan a prevenir actos de corrupción.
<p>Órgano de Cumplimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo de la entidad • Realizar el seguimiento a la implementación del MGJA. • Presentar al Comité Institucional de Gestión de Desempeño propuestas de nuevas medidas anticorrupción al interior de la entidad • Asesorar y atender las consultas en temas de prevención de la corrupción, cuando así se requiera. • Elaborar informes con base en las evaluaciones realizadas y los reportes necesarios a la alta dirección cuando a ello haya lugar.
<p>Líneas de defensa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y asignar las responsabilidades y roles frente al Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA, para el cumplimiento de la política y la implementación del Plan de Cumplimiento Normativo asociado a esta última.

Órgano de cumplimiento**(Artículo 11 - Decreto Distrital 610 de 2022)**

“El órgano de cumplimiento es el equipo que, en el marco del Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo, se encarga de elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo y de la observación y verificación del acatamiento de lo establecido en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA al interior de cada una de las entidades y organismos distritales, realizando los controles internos en la entidad u organismo distrital.

Será responsabilidad del Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo conformar el Órgano de Cumplimiento según las características y necesidades institucionales. No obstante, deberán hacer parte del equipo, como mínimo, los encargados funcionales o líderes de los procesos de planeación institucional, o de talento humano, o de gestión jurídica, o de contratación, y delegados o delegadas de los gestores de integridad.

También hará parte del órgano de cumplimiento el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, o encargado de la auditoría interna o quien haga sus veces, quien será invitado permanente con voz, pero sin voto”

Conformación del órgano de cumplimiento - (Artículo 11 - Decreto Distrital 610 de 2022)

Se pone a consideración de los miembros del Comité Institucional de Gestión de Desempeño, la conformación del Órgano de Cumplimiento de la entidad del cual serán parte los siguientes:

a) Integrantes permanentes que concurrirán con voz y voto:

1. El/la Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación o su designado(a).
2. El/la Director(a) de Gestión del Talento Humano o su designado(a).
3. El/la Director(a) de Contratación o su designado(a).
4. El/la Directora (a) de Jurídica o su designado(a).
5. Tres (3) Delegados (as) de los Gestores de Integridad.

b) Integrantes permanentes con derecho a voz pero sin voto:

1. El/la Jefe (a) de Control Interno

Nota: Para la participación e integración del órgano de cumplimiento, desde la Secretaría Técnica, se convocará a los (as) gestores (as) de integridad de la entidad para que de manera autónoma se designe entre ellos, un (1) delegado /a para la participación en el órgano de cumplimiento. Dicha participación deberá ser renovada o ratificada de manera anual.

Organización y funcionamiento del órgano de cumplimiento

- I. La convocatoria del órgano de cumplimiento estará a cargo de la Secretaría Técnica y se reunirá por lo menos tres (3) veces al año y sesionará con la mayoría simple de sus miembros.
- II. Se requerirá mayoría absoluta para la aprobación del proyecto del plan de cumplimiento y para las demás decisiones se aplicará la mayoría simple de quienes se encuentren deliberando. En caso de empate, éste será dirimido por el(la) Director(a) Jurídico(a), como líder del proceso de gestión jurídica
- III. Del desarrollo de las reuniones se levantarán las actas correspondientes, las cuales serán realizadas por la Secretaría Técnica del órgano de cumplimiento.

- IV. La Secretaría Técnica del órgano de cumplimiento estará encargada en igual medida de:
- Realizar la convocatoria de las sesiones del órgano de cumplimiento y equipo técnico.
 - Verificar el quórum antes de sesionar, fijar y hacer seguimiento al orden del día.
 - Elaborar los informes, actas y/o documentos y presentarlos para su aprobación si así se requiere.
 - Elaborar las actas de las sesiones llevar el archivo de éstas, así como los demás documentos que se requieran.
 - Custodiar, archivar y conservar los documentos expedidos y relacionados
 - Realizar el seguimiento de las actividades y acciones acordadas y proponer acciones para su cumplimiento.
 - Las demás que le sean asignadas por el órgano de cumplimiento.
- V. Los demás aspectos como la definición de la secretaría técnica, sus funciones, entre otros, serán conforme lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022.

La Dra. Paula Lorena Castañeda Vásquez, Directora Jurídica comentó lo siguiente:

“Primero se debe adoptar o tomar la decisión respecto a la conformación del órgano de cumplimiento, para que este empiece a realizar las funciones relacionadas con la elaboración del plan de cumplimiento normativo y la política de cumplimiento normativo. Se quiere no solo poner a consideración el tema de la conformación del órgano, que el decreto lo establece, sino adicionalmente las reglas de juego para que las tenga en cuenta este órgano y pueda funcionar.”

La primera es el tema de la convocatoria y después que este órgano va a sesionar 3 veces al año y va a sesionar con la mayoría simple de sus miembros, la mayoría de estas reglas están inmersas en el decreto, pero se precisan para que los miembros de este espacio tengan el conocimiento de cómo funcionaría este órgano, segundo el tema de la mayoría absoluta para la aprobación del proyecto del plan de cumplimiento y las demás decisiones que se vayan a adoptar. Los empates que se puedan presentar el tema de las actas y la necesidad de que se levante las actas de cada una de las sesiones que allí se desarrollen y las funciones que tiene la secretaría técnica.

El Decreto Distrital 610 establece que, la definición de la secretaría técnica será una responsabilidad del órgano de cumplimiento una vez se conforme. Las demás funciones que vaya a asumir el órgano en el marco del modelo de gestión jurídica anticorrupción y demás aspectos que se puedan ir desarrollando en el marco del reglamento que se puede en su momento realizar y aprobar”

La Dra. Paula Lorena Castañeda Vásquez, Directora Jurídica resaltó que se pone a consideración la conformación del órgano de cumplimiento de la Secretaría Distrital de Gobierno.

A continuación, se concede el uso de la palabra a la Jefa de la Oficina de Control Interno, quien menciona:

“la definición del órgano de cumplimiento es el primer paso para la elaboración y el cumplimiento de la política, como es un presupuesto necesario y revisando los artículos 10,11 y 12, establece que es competencia del Comité de Gestión y Desempeño formularlo, pregunto si se va a establecer una estructura y unos participantes y posterior a eso se documentará mediante acto administrativo que establezca las demás funciones”

Interviene la Dra. Paula Lorena Castañeda Vásquez, Directora Jurídica: *“es necesario un acto administrativo con la decisión que se adoptó en el marco de este comité, que es el encargado de hacer la conformación y el que incluirá las reglas básicas de organización y funcionamiento presentado”*

A continuación, se concede a palabra a la Jefa de la Oficina de Control Interno, quien preguntó: *“¿Quién preside dicho órgano de cumplimiento? Entiendo que será quien se encargue del desarrollo del acto administrativo y funciones y demás quien asume esa responsabilidad”*.

Interviene la Dra. Paula Lorena Castañeda Vásquez, Directora Jurídica quien señaló que, el decreto en sí no establece quién realiza la Presidencia.

Toma la palabra el Dr. Gabriel Felipe Angarita Serrano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: *“es el órgano de cumplimiento, que tiene que ver con los temas de anticorrupción, creemos que es importante también tener como participante o como integrante del Comité a la Subsecretaría de Gestión Institucional, ya que es el área que lidera la política de transparencia de la entidad. Entonces consideró que la subsecretaría podría presidir este órgano de cumplimiento, dado que es quien lidera el tema a nivel de la entidad”*.

Interviene la Dra. Paula Lorena Castañeda Vásquez, Directora Jurídica quien comentó: *“Está de acuerdo con lo que establece el mismo decreto, es que, en efecto, son aquellos mínimos que deberíamos tener dado que, como les explicaba inicialmente, lo que pretendió este decreto fue organizar un tema del funcionamiento que se realizaba, materia de Derecho Administrativo y Disciplinario, de derecho penal y demás aspectos que tienen un marco de aplicación normativa en cada uno de los desarrollos, cada una de las actividades que generan las dependencias”*

A continuación, se concede la palabra a la Dra. Carine Pening Gaviria, Subsecretaría de Gestión Institucional: *“solicitó revisar la propuesta sustentada en que la Subsecretaría hace parte de muchas instancias en la actualidad y preside varias de las de las instancias, propone revisar antes de decir que sea la subsecretaría, integrante permanente y que presida el órgano que se debe crear”*.

Interviene la doctora Paula Lorena Castañeda Vásquez, Directora Jurídica: *“respecto a ese tema, es importante señalar que, como lo establece el decreto, los miembros se pueden designar en este espacio, no sé si funcionen las manifestaciones que sea un designado de la subsecretaría que nos acompaña en el espacio”*

Interviene la Dra Carine Pening Gaviria, Subsecretaría de Gestión Institucional señalando: *“no, porque un designado no es lo mismo que un delegado y porque, además, el delegado es quien ejercería las funciones por delegación no podría designar una persona porque debería es delegar, y no tengo un asesor para poder delegar aquí en el despacho”*.

Interviene la Dra. Paula Lorena Castañeda Vásquez, Directora Jurídica: *“entonces, les propongo a los miembros del Comité, dado lo que estaba manifestando la Subsecretaría, si dejamos la conformación, tal como lo establece el artículo 11 del Decreto Distrital 610, y lo que podemos es mirar si, en efecto en algunas temas lo podemos invitar al a la Subsecretaria o a las personas que se designen como invitados para que asistan a las diferentes deliberaciones y ya, cuando conformamos el órgano y empecemos a realizar cada una de las funciones tan contenidas en este decreto, pues vemos si existe definitivamente la necesidad de incluir a la subsecretaría, pero vamos avanzando con la construcción del órgano y por lo menos, del plan de cumplimiento normativo y de la política de cumplimiento normativo, que sí hay que iniciarla dentro de la secretaría”*

Interviene la Dra. Carine Pening Gaviria, Subsecretaría de Gestión Institucional: *“se propone que la Dirección Jurídica sea la responsable de la presidencia de este de este modelo de gestión jurídica y nosotros participaríamos resaltando el tema de anticorrupción”*.

Interviene la Dra. Paula Lorena Castañeda Vásquez, Directora Jurídica: *“podría asumir, pero pensé que nos iban a asignar el tema más de la secretaría técnica, que es el que tiene un poco más la carga de las convocatorias, los informes, el tema de estar pendiente del cumplimiento de las funciones y demás. Pero eso ustedes definen que sea la dirección jurídica, la asumimos la Presidencia y otro de los integrantes tendría que asumir la secretaría técnica”*

Interviene el Dr. Gabriel Angarita Serrano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y comento: *“pasaremos a aprobar los integrantes permanentes como aparecen aquí y cuando se tenga el acto administrativo donde se establezca exactamente las funciones de y quiénes serían los responsables, entraríamos a discutir quien sería el presidente y el secretario técnico”*.

A continuación, se somete a aprobación el **Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción**, la votación se

relaciona a continuación.

Directivo	Cargo	Aprueba
Carine Pening Gaviria	Subsecretaría de Gestión Institucional y presidente del CIGD	SÍ Con las salvedades y con que se mencionó en esta sesión.
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefa Oficina Asesora de Comunicaciones	SÍ
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	SÍ
Paula Lorena Castañeda Vásquez	Directora Jurídica	SÍ
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SÍ
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión del Talento Humano	SÍ
Nohora Helena Pinzón Álzate	Directora de Contratación	SÍ
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero	SÍ
Gabriel Felipe Angarita	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Delegado por el Secretario de Gobierno	SÍ

Se aprueba el **Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción con las salvedades expuestas en este comité.**

8. Aprobación - Plan de Acción Política de Gestión de Conocimiento e Innovación

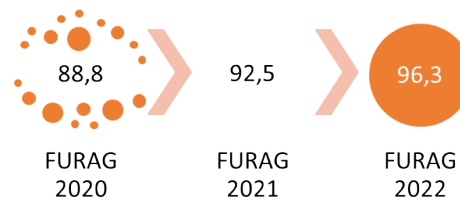
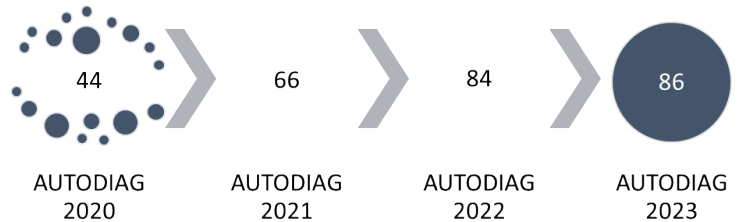
El jefe de la Oficina Asesora de Planeación le da la palabra a Diana Zambrano para que presente el Plan de Acción de la Política de Gestión de Conocimiento e Innovación, quien resalta las acciones de mejora realizada en la vigencia 2023 y 2024 de la siguiente manera:



Logros principales 2020-2023



DOS HERRAMIENTAS:
Autodiagnóstico de la Política y Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión - FURAG



5 COMPONENTES – 37 ACCIONES

**PLAN DE ACCIÓN
GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO E
INNOVACIÓN
2024**



- **PLANEACION**
Identificación del Conocimiento más relevante de la entidad
- **GENERACION Y PRODUCCION CONOCIMIENTO**
Ideaación, Experimentación, Innovación, Investigación
- **HERRAMIENTA Y USO DE APROPIACIÓN**
Identificación, apropiación y funcionamiento de repositorios de conocimiento
- **ANALÍTICA INSTITUCIONAL**
Ejecución de análisis y visualización de datos e información
- **CULTURA DE COMPARTIR Y DIFUNDIR**
Consolidación de la cultura de compartir y difundir

La profesional Diana Zambrano, resaltó los componentes de planeación de la siguiente manera:

1. Actualizar Mapa de conocimiento explícito y estratégico. Conocimiento explícito ausente.
2. Identificar necesidades de conocimiento a partir del Mapa Estratégico / PIC
3. Llevar a cabo el control del riesgo de Fuga de Capital Intelectual
4. Establecer, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Acción de la política de Gestión de Conocimiento
5. Mesa de trabajo Dirección Administrativa - acciones 2023 para la actualización de la TRD
6. Mesa de trabajo Estrategias ejecutadas por Talento Humano - evaluación de la formación y capacitación

Eje de generación y producción de conocimiento

- Actualizar la documentación del sistema de gestión: Observatorios, laboratorios, Manuales
- Estrategia para fortalecer capacidades y documentar ideas innovadoras en la entidad. Circular 015 de 2023 Unidades de Innovación en Alcaldías Locales y mesas de trabajo con dependencias del nivel central
- Participar en eventos de innovación y en eventos académicos.
- Atender requerimientos en materia de innovación: Veeduría Distrital -Índice de Innovación Pública, y ATENEA herramienta HEMA de actores de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Articular la consolidación y adecuado funcionamiento de los Observatorios de la SDG (DTS, indicadores, web)

Eje de herramientas de uso y apropiación

- Actualización de mapas de conocimiento tácito. Clasificar el conocimiento asociado a la formación, capacitación y experiencia de sus servidores
- Charlas Mapas de conocimiento – PIC, con seguimiento y evaluación.
- Diagnóstico estado de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento
- Estrategia de formación en herramientas de visualización de datos
- Actualización documentos sistema de gestión: mapas conocimiento y manuales

Eje de analítica institucional

- Estrategia de analítica: Diagnóstico nivel central y alcaldías locales, Planes de trabajo, Score, Inventario de herramientas de analítica.
- Articulación DTI - viabilidad e interoperabilidad sistemas de información, aplicativos, archivos entre otros. Uso y aprovechamiento de la bodega de datos - DAGO.
- Estrategia de formación que promueva la importancia y la cultura de los datos.
- Realizar análisis descriptivos, predictivos y prospectivos de acuerdo con las necesidades de las dependencias.
- Actualización documentos sistema de gestión: manuales

Eje de cultura de compartir difundir

Buenas prácticas: Actualizar el Banco de Buenas Prácticas y lecciones aprendidas AGORA 2022 y 2024, informes y publicaciones en medios.

- Entrevistas de servidores públicos
- Plan de comunicaciones para compartir y difundir el conocimiento
- Documentar en el informe de Preservación de conocimiento, espacios nacionales e internacionales de gestión conocimiento
- redes de conocimiento, comunidades de práctica o equipos transversales

- alianzas soluciones innovadoras, nuevos o mejorados métodos y tecnologías
- cooperación con otras entidades, organismos o instituciones que potencien el conocimiento

Toma la palabra el Dr. Gabriel Angarita Serrano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, pregunta si algún miembro del comité tiene algún comentario u observación al respecto.

Interviene la Dra. Laura Catalina Giraldo Pedraza, Jefa de la Oficina Asesora de Comunicaciones: *“En cuanto al plan de comunicaciones, si esto se tiene pensado realizar de manera conjunta o se realiza desde la Oficina Asesora de Planeación”*

Toma la palabra Diana Alexandra Zambrano Rocha y comentó: *“el plan de comunicaciones sería la primera versión que vamos a hacer desde el eje de cultura de compartir y difundir, se han hecho antes unas solicitudes en la Oficina de comunicaciones, son muy puntuales, no, pero este año queremos entregar un plan de comunicaciones que sea como más robusto, por ejemplo, si se va a fortalecer en el espacio web de los observatorios, entonces iría en ese plan de comunicaciones si necesitamos actualizar las publicaciones de los observatorios, entonces iría en ese plan de comunicaciones y ahí se incluirían todos los ítems que necesitamos acerca de las comunicaciones para compartir y difundir el conocimiento”*

Resaltó que generalmente se realiza una solicitud, al *Web Máster* para que las buenas prácticas sean publicadas en AGORA. Así mismo sustentó que, se debe realizar algo más formalizado, que ayude a estandarizar a orientar y articular de una mejor manera las acciones con la Oficina de Comunicaciones.

Toma la palabra el Dr. Gabriel Angarita Serrano y se somete a aprobación el **Plan de Acción Política de Gestión de Conocimiento e Innovación**, la votación se relaciona a continuación.

Directivo	Cargo	Aprueba
Carine Pening Gaviria	Subsecretaría de Gestión Institucional y Presidente del CIGD	SI
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefa Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	SI
Paula Lorena Castañeda Vásquez	Directora Jurídica	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión del Talento Humano	SI
Nohora Helena Pinzón Álzate	Directora de Contratación	SI
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero	SI
Gabriel Felipe Angarita	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Delegado por el Secretario de Gobierno	SI

Se aprueba el **Plan de Acción Política de Gestión de Conocimiento e Innovación 2024**.

9. Propositiones y varios

Toma la palabra el Dr. Gabriel Angarita Serrano, jefe de la Oficina Asesora de Planeación: *“Quiero darles una información importante, el día de hoy, el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la circular mediante la cual imparte las directrices para la medición del dependiente TIC a través del FURAG para el año 2023, como saben, el año pasado tuvimos un excelente puntaje y queremos seguir teniéndolo y mejorarlo, para ello es necesario que cada una de las áreas de la entidad participen en el diligenciamiento del formulario, el cual haremos llegar próximamente a cada uno de los responsables, para que aporte las evidencias correspondientes*

Esta medición cuenta con dos factores principales, uno de la autoevaluación que realizamos todos y dos, la evaluación independiente que hace la Oficina de Control Interno, así que es fundamental que podamos ser lo más objetivos posibles, resaltar los logros que hemos tenido y los avances que se han tenido en cada uno de los temas, aquí quiero hacer un una solicitud y un trabajo conjunto a la doctora Laura Catalina Giraldo Pedraza, dado que es importantísimo tener al día la Información publicada en la página web, dado que esta es la principal fuente de información que se utiliza para esta medición y lo que a su vez servirá también como insumo para otras mediciones que realiza la procuraduría para, como el índice de transparencia o lo que realiza también la Secretaría General para los temas de gobierno abierto.

Esta medición del índice de desempeño se realizará durante abril, muy importante esta fecha, dado que a inicios de mayo la información ya debe estar cargada para la gestión previa que realiza la Secretaría General; en ese orden de ideas, es indispensable la entrega de su información antes del 10 de abril, por favor, antes del 10 de abril, estar muy atentos a la programación de las mesas de trabajo que comenzaremos a realizar entre la segunda y tercera semana del mes de abril. Tuvimos un excelente resultado del año pasado con un puntaje de 90 puntos logrando llegar al quinto lugar distrital y queremos en este año mejorarlo, entonces les pido mucha colaboración para poder cumplir con esta actividad”.

Siendo las 12.16 pm se da por terminada la sesión de este comité. En constancia firman,



CARINE PENING GAVIRIA
Presidente del Comité
Subsecretaria de Gestión Institucional



GABRIEL FELIPE ANGARITA SERRANO
Secretario Técnico Comité

