

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA No. 8

FECHA: Bogotá, 13 de diciembre de 2024

HORA: 2:30 pm a 5:00 pm

LUGAR: Virtual Teams

ASISTENTES:

Directivo	Cargo
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD
María del Socorro Suárez	Directora Administrativa (E)
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local
Miguel Parra Corvacho	Subsecretario de Gobernabilidad y Garantía de Derechos (E)
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información
Paula Lorena Castañeda Vásquez	Directora Jurídica
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión del Talento Humano
Rubiela González González	Directora de Contratación
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho

INVITADOS:

Directivo	Cargo
Lady Johana Medina	Jefa Oficina de Control Interno
Humberto Duarte García	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

OTROS INVITADOS:

Directivo / Servidor Público	Cargo
Fabio Misael Montes Montes	Profesional Dirección Administrativa
Dora Elcy Guevara	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Adriana Barajas	Profesional Subsecretaria de Gestión Institucional
Valentina Durango	Profesional Oficina Asesora de Planeación

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum y aprobación del orden del día
2. Aprobación Baja de elementos - bienes de control administrativo
3. Aprobación actualización Resolución Órgano de Cumplimiento
4. Seguimiento Plan de Acción Política de Gestión de Conocimiento e Innovación
5. Revisión por la Dirección Sistema de Gestión Ambiental
6. Resultados planes de Gestión III trimestre 2024
7. Balance del Seguimiento a las Políticas de Gestión y Desempeño.
8. La magia del Servicio – Servicio a la Ciudadanía
9. Socialización de las mejoras al Sistema de Gestión Institucional 2024
10. Socialización del seguimiento a la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción (Aseguramiento del PTEP y de las Medidas de Prevención del Riesgo de LA/FT y antisoborno en la SDG)
11. Revisión y rendición de cuentas Políticas de Integridad y Estratégica de Talento Humano
12. Proposiciones y Varios

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

1. Verificación de quórum y aprobación del orden del día

El Jefe de la Oficina de Planeación doctor Diego Fernando Figueroa Guerra, presenta el orden del día, realiza el llamado de asistencia y solicita la autorización de grabación, constatando que se encuentran presentes once (11) miembros con derecho a voz y voto, por lo que hay quórum para adelantar la sesión.

Directivo	Cargo	Asistencia y aprobación del día
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
María del Socorro Suárez	Directora Administrativa (E)	SI
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Miguel Parra Corvacho	Subsecretario de Gobernabilidad y Garantía de Derechos (E)	SI
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI

Directivo	Cargo	Asistencia y aprobación del día y orden
Paula Lorena Castañeda Vásquez	Directora Jurídica	SI
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión del Talento Humano	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho	SI

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

2. Aprobación Baja de elementos - bienes de control administrativo

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación concede la palabra a la Directora Administrativa (E) doctora María del Socorro Suárez, quien menciona: *“Ponemos a consideración del Comité la aprobación de unos elementos que se encuentran en este momento en las bodegas por ser inservibles, le doy la palabra al doctor Fabio Montes para que les explique”*.

El profesional de la Dirección Administrativa, Fabio Montes, procede a presentar la siguiente información como sustento para dar de baja a los elementos relacionados:

Antecedentes

1. El responsable del Almacén adelantó la organización y clasificación de los bienes depositados en el Almacén General de la Secretaría Distrital de Gobierno y ubicados en las Bodegas de Paloquemao, Siete de Agosto y del sótano 2 del Edificio Bicentenario; teniendo en cuenta el estado de deterioro histórico, daño total o parcial, obsolescencia y desuso.
2. Se determinó por parte del área de inventarios que de acuerdo con los documentos soporte de ingreso de los bienes clasificados y organizados, son propiedad de la Secretaría Distrital de Gobierno y no hacen parte de ningún comodato.
3. Se realizó por parte del ingeniero civil de la Dirección Administrativa, la revisión y diagnóstico de los elementos clasificados en los grupos de equipo y máquina de oficina, equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería, equipos de recreación y deporte, herramientas y accesorios, muebles y enseres y otra maquinaria y equipo.

Relación Bienes de Control Administrativo

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD	VALOR HISTÓRICO
EQUIPO MÁQUINA DE OFICINA	Planotecas y maletín para cámara de video	5	\$ 1,662,953
EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA	Nevera, calentador y secadoras	4	\$ 221,667
EQUIPOS DE RECREACIÓN Y DEPORTE	Protectores de cuerda gimnasio	9	\$268.713
HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	Linternas, medidor, embudos, juego de herramientas y carros de plataforma	16	\$855.903
MUEBLES Y ENSERES	Mesas, sillas, archivadores, superficies, gabinetes, divisiones, puertas, sofás, paneles, puntos ecológicos, locker	773	\$78.900.475
OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO	Torre, medidores de combustible	23	\$401.720
TOTAL BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO PARA BAJA		830	\$ 82,311,431

Justificación para la baja de los bienes

- Bienes presentan daño total o parcial, deterioro histórico, obsolescencia y desuso.
- Generan costos administrativos y espacios de bodegaje.
- Se requiere depurar el inventario.
- Contar con información razonable en los estados financieros.
- Dar cumplimiento al artículo 29 del Decreto 062 de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Se somete a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la baja de bienes de control administrativo y propiedad, planta y equipo, se relaciona la votación por parte de los miembros del Comité:

Directivo	Cargo	Aprobación
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
María del Socorro Suárez	Directora Administrativa (E)	SI
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Miguel Parra Corvacho	Subsecretario de Gobernabilidad y Garantía de Derechos (E)	SI
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Paula Lorena Castañeda Vásquez	Directora Jurídica	SI
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión del Talento Humano	SI

Directivo	Cargo	Aprobación
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho	SI

Por unanimidad en la votación por parte de los miembros del Comité se aprueba la baja de bienes de control administrativo y propiedad, planta y equipo.

3. Aprobación actualización Resolución Órgano de Cumplimiento

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, doctor Diego Figueroa Guerra, menciona: Continuando con el siguiente punto del orden del día se presenta este punto por parte de la Dirección Jurídica, y se concede la palabra a la profesional Catherine Lizcano, quien menciona lo siguiente: *“Este tema ya había sido debatido en sesión de junio y aprobado por los integrantes, sin embargo, por solicitud del despacho en quieren hacer parte del del órgano de cumplimiento y que se establezca en la conformación que ahora parte el secretario de despacho o su delegado. Este es el cambio o sugerencia que nos están solicitando poner a consideración del Comité por aprobación del mismo, muchas gracias”*.

A continuación se presenta la información proyectada en la sesión del comité y los ajustes en los integrantes del Órgano de cumplimiento:

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, el ajuste en la conformación del Órgano de Cumplimiento de la entidad, del cual serán parte:

a) **Integrantes permanentes, que concurrirán con voz y voto:**

1. **El/la Secretario/a Distrital de Gobierno o su delegado/a. Sugerencia del Despacho**
2. El/la Jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado/a.
3. El/la Directora/a de la Dirección Jurídica o su delegado/a.
4. El/la Directora/a de la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local o su delegado/a.
5. El/la Directora/a de la Dirección de Gestión del Talento Humano o su delegado/a.
6. El/la Directora/a de la Dirección de Contratación o su delegado/a
7. Dos (02) delegados/as de los Gestores de Integridad.

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

8. 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.

Se somete a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la actualización de la resolución del Órgano de Cumplimiento, a continuación, se relaciona la votación por parte de los miembros del Comité:

Directivo	Cargo	Aprobación
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
María del Socorro Suárez	Directora Administrativa (E)	SI
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Miguel Parra Corvacho	Subsecretario de Gobernabilidad y Garantía de Derechos (E)	SI
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Paula Lorena Castañeda Vásquez	Directora Jurídica	SI
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión del Talento Humano	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho	SI

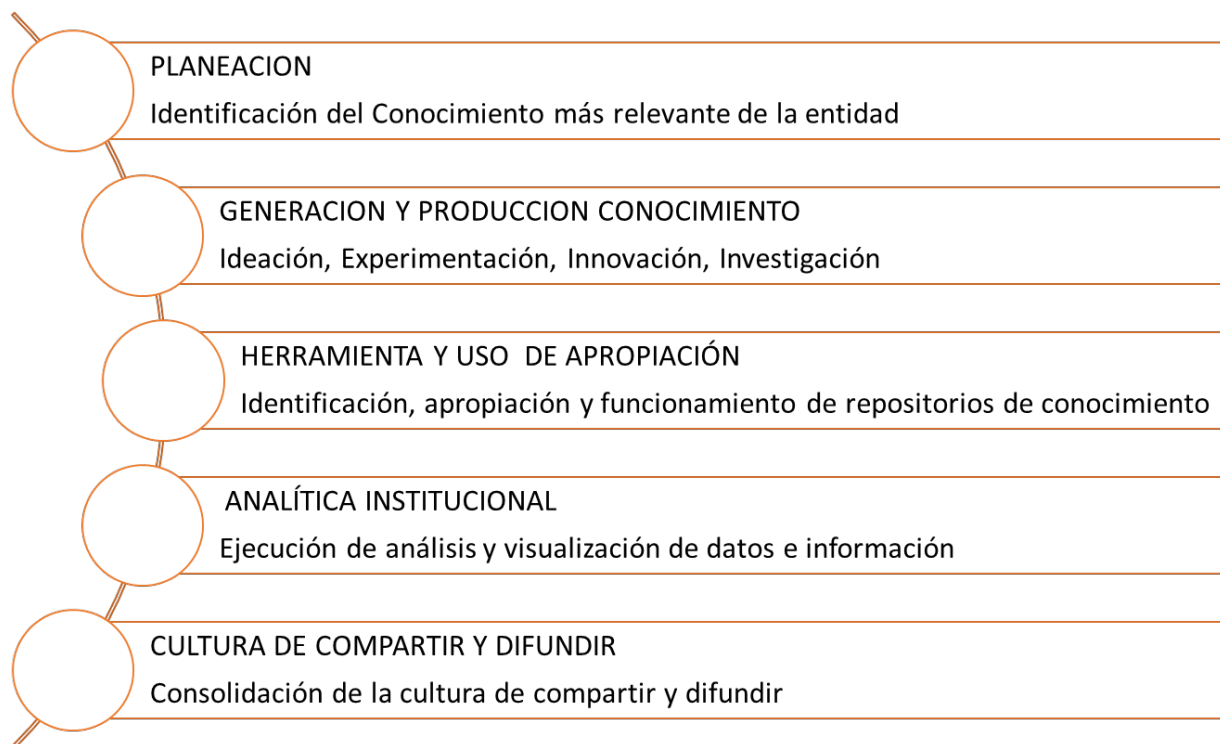
Por unanimidad en la votación por parte de los miembros del Comité se aprueba la actualización de la Resolución del Órgano de cumplimiento.

4. Seguimiento Plan de Acción Política de Gestión de Conocimiento e Innovación

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación doctor Diego Figueroa Guerra menciona: continuando con el siguiente punto del orden del día se presenta este punto por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se concede la palabra a la profesional Diana Zambrano, quien procede a presentar los avances en la ejecución de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación de las treinta y siete (37) actividades programadas como se relaciona a continuación:

5 COMPONENTES

37 ACCIONES DEFINIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN PARA 2024 CON CUMPLIMIENTO AL 100%*



Planeación

- Actualización del Mapa de conocimiento estratégico, explícito y tácito. Nivel central y alcaldías locales
- Identificar necesidades de conocimiento a partir del Mapa Estratégico / Aportes al PIC
- Llevar a cabo el control del riesgo de Fuga de Capital Intelectual: Informes Preservación conocimiento
- Dirección Administrativa - acciones 2023 para la actualización de la TRD
- Estrategias ejecutadas por Talento Humano - evaluación de la formación y capacitación de Gestión Conocimiento, Innovación y Analítica
- Establecer, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Acción de la política de Gestión de Conocimiento por parte del CIGD*

Generación y Producción de Conocimiento

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 6013387000 - 6013820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GDI - GPD – F030
Versión: 04
Vigencia:
09 de septiembre de 2022
Caso HOLA:264371



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- Actualizar la documentación del sistema de gestión: Procedimiento Mapas conocimiento, Manual Gestión conocimiento, Manual Laboratorio innovación GOLAB, y Manual Analítica*.
- Estrategia para fortalecer capacidades y documentar ideas innovadoras en la entidad: Nivel central documentación de retos de innovación y en Alcaldías Locales Fortalecimiento de Unidades de Innovación según Circular 015 de 2023 e Informe para el Programa de Transparencia y Ética SDG.
- 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 (revisión DTS, indicadores, informes, publicaciones en web, y requerimientos externos)

Herramientas de uso y apropiación

- Actualización de mapas de conocimiento tácito. Inclusión de nueva clasificación del 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.

Análítica Institucional

- Estrategia de analítica: Diagnóstico nivel central, Planes de trabajo, Score de Analítica, 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 (diagnóstico y en ejecución los ajustes al botón despacho y nuevos tableros PowerBI para el sr. Secretario de Gobierno)
- 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 (no se presentaron en 2024, sólo una necesidad para 2025).

Cultura de Compartir y Difundir

- Buenas prácticas: Actualizar el Banco de Buenas Prácticas y lecciones aprendidas AGORA 2022 y 2024, informes y publicaciones en medios audiovisuales.
- Entrevistas pre-pensionados / Encuestas a servidores públicos sobre preservación de conocimiento / Informe de encuestas y aportes al PIC.
- Documentar en el informe de Preservación de conocimiento,
 - a) espacios nacionales e internacionales de gestión conocimiento
 - b) redes de conocimiento, comunidades de práctica o equipos transversales
 - c) alianzas soluciones innovadoras, nuevos o mejorados métodos y tecnologías
 - d) cooperación con otras entidades, organismos o instituciones que potencien el conocimiento
- Plan de comunicaciones para compartir y difundir el conocimiento – publicación en web(1)

5. Revisión por la Dirección Sistema de Gestión Ambiental

En este ítem el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación menciona los temas a tratar:

- a. Estado de las acciones de las revisiones por la Dirección previas
- b. Cambios del Sistema de Gestión Ambiental
- c. Desempeño ambiental
- d. Oportunidades de mejora
- e. Conveniencia, adecuación y eficacia del SGA
- f. Presentación del plan de acción PIGA 2025

Por lo tanto, inicia con el estado de las acciones de las revisiones anteriores, de acuerdo con la sesión del primer semestre como se relaciona a continuación:

Compromiso	Estado
Presentar en la siguiente sesión un balance de implementación del Sistema de Gestión Ambiental en las Alcaldías Locales y de las sedes de la Dirección de Asuntos Étnicos	Se presentó balance en la sesión del mes de septiembre
Balance de campañas realizadas en el segundo semestre por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones en articulación Nivel Central y Local.	No se presenta avances por parte de la dependencia.
Balance acciones ejecutadas por Dirección Administrativa y Dirección de Tecnologías e Información sobre eficiencia energética.	Apagado automático de monitores: configuración de apagado automático de los monitores de todos los computadores tras 5 minutos de inactividad, aplica para nivel central y localidades. Apagado programado de computadores: Configuración de apagado automático de los computadores después de las 9:00 pm en nivel central y localidades como Antonio Nariño, La Candelaria, Barrios Unidos y Tunjuelito. Renovación del Data Center: se adjudicó el proceso de contratación de modernización del Data Center, que incluye un diseño

Compromiso	Estado
	<p>modular. Este nuevo sistema contará con un aire acondicionado de presión y Unidades de Potencia Ininterrumpida (UPS) de respaldo que ofrecen una mayor eficiencia energética, reduciendo significativamente el consumo de energía (kWh) en comparación con los equipos actuales.</p> <p>Remitir propuesta de instalaciones de paneles solares a la Subsecretaría de Gestión Institucional, Se incluye para la vigencia 2025 adquisición de paneles solares</p>
Remitir propuesta de instalaciones de paneles solares a la Subsecretaría de Gestión Institucional	Se incluye para la vigencia 2025 adquisición de paneles solares

Con relación a los cambios del sistema, se indica que, de acuerdo con la nueva concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental, se cuenta con nuevos programas ambientales: Uso eficiente de agua, energía, Gestión Integral de Residuos, consumo sostenible, Gestión del Cambio Climático, comunicación, formación y sensibilización; así como estos tienen nuevas metas e indicadores.

Por su parte en el componente de seguimiento a riesgos ambientales y del Sistema de Gestión Ambiental, se manifiesta que no se han materializado y se efectúa su monitoreo cuatrimestral.

Siguiente con el orden del día, se trata el seguimiento al desempeño ambiental iniciando con la presentación de los resultados de los indicadores ambientales para cada programa ambiental, en el cual se indica que en la mayoría se obtienen las metas propuestas de la siguiente manera:

- Consumo de agua: 1,05 m³ por persona cuando la meta es de 1,6 m³/persona
- Consumo de energía: 42 Kw/hora por persona, con la meta establecida en 75 kw/h/persona
- Residuos: gestión del 100% de los residuos producidos en el periodo 2024.
- Cero papel: consumo de 8 resmas días, con la meta establecida de 11 resmas al día.
- Consumo sostenible: inclusión del 100% de criterios sostenibles en los procesos priorizados de la Guía de contratación sostenible.
- Implementación de prácticas sostenibles: Se realizaron el 99% de las actividades programadas anualmente en cada línea estratégica que conforma el programa.

De otro lado, el seguimiento de avance de los planes de acción para el Sistema de Gestión ambiental de obtuvo un 84% de ejecución con corte a la presentación del comité, con un total de 95 Actividades completadas, 29

actividades en curso y 23 actividades para ejecutar en diciembre. Así mismo, el balance de la ejecución de las actividades planificadas en plan de acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental fue el siguiente:

PROGRAMAS	ACTIVIDADES	EJECUCIÓN
Uso eficiente de agua	8 actividades Realizar el cambio del 50% sistemas de push de lavamanos del Edificio Bicentenario por nueva tecnología más eficiente . Propuesta de instalación de micromedidores	84%
Uso eficiente de energía	6 actividades Propuesta de instalación de micromedidores	90%
Gestión Integral de Residuos	8 actividades	100%
Consumo sostenible	5 actividades	100%
Buenas prácticas ambientales	4 actividades	99%
Cero papel	4 actividades Difusión ranking Cero papel	87,5%

Frente al seguimiento de cumplimiento normativo Para la vigencia 2024, 142 requisitos identificados con un cumplimiento del 97%, teniendo en cuenta que los faltantes corresponden a Implementación de energía

fotovoltaicas

Parque automotor propio eléctrico.

En lo referente a mejoramiento continuo se presenta el balance las auditoria internas, externa y estado de los panes de mejoramiento, de manera que se menciona que la entidad mantiene la categoría de Excelencia Ambiental en el Programa de Excelencia Ambiental Distrital y en auditoría interna se presenta dos (2) No conformidades y tres (3) observaciones; para planes me mejora se tiene que:

No conformidades – acciones correctivas					
No. Plan	No. Hallazgos	Fuente	Estado	Ejecución	Responsable
413	1	Auditorías ambientales externas	Abiertas	100%	OAP
423	1	Auditoría interna	Abiertas	100%	GCI
424	1				GCI
425	1				PI
514	2	Auditoría interna	Abiertas	0%	SGI PI

Pasando al siguiente punto se presentan las oportunidades de mejora para el sistema:

- Ajuste de objetivos ambientales del Sistema que se alineen a la Política Ambiental
- Es necesario documentar las escalas de valoración de los diferentes indicadores relacionados con el desempeño ambiental que establezcan claramente los criterios de análisis de estos.

Con respecto a la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema, el sistema se ajusta a la entidad mediante el cumplimiento de los requisitos legales y otros legales ambientales, aportando al cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia del Distrito y posicionando a la Entidad con un desempeño ambiental alto en el desarrollo de su misión. Igualmente, La entidad cuenta con un sistema maduro que permite el mantenimiento de desempeño ambiental.

Finalmente se presenta la propuesta del plan de acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental para la

vigencia 2025:

Programa	Actividad	Recursos	Responsable
Uso Eficiente del Agua	Realizar inspecciones bimensuales en instalaciones Hidrosanitarias de las 8 sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Hacer seguimiento al consumo mensual de agua de las 8 sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Efectuar seguimiento mensual al consumo de agua lluvia de la sede DGAEP y Bicentenario	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar calibración de los sistemas ahorradores de los lavamanos	Personal de mantenimiento	Dirección Administrativa
	Revisar los sistemas hidrosanitarios semestralmente	Personal de mantenimiento	Dirección Administrativa
	Cuantificar la huella hídrica generada en la Secretaría Distrital de Gobierno	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
Uso Eficiente de la Energía	Realizar inspecciones bimensuales en instalaciones eléctricas de las 8 sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Hacer seguimiento al consumo mensual de energía de las 8 sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Actualizar diagnósticos energéticos de las 8 sedes de la entidad	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Implementar la estrategia de apagado remoto de equipos de computo	Ingenieros de la dependencia	Dirección de Tecnologías e Información
Gestión del Cambio Climático	Actualizar el diagnóstico de movilidad sostenible	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación

Programa	Actividad	Recursos	Responsable
	Ejecutar las acciones formuladas en el Plan Integral de Movilidad Sostenible	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar mantenimiento de la huerta del Edificio Bicentenario	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Formular e implementar un proyecto de recolección y aprovechamiento de agua en la sede Bicentenario	Proyecto 8179	Oficina Asesora de Planeación
	Formular e implementar un proyecto de energía solar fotovoltaica en la sede Bicentenario	Proyecto 8179	Oficina Asesora de Planeación
	Medir la huella de carbono de la entidad	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
Consumo Sostenible	Realizar revisión de fichas de contratación sostenible y efectuar actualización de lo requerido	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Alquilar dispensadores de agua como estrategia de reducción de empleo de plásticos de un solo uso	Proyecto 8179	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar seguimiento mensual y reportes del consumo de papel	Proyecto 8179	Oficina Asesora de Planeación
	Efectuar inspecciones a los proveedores de bienes y servicios priorizados en la guía de Contratación Sostenible	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar seguimiento a la inclusión de criterios sostenibles en la contratación en los procesos priorizados en la Guía de Contratación Sostenible	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
Gestión Integral de Residuos	Realizar la calibración de las básculas de pesaje de residuos sólidos	Proyecto 8179	Oficina Asesora de Planeación

Programa	Actividad	Recursos	Responsable
	Mantener las campañas de recolección de residuos posconsumo en el Edificio Bicentenario	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Celebrar un Acuerdo de corresponsabilidad con una Asociación de Recicladores legalmente reconocida	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar compostaje en las instalaciones del Edificio Bicentenario involucrando a colaboradores	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Formular un proyecto para la transformación y aprovechamiento de residuos sólidos generados en la entidad	Proyecto 8179	Oficina Asesora de Planeación
Educación, formación y sensibilización	Llevar a cabo una jornada de socialización sobre la reducción de plásticos de un solo uso en actividades institucionales	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar jornadas de formación y toma de conciencia para el uso eficiente de agua y energía	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Efectuar una actividad lúdica para fomentar la separación en la fuente	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar una jornada de reforestación invitando a los colaboradores y familiares en conmemoración del día del árbol	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Efectuar una caminata en conmemoración del día del agua	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Desarrollar actividades en el marco del día del medio ambiente	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar campañas comunicativas para fomentar el uso eficiente de agua, energía y gestión de residuos	Equipo de comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones

Programa	Actividad	Recursos	Responsable
	Efectuar un taller sobre economía circular	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar un taller teórico práctico de Cambio climático	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar una actividad lúdica en el marco del día de la biodiversidad	Proyecto 8179 Honorarios profesionales ambientales	Oficina Asesora de Planeación

Se somete a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Plan Institucional de Gestión Ambiental para la vigencia 2025, a continuación, se relaciona la votación por parte de los miembros del Comité:

Directivo	Cargo	Aprobación
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
María del Socorro Suárez	Directora Administrativa (E)	SI
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI
Miguel Parra Corvacho	Subsecretario de Gobernabilidad y Garantía de Derechos (E)	SI
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Paula Lorena Castañeda Vásquez	Directora Jurídica	SI
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión del Talento Humano	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho	SI

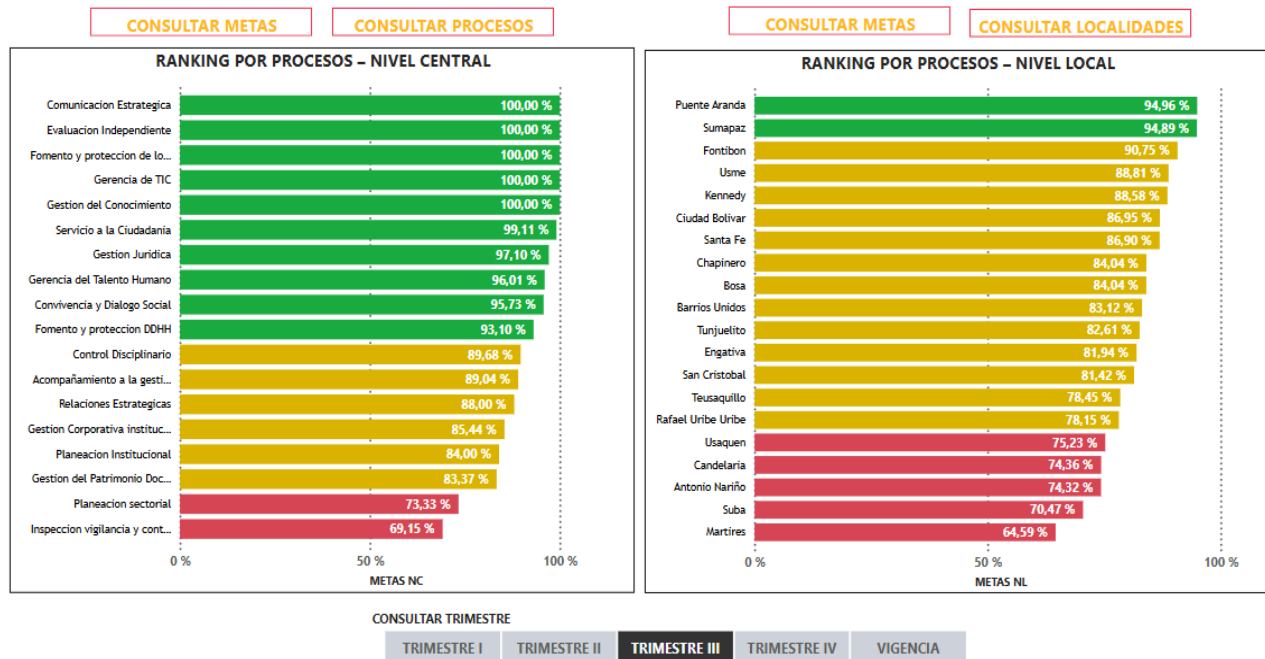
6. Resultados planes de Gestión III trimestre 2024

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación concede la palabra a la profesional Dora Elcy Guevara quien procede a dar la siguiente información:

Los resultados permiten mostrar un ranking de gestión que se muestra gráficamente en verde (91% o más), amarillo (76% hasta 90,99%) y /o rojo hasta 75,99%.

El cumplimiento de las metas establecidas en los planes de gestión programadas de manera trimestral por parte de los líderes de proceso y alcaldes locales con el apoyo de los promotores de mejora permite establecer el ranking de gestión.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO - SEGUIMIENTO PLANES DE GESTIÓN 2024
TABLERO DE CONTROL NIVEL CENTRAL Y ALCALDÍAS LOCALES



Fortalezas y oportunidades

- El seguimiento a los planes de gestión permite evaluar periódicamente el avance y cumplimiento de metas e indicadores propuestos al inicio de la vigencia tanto en el nivel central como en las alcaldías locales.
- Este ranking de cumplimiento permite evidenciar los resultados obtenidos en cada trimestre y brinda la posibilidad de identificar qué aspectos se deben mejorar en la medición de indicadores de gestión por parte de los líderes de proceso y alcaldes locales, con el apoyo de los promotores de mejora
- Los planes de gestión permiten establecer la eficacia, la eficiencia y la efectividad de los procesos en el nivel central y alcaldías locales.
- Es una oportunidad de mejora revisar estrategias para maximizar los recursos empleados para mejorar los resultados de la gestión institucional, de manera que se de cumplimiento a las metas indicadores propuestos durante cada vigencia.

Debilidades y amenazas

- El manejo manual a través de herramientas ofimáticas dificulta el proceso de consolidación por parte de los promotores de mejora, como por parte de la Oficina Asesora de Planeación,
- El reporte de los planes de gestión consolidado por parte de la Oficina Asesora de Planeación depende de la oportunidad con que las dependencias responsables de emitir la información los reportes, cualquier retraso afecta el cumplimiento oportuno del consolidado final y por ende la emisión del ranking de cumplimiento.

7. Balance del Seguimiento a las Políticas de Gestión y Desempeño

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación concede la palabra a la profesional Dora Elcy Guevara quien procede las políticas de gestión y desempeño que presentaron seguimiento en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño como se relaciona a continuación:

CIGD	Política de Gestión y Desempeño
30 de enero de 2024	<p><u>Políticas de Planeación Institucional y Seguimiento y evaluación institucional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Socialización y aprobación de la planeación institucional 2025 • Seguimiento planes estratégicos 2020-2024 • Seguimiento Planes de Gestión <p><u>Política de Control Interno</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento Hallazgos de Contraloría <p><u>Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Avances en la implementación de las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital
29 de febrero de 2024	<p><u>Política de Control Interno</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Socialización de la Gestión de Riesgos 2023 <p><u>Política de Planeación Institucional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificación PINAR 2024 <p><u>Política de Seguimiento y evaluación institucional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a los Planes Estratégicos 2020-2024 y Planes Institucionales • Socialización de resultados Planes de Gestión 2023

CIGD	Política de Gestión y Desempeño
20 de marzo de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento Política de Racionalización de Trámites Seguimiento políticas de Gobierno Digital y Seguridad de la Información Seguimiento acciones realizadas política de Gestión Documental Seguimiento Política de la Información Estadística
30 de abril de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de la Política de Integridad <p><u>Políticas de Defensa Jurídica y mejora normativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y fortalecimiento de la política Defensa Jurídica
13 de junio de 2024	<p><u>Política de Seguimiento y evaluación institucional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a los Planes Estratégicos 2020-2024 y planes institucionales Seguimiento Planes de gestión I trimestre 2024

CIGD	Política de Gestión y Desempeño
03 de julio de 2024	<p><u>Política de Control Interno</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Socialización gestión de riesgos primer cuatrimestre 2024 Gestión planes de mejoramiento internos <p><u>Políticas de Defensa Jurídica y mejora normativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución Modelo de Cumplimiento Jurídico Política de Prevención del Daño Antijurídico <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al fortalecimiento y simplificación de procesos Avance cumplimiento racionalización trámites Avance cumplimiento Política de Servicio a la Ciudadanía
30 de julio de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Ambiental y Energético
30 de agosto de 2024	<p><u>Política de Seguimiento y evaluación institucional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Socialización resultados Planes de Gestión II trimestre <p><u>Políticas de Seguridad Digital</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Socialización y aprobación del diagnóstico de privacidad de la información <p><u>Política de Control Interno</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Socialización avance acciones Oficina de Control Interno en el marco del Plan de Adecuación del MIPG

CIGD	Política de Gestión y Desempeño
26 de septiembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento Política de Gestión de la Información Estadística Seguimiento Política de Control Interno <p><u>Política Planeación institucional</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Socialización concertación Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA 2024-2028 <p><u>Política de Talento Humano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobación ajustes planes institucionales
30 de octubre de 2024	<p><u>Política de Control Interno</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Socialización de resultados monitoreo de riesgos II cuatrimestre 2024 Seguimiento Política de Participación Ciudadana <p><u>Política Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Balance de la ejecución presupuestal

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO CON SEGUIMIENTO EN EL COMITÉ	
1. Política de Seguimiento y evaluación institucional	9. Política de Integridad
2. Política de Planeación Institucional	10. Política Defensa Jurídica
3. Política de Control Interno	11. Política de Mejora normativa
4. Políticas de Gobierno Digital	12. Política de racionalización trámites
5. Seguridad Digital	13. Política de Servicio a la Ciudadanía
6. Política de Racionalización de Trámites	14. Política de Gestión de la Información Estadística
7. Política de Gestión Documental	15. Política de Participación Ciudadana
8. Política de fortalecimiento y simplificación de procesos	16. Política Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público
* Componente ambiental: Seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental	

Las políticas programadas para IV trimestre de 2024 presentarán su seguimiento en el comité de diciembre

8. Socialización de las mejoras al Sistema de Gestión Institucional 2024

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación concede la palabra a la profesional Dora Elcy Guevara quien procede a presentar las mejoras realizadas durante la vigencia 2024 al Sistema de Gestión Institucional como se relaciona a continuación:

**MIPG -
Sistema de Gestión**

- Reporte del FURAG para la medición del Índice de Desempeño Institucional IDI 2023.
- Seguimiento al avance de las políticas de MIPG en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Revisión del 100% de los documentos actualizados por los procesos del Sistema de Gestión.

**Planeación
estratégica**

- Construcción de la propuesta de la metodología para la planeación estratégica 2024-2028
- Avance en la aplicación de la metodología y formulación de la planeación estratégica 2024-2028
- Seguimiento al 100% de los planes estratégicos, de acuerdo con su periodicidad de reporte.

**Planeación
institucional**

- Avance en la formulación de la planeación institucional 2025
- Seguimiento a los planes de gestión
- Publicación y socialización del ranking de gestión
- Seguimiento al Plan de Austeridad del Gasto
- Seguimiento Planes Institucionales Decreto 612/2018

Riesgos

- Actualización de matriz de riesgo de corrupción vigencia 2024.
- Monitoreo de riesgos I y II cuatrimestre con publicación de Informe. Actualmente en proceso de inicio monitoreo del III cuatrimestre 2024.
- Socialización Balance Gestión de Riesgos ante la alta dirección.
- Creación y socialización del ranking de riesgos
- Actualización matriz de riesgos de corrupción 2025 y disposición para consulta ciudadana

**Planes de
mejoramiento**

- Revisión del 100% de los planes formulados por parte del nivel central y local oportunamente, con resultado a la fecha de 120 validaciones metodológicas
- Presentación de informes para el seguimiento a la meta transversal de plan de gestión.

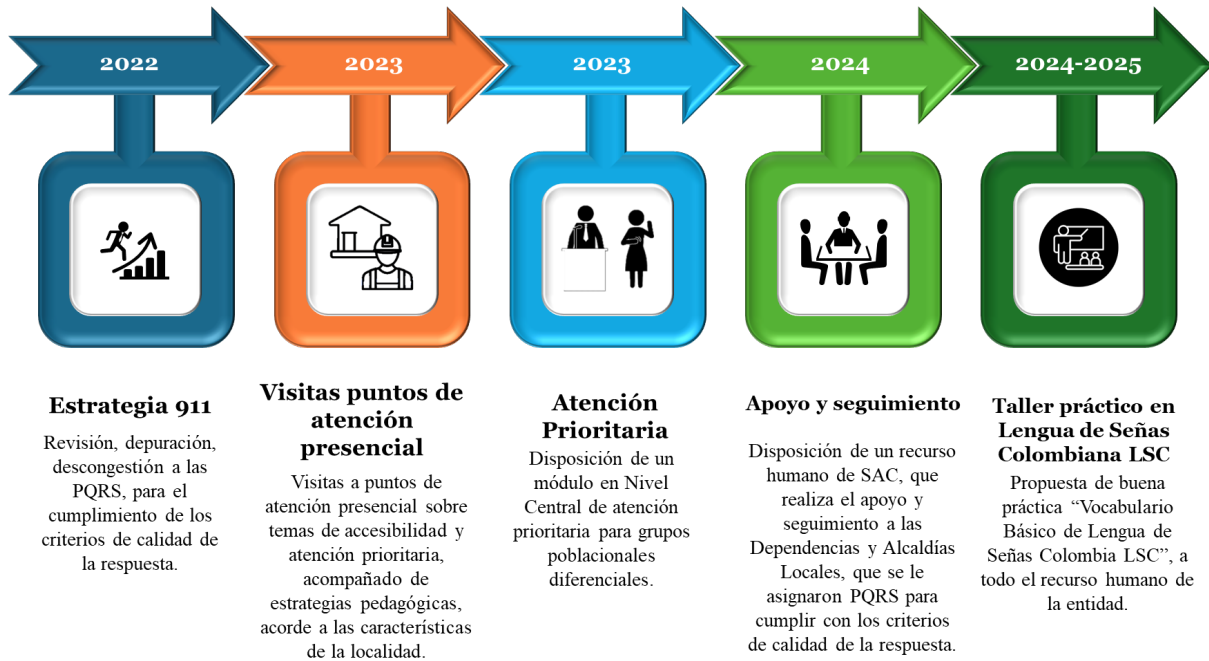
Otros temas

- Capacitación a promotores de mejora
- Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Reporte de Gobierno Abierto y Plan de Sello de Igualdad
- Informes a entes de control

9. La magia del Servicio – Servicio a la Ciudadanía

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación concede la palabra a la profesional Andrea Jiménez de la Subsecretaría de Gestión Institucional quien viene liderando el tema de servicio al ciudadano en la entidad, la doctora Andrea Jiménez quien procede a presentar la siguiente información:

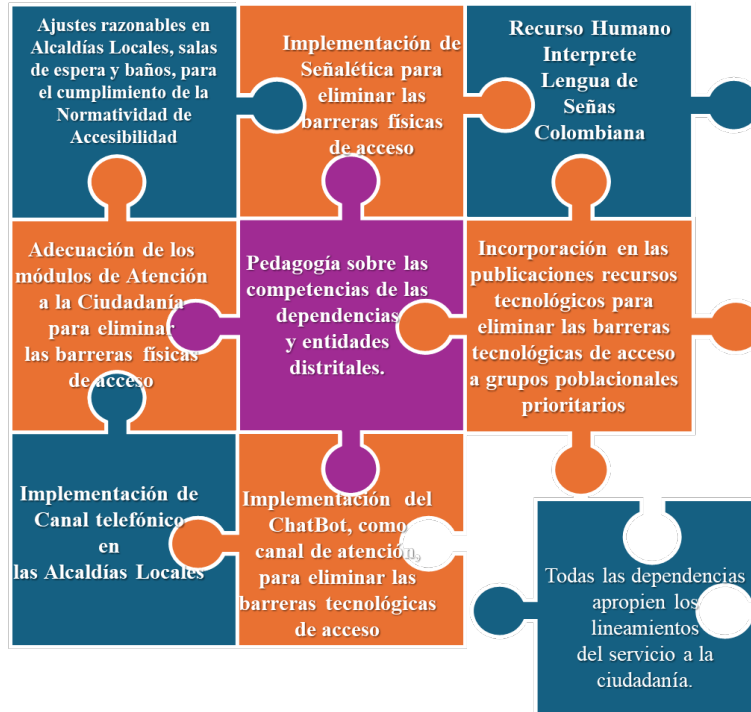
Estrategias de Mejora Implementadas por S.A.C.



Acciones de Mejora al Monitoreo Calidad del Servicio Implementadas

Observación	Acción de Mejora Implementada
Manual y protocolos	Estrategias pedagógicas y de sensibilización
Políticas Públicas	Socialización de las Políticas Públicas
Chaqueta y Carnet	Sensibilización y seguimiento al uso de las prendas institucionales al recurso humano de SAC
Suficiencia de Talento Humano	Acta de seguimiento análisis recurso humano por punto de atención presencial y telefónico
Información GT&S	Actualización continua y sensibilización del uso de la Guía de Trámites y Servicios
Video Chat y Chat-Bot	Mesas de trabajo con la Secretaría General y la Dirección de Tecnologías e Información de la entidad, para la integración de SDG a Chatico
PQRS Redes Sociales	Socialización con la Oficina Asesora de Comunicaciones de los lineamientos de atención por redes sociales
Señalética y Accesibilidad	Socialización en cada Alcaldía Local, la Norma Técnica 6047, la reglamentación en la elaboración de Pictogramas y Señales teniendo en cuenta los ajustes razonables para la implementación de una señalética según la normatividad vigente

Acciones de Mejora requeridas en articulación con otras dependencias



Acciones de Mejora al Monitoreo Calidad del Servicio Pendientes

Observación	Acción de Mejora que Dependen de otras Dependencias
Señalética en Braille y Contraste	Concientización de que la señalética hace parte de la accesibilidad y disminución de barreras. Adicional manifiestan no contar con el rubro o recurso económico asignado para la implementación.
Sistema de Asignación de Turnos	Las Alcaldías Locales manifiestan no contar con el rubro o recurso económico asignado para la implementación.
Mapa en Alto Relieve y Braille	Las Alcaldías Locales manifiestan no contar con el rubro o recurso económico asignado para la implementación.
Chaqueta y Carnet	Concientización que todos los Servidores Públicos de la Alcaldía Local que tengan relacionamiento con la ciudadanía deben estar plenamente identificados.
Sistema de Alarmas Auditivas y Visuales	Las Alcaldías Locales manifiestan no contar con el rubro o recurso económico asignado para la implementación.
Anfitrión	Recurso económico para definir el Recurso Humano que tiene el rol de Anfitrión en la Alcaldía Local.
Ajustes razonables a sala de espera y baños	Las Alcaldías Locales manifiestan no contar con el rubro o recurso económico asignado para la implementación.
Canal de Atención Telefónico	Concientización de que el canal telefónico hace parte de los canales dispuestos por la entidad para la atención a la ciudadanía. Adicional falta del recurso humano de la Alcaldía Local responsable de este canal.
Canal de Atención Redes Sociales	Concientización de que el canal Redes Sociales hace parte de los canales dispuestos por la entidad para la atención a la ciudadanía. Adicional falta del recurso humano que atiende y conozca el lineamiento de atención comunicaciones recibidas por redes sociales.
Botiquín y Extintores	Concientización de la importancia

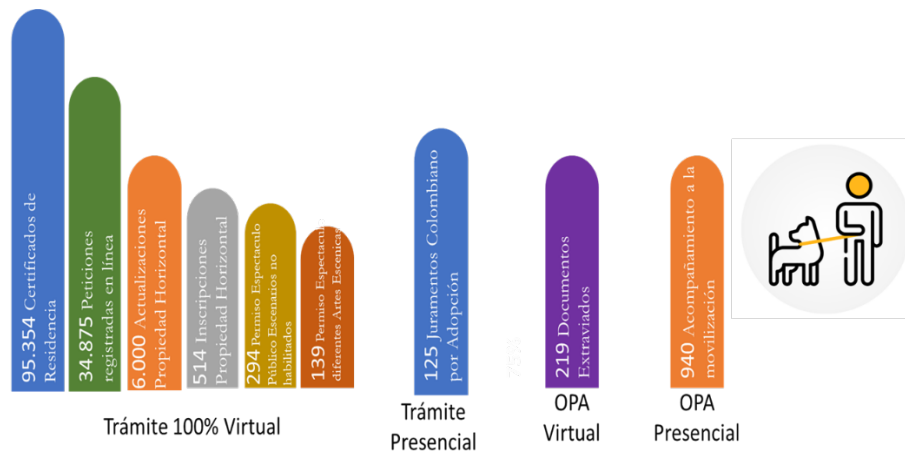
Seguimiento Oferta de Servicios 2.024

Trámites: Quince (15), de los cuales catorce (14) son 100% virtuales y uno (1) presencial

Otros Procedimientos Administrativos OPA: Diez (10), de los cuales ocho (8) son 100% virtuales y dos (2) presenciales

Otros Servicios: Seis (6), de los cuales cinco (5) son las rutas de Derechos Humanos y uno (1) es la Plataforma PIRPAS

Consulta: Uno (1), nace este servicio de Administración de la Plaza de Bolívar y por concepto de Función Pública las características del servicio lo categorizan como consulta.



Estrategía de Racionalización 2.024: Registro Ejemplares Caninos de Manejo Especial

Ejecutado: Registro en plataforma SUI (Sistema Único de Información y Trámites), Guía de Trámites y Servicios (DRUPAL) de la Secretaría General, Sitio WEB de la Secretaría Distrital de Gobierno

Seguimiento Política Pública Servicio a la Ciudadanía



Estrategía de Racionalización 2.024: Cumplida al 100%

Seguimiento servicios virtuales: Cumplida al 100%

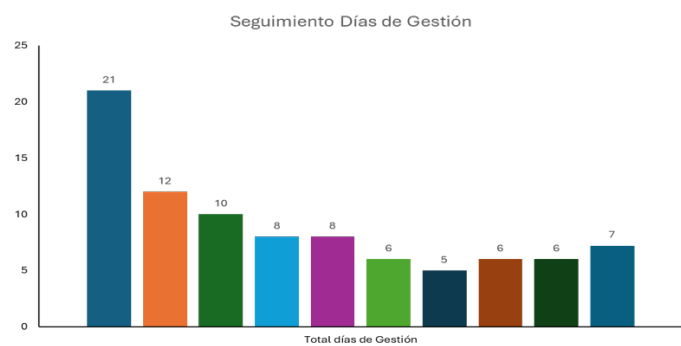
Espacios Idóneos en puntos propios: Cumplida al 70%

Criterios calidad de la Respuesta a PQRS: Cumplida al 84%

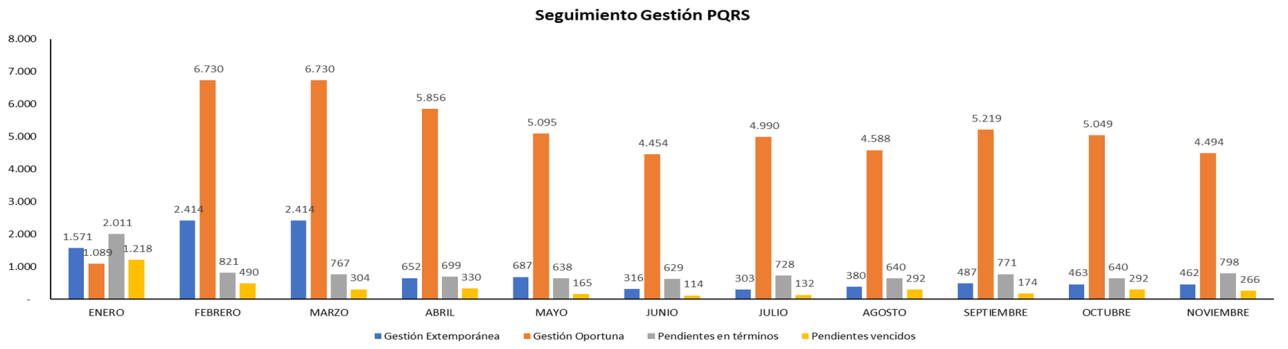
Sistema de Asignación de Turnos: Cumplida 35%

Recurso Humanos certificado Lengua de Señas Colombiana: Cumplida al 50%

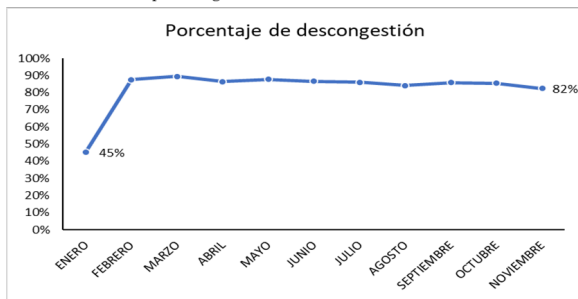
Señalética: Cumplida al 30%



Fuente: Reporte Bogotá te Escucha Decreto 371, Días promedio de gestión.



Fuente: Reporte Bogotá te Escucha Decreto 371



En general para la Secretaría Distrital de Gobierno, ha logrado una descongestión del **82%** de la peticiones ciudadanas, gracias a los reportes semanales preventivos y correctivos a las dependencias y Alcaldías Locales, de seguimiento a la gestión de la peticiones ciudadanas, ha permitido controlar los tiempos de respuesta y reducir la cantidad de PQRS pendientes y respuestas extemporáneas.

Retos y/o aspectos a tener en cuenta

1. Migrar los servicios que operan en la aplicación BIZAGI a una aplicación que permita y garantice la operación funcional y mejoras del mismo.



2. Implementar, de cara al servidor público (Back-Office), mejoras en la aplicación que permitan la verificación de los requisitos con el cumplimiento de idoneidad de acuerdo al procedimiento.

3. Implementar, de cara a la ciudadanía (Front-Office), mejoras en la aplicación que permitan validaciones más estrictas en el ingreso de datos para asegurar que los documentos se registren correctamente por parte del solicitante.



4. Incluir los servicios 100% virtuales a la plataforma de integración de trámites, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el MINTIC y el DAFP (Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 y en la Directiva Presidencial 02 de 02 de abril 2019), para asegurar que los procesos se alineen con las normativas vigentes y se optimicen adecuadamente.

5. Contar con el recurso humano idóneo en D.T.I. disponible para los desarrollos necesarios del Back-Office y Front-Office de los servicios 100% virtuales, para asegurar la funcionalidad de las aplicaciones.

6. Realizar los acercamientos para la interoperabilidad con insumos de otras entidades, que permitan optimizar la prestación de los servicios 100% virtuales.

7. Contar con el recurso humano “Un Anfitrión” en las veinte Alcaldías Locales, al igual que el recurso humano de un (1) responsable de la atención del canal telefónico en las veinte Alcaldías Locales y la Dirección de Gestión Policiva de Nivel Central.

8. Automatizar el servicio Certificado de Residencia para cumplimiento del FURAG.

Frente al tema expuesto pide la palabra el doctor Miguel Corvacho quien menciona:

“Puede ser un poco de pronto el margen, pero es usualmente a final de año, principios del otro año siempre hay un colapso, porque, pues

al faltar contratistas o lo que sea que puede afectar un poco el de la tarea que se ha realizado de descongestión. Quería ver si esto ya está contemplado de pronto, ahorita entre las adiciones.

¿O se tenía algún plan de contingencia? pues lo digo para que no se lleguen a perder los esfuerzos que se han hecho en esa materia era solamente como una recomendación, muy al margen de centeno. Gracias”

La doctora Andrea Johanna Jiménez Ramírez manifiesta:

“Atendiendo, digamos, experiencias y la historia de la entidad, efectivamente se tuvo en cuenta eso para que, dentro de nuestro plan de contingencia, precisamente de lo vivido al principio de este año, no nos vuelva a suceder. Se tuvieron en cuenta el tema de que los puntos de atención a la ciudadanía pues se atendieran en su totalidad y atender obviamente todos los procesos virtuales del servicio”

La doctora Lady Murillo, Jefe de la Oficina de Control Interno manifiesta:

“Yo solo agregaría en lo que presenta la doctora Andrea, de los trámites y servicios como bien sabemos que cada trámite y cada servicio, está liderado por cada una de las áreas técnicas competentes de ejecutarlo, en ese orden de ideas, en ninguno de los trámites y servicios puede perder de vista el concepto y la visión de atención al ciudadano y en su trámite en recientemente acabamos de culminar un ejercicio auditoría de uno de los trámites, que es el de objeciones a comparendos que involucra un amplió trámite con el ciudadano, donde un poco no se armoniza con los distintos manuales de atención a la Ciudadanía, porque repito, si bien están documentados todos estos instrumentos y hay un modelo de atención y de servicio en los trámites y servicios en su operatividad diaria, no pueden perder de vista en estos instrumentos estos lineamientos para que atiendan entonces el modelo de Gestión de atención al ciudadano que ha venido implementando y posicionando la Secretaría Distrital de Gobierno, es más una recomendación para aquellos ejecutores de o qué tienen o áreas que tengan a cargo trámites y servicios”

10. Socialización del seguimiento a la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción (Aseguramiento del PTEP y de las Medidas de Prevención del Riesgo de LA/FT y antisoborno en la SDG)

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación concede la palabra a la profesional de la Subsecretaría de Gestión Institucional Adriana Patricia Gómez Barajas quien procede a dar la siguiente información:

“De los 16 productos que tenía, que se había de la administración anterior dejó de mapeados para entregar este año los que ven en verde son los que ya están cumplidos, los que dicen en proceso son los que están en ejecución conforme ha sido el compromiso y hay 3 productos, en atraso como se presenta a continuación”:

Estado de la Política Pública de transparencia en la SDG

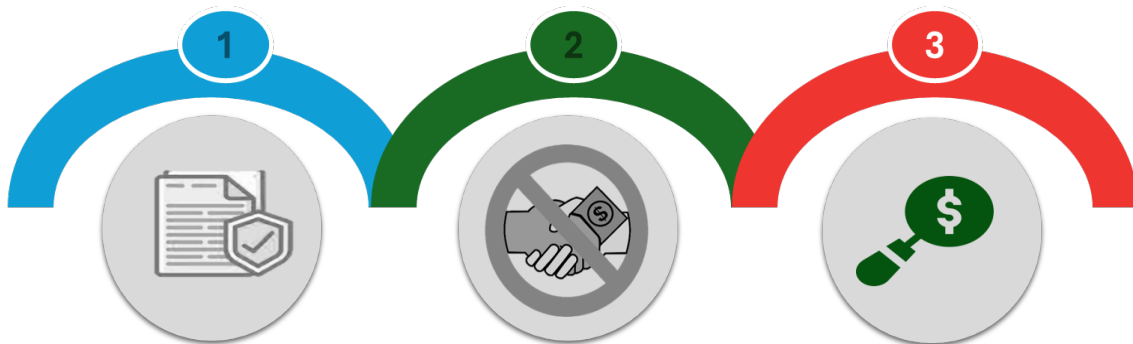
Productos	Estado
1.1.6 Portal ciudadano de acceso a información sobre planeación, presupuesto y contratación de las Alcaldías Locales y de la Secretaría Distrital de Gobierno	Meta cumplida - 2019
1.1.12 Campañas pedagógicas sobre Gobierno Abierto en las 20 localidades del Distrito Capital	En proceso
1.1.23 Lineamientos del proceso de rendición de cuentas de las Juntas Administradoras Locales.	Meta cumplida - 2020
1.1.30 Sistema de información sobre planeación, presupuesto y contratación de las Alcaldías Locales y de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Meta cumplida - 2020
1.1.42 Implementación de la estrategia de fortalecimiento de la participación ciudadana en la programación del presupuesto de las Alcaldías Locales.	En proceso
1.1.46 operación de la Plataforma del Centro de Gobierno Local	En proceso
3.1.6 Auditorías sobre los procesos de Inspección, Vigilancia y Control - IVC adelantados por las autoridades de policía.	En proceso
3.1.9 Auditorías Visibles sobre procesos de contratación de las Alcaldías Locales	En retraso
3.2.5 Canal Único de Denuncias sobre hechos de corrupción en Alcaldías Locales implementada	Meta cumplida - 2022
3.2.10 Campañas de socialización uso adecuado de Canales Denuncias sobre hechos de corrupción en Alcaldías Locales y nivel central implementada	En proceso
3.3.6 Simulador de conflicto de intereses para funcionarios públicos y particulares en las alcaldías locales y nivel central	En retraso
3.3.7 Estrategia de control social sobre la gestión de las Alcaldías Locales en las cuales se vinculen Instituciones de Educación Superior	En retraso
3.3.12 Líneas de inversión con base en la participación de la ciudadanía para la programación del presupuesto de las Alcaldías Locales.	En proceso
4.1.2 Batería de indicadores sobre la transparencia en la gestión de las Alcaldías Locales.	En proceso
4.2.1 Estrategia para fortalecer y unificar los procesos de descongestión de las actuaciones administrativas a cargo de las Alcaldías Locales.	En proceso
4.3.4 Estrategia para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación de los Fondos de Desarrollo local.	En proceso

Fortalecimiento del eje de monitoreo y control del PTEP de la SDG

La profesional Adriana Gomez Barajas continúa presentando y manifiesta: “Por el otro lado, en la siguiente diapositiva, si me ayudan en está el tema del fortalecimiento del eje de monitoreo y control, ustedes saben que el 30 de agosto salió nuevo Decreto que aquí trajimos para analizar cuáles eran los impactos para las entidades distritales del programa de transparencia y ética pública. Ese programa tiene digamos varios ejes, pero hay un en el que estamos trabajando desde la Subsecretaría de Gestión Institucional, que es el de fortalecer todo lo que es mecanismos de prevención de lavado de activos de soborno y todas las medidas de dirigencia, que más que todo van a asegurar la gestión contractual, la administración anterior para todo el 2024, había dados unos planes que estaban solo enfocados en soborno. Hemos trabajado en otros frentes como el lavado y financiación de terrorismo para cumplir todas las directrices que nos ha dado la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, y ya creamos todos los documentos que esperamos sean presentados a la Alta Dirección en enero para que el 2025 ya arranquemos, en cumplimiento.

Todos los documentos que tienen que ver con el manual antisoborno y medidas anticorrupción y toda la documentos que tiene que ver con medidas de debida diligencia, estos serán presentados a la alta dirección, esperamos y si es necesario llevarlos a Consejo Directivo en la primera sesión del mes de enero y ya empezar el 2025 con unas metodologías claras y está y con una documentación clara y arrancaríamos es ya la puesta en marcha de los controles diseñados para asegurar la gestión contractual de la entidad y de las alcaldías locales y entonces empezaremos los planes pilotos para interiorizar esos nuevos controles, ya hemos avanzado este año en algunos de ellos, que es todo lo que fue ajusté en los formularios de gestión contractual para incluir las cláusulas de prevención de estos riesgos.

Y ya lo que seguiría es ya tener los controles para hacer siempre en gestión precontractual, o sea, antes de iniciar cualquier Contratación, hacer los debidos controles, entonces ese es en lo que hemos trabajado el último trimestre y esperamos pues que si mantenemos en cumplimiento de ese eje, el Programa de Transparencia y ética pública, esto era lo que queríamos compartirles en los avances de las medidas antisoborno y del Programa de Transparencia y Ética Pública”,



PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LAFT

Con base en el análisis normativo que debe cumplir la entidad, se han diseñado los roles y responsabilidades asociados al sistema. Actualmente, se está avanzando en la revisión y actualización de las medidas de prevención, teniendo en cuenta que los documentos se encuentran en fase de borrador.

PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO

Con base en el análisis normativo que debe cumplir la entidad, se está adelantando la actualización del Manual Antisoborno.

MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA

Se está construyendo el procedimiento de debida diligencia basado en los procesos internos de la entidad. Adicionalmente, se llevó a cabo un estudio para la adopción de una herramienta tecnológica de consulta (9 proveedores analizados).

La formalización y desarrollado se realizará en el 2025 en el nivel central y las alcaldías locales.

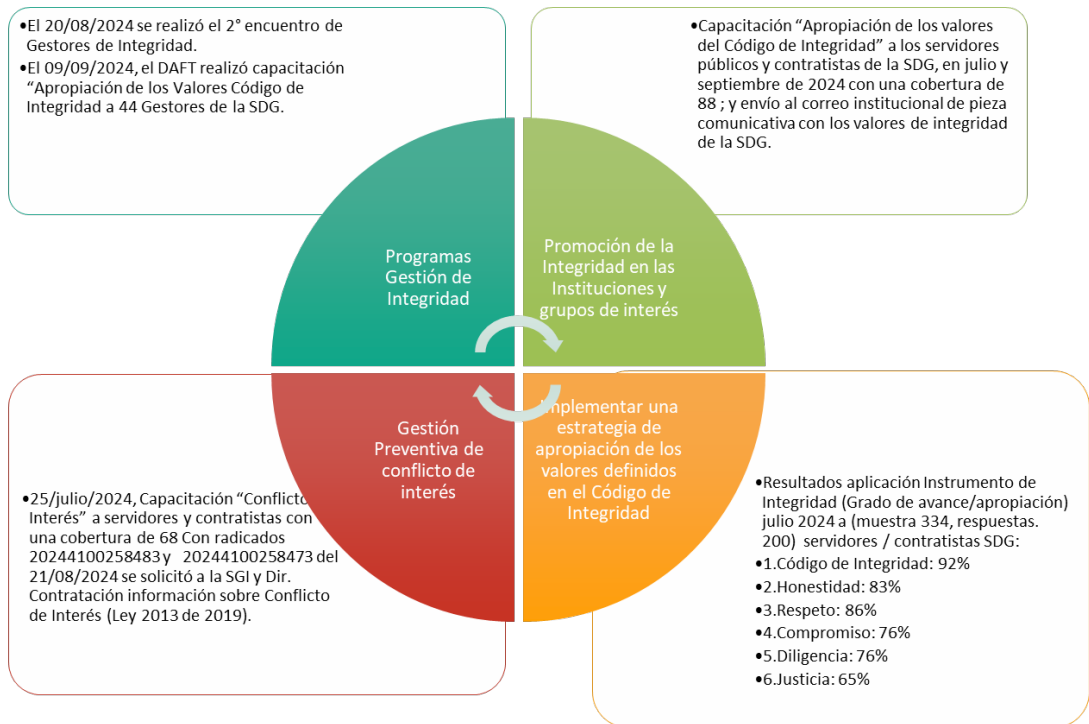
11. Revisión y rendición de cuentas Políticas de Integridad y Estratégica de Talento Humano

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación concede la palabra al Director de Gestión de Talento Humano doctor Henry David Ortiz quien procede a dar la siguiente información:

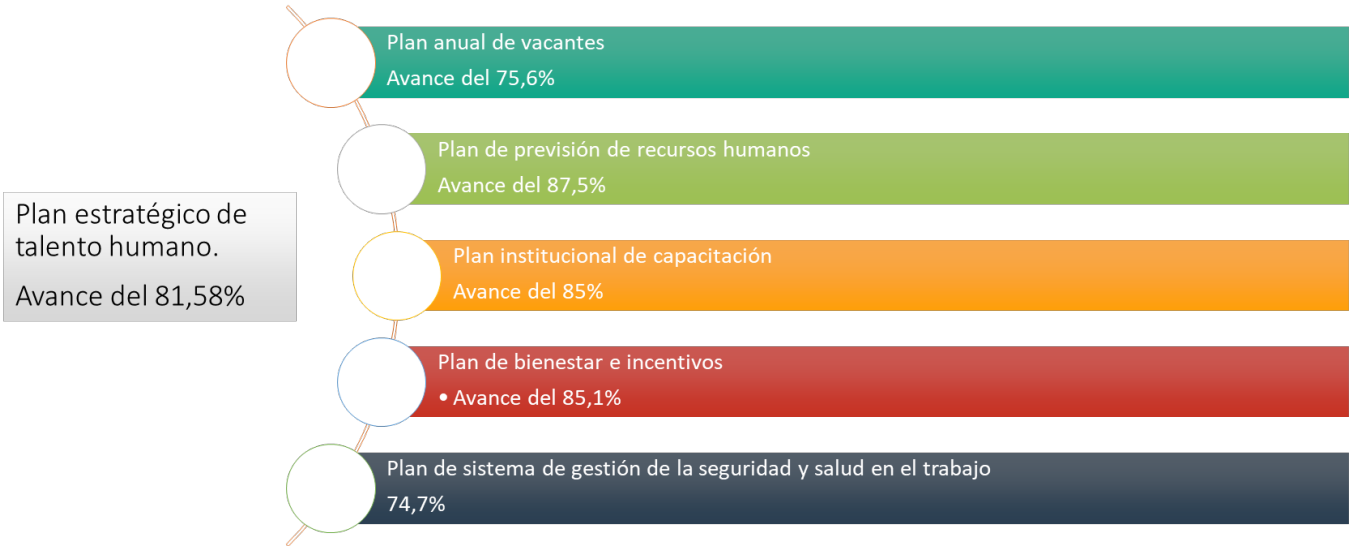
“Esta actividad la realizamos en el marco de la actividad pendientes en FURAG para poder tener una mejor valoración en la siguiente vigencia siguiente, por favor. Bueno como saben la mayoría de ustedes desde la Dirección de Gestión de Talento Humano tenemos no solamente la política relacionada con la Gestión de Talento Humano, sino también la política de integridad. Entonces, el día de hoy vamos a presentarles no solamente lo referente a las a los planes estratégicos de talento humano, sino también lo relacionado con la política de integridad” a continuación procede a presentar la siguiente información:

Avances Política de Integridad

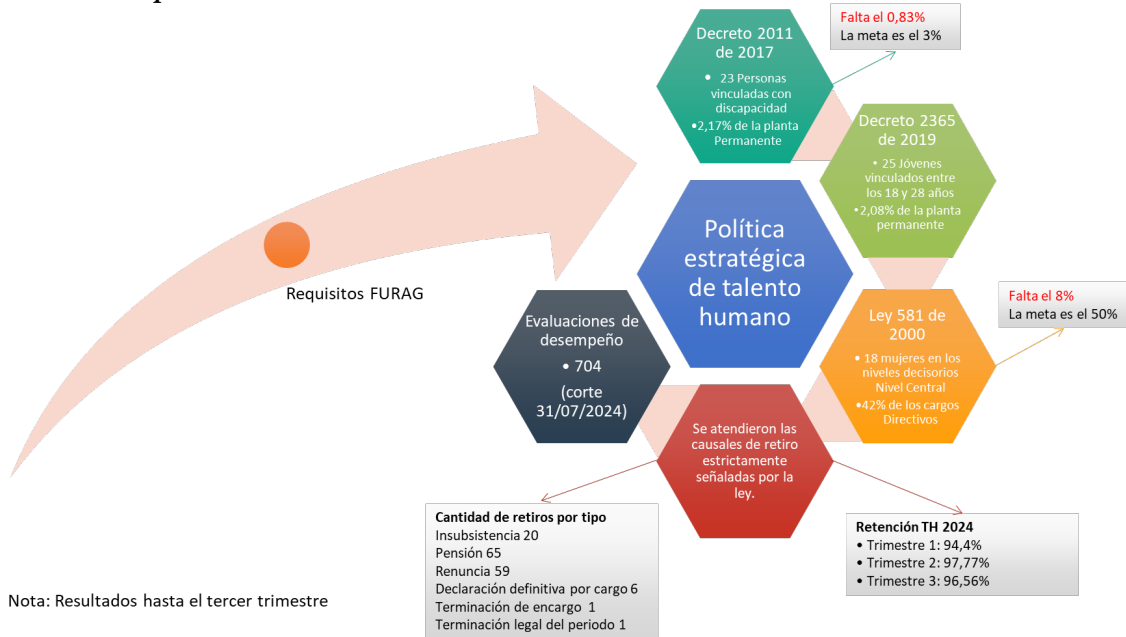
Avance del 73,68% de las actividades del Componente 7 – Promoción de la integridad y la ética pública.	
Ejecutadas	14
No desarrollada	1
En ejecución	4
Programadas	19



Avances planes institucionales Política de la Gestión Estratégica de Talento Humano



Verificación por la Alta Dirección PETH

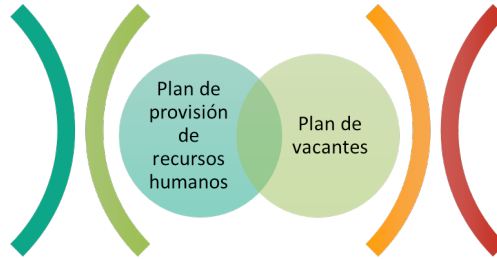


Verificación por la alta dirección PPRH y PAV



Novedades

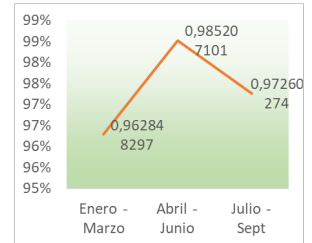
- Expedición de listas de elegibles en los meses de agosto y septiembre de 2024 en el marco del Proceso de Selección No. 2498 de 2023 - Distrito Capital 5.
- Terminación de la planta temporal en el mes de junio de 2024.
- Alto nivel de retiros por parte de encargados y provisionales, que iban a verse afectados por la caída de escaleras.
- Imposibilidad de realizar procesos de encargos debido a la inestabilidad de la planta dada la provisión de empleos mediante listas de elegibles.



Los procesos de selección se fundamentaron en los perfiles de competencias y requisitos mínimos de cada empleo y su cumplimiento por parte de las personas que los ocupan.

- Mérito
- Libre concurrencia
- Igualdad para el ingreso
- Publicidad
- Garantía de imparcialidad
- Confiability
- Eficacia
- Efectividad

Principios de los concursos públicos de méritos

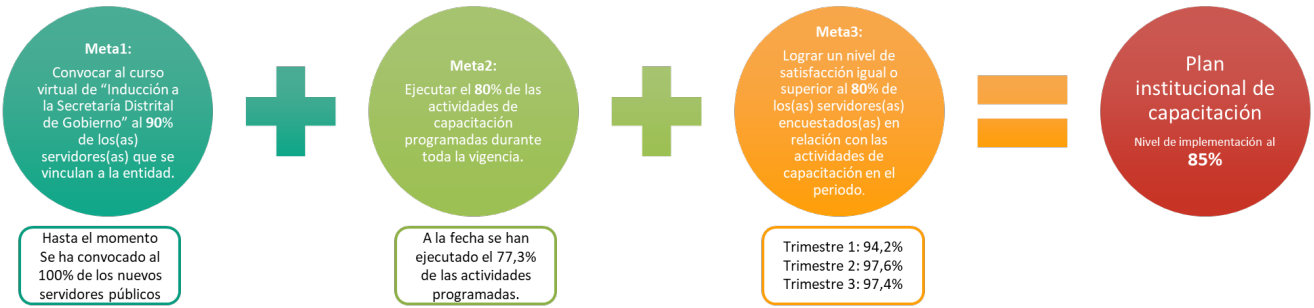


Notas:

Durante el año 2024 se han reportado oportunamente las vacantes definitivas de carrera administrativa que se encuentran provistas en provisionalidad, encargo o sin proveer, a través del aplicativo Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO.

Actualmente el nivel de reporte se encuentra en un 100%.

Verificación por la alta dirección PIC



El PIC está orientado al desarrollo y fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos con el fin de generar apropiación y sentido de pertenencia en relación con la cultura organizacional y la gestión del conocimiento de la entidad.

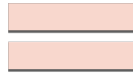
Presupuesto 2024 asignado

Designación de recursos para ejecución de las temáticas a desarrollar bajo la **estrategia de contratación**, como se detalla a continuación:
\$352.174.371

Hasta la fecha se cuenta con 6648 registros de Asistencia a las actividades de capacitación.

Verificación por la alta dirección PBI

A la fecha del Plan de bienestar cuenta con un avance acumulado del 85% de las actividades programadas.



Verificación por la Alta Dirección SGSST

Plan del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Temas para revisión

El Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.31 establece la obligación de realizar como mínimo una vez al año la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de la Alta Dirección, la cual debe contener las conclusiones de la revisión y estar debidamente documentada.

Anexo: Informe de revisión por la Dirección del SGSST 2024

Revisión por la Dirección 2024 SGSST.docx

Nota: Diligenciar numeral 13. Conclusiones de la revisión por la dirección



12. Proposiciones y Varios

Al respecto se solicita a los miembros del Comité si consideran algún tema adicional a presentar en este comité frente a lo cual la Directora Administrativa pide la palabra para presentar un tema que se detalla a continuación:

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación concede la palabra a la Directora Administrativa doctora María del Socorro Suárez quien procede a dar la siguiente información:

“Buenas tardes para todos nuevamente, queremos poner a consideración para aprobación, de todo el Comité cinco (5) instrumentos. que nos permitirán como entidad subir en el ranking de gestión del FURAG a nivel distrital, le doy la palabra a Andrés Uribe, miembro del Grupo de Gestión de Patrimonio Documental para que les explique”

El profesional Andrés Uribe interviene indicando: “Bueno, buenas tardes a todos, desde el grupo de Gestión del Patrimonio Documental de la Dirección administrativa ponemos a consideración del Comité institucional de gestión y desempeño los siguientes cinco (5) instrumentos archivísticos para que sean adoptados en el Sistema de Gestión de calidad de la entidad” a continuación se relaciona la información presentada

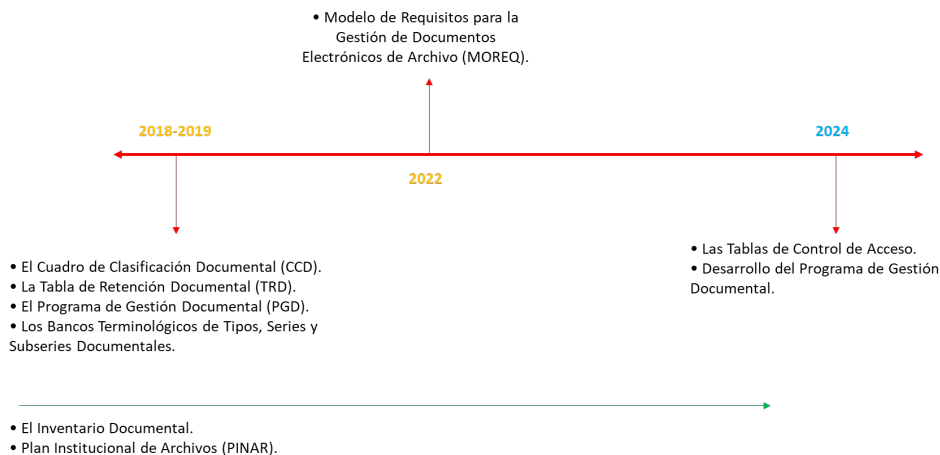
Instrumentos Archivísticos

Los instrumentos archivísticos son herramientas técnicas y metodológicas utilizadas en la gestión documental y archivística para organizar, controlar, describir, conservar y facilitar el acceso a los documentos. Estos instrumentos garantizan una adecuada administración de los archivos y el cumplimiento de normas y principios archivísticos, como la procedencia, el respeto al orden original y la transparencia en el manejo de la información.

Se encuentran regulados por el Decreto 1080 de 2015 en su Artículo 2.8.2.5.8, donde se ordena su tenencia por parte de todas las Entidad gubernamentales:

- El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- La Tabla de Retención Documental (TRD).
- El Programa de Gestión Documental (PGD).
- Plan Institucional de Archivos (PINAR).
- El Inventario Documental.
- Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MOREQ).
- Los Bancos Terminológicos de Tipos, Series y Subseries Documentales.
- Los Mapas de Procesos y Flujos Documentales.
- Las Tablas de Control de Acceso.

Situación actual



Objetivos



Tablas de Control de Acceso (TCA)

Las Tablas de Control de Acceso (TCA) establece los niveles y restricciones de acceso a la información contenida en documentos o archivos, con el objetivo de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos según su clasificación.

- Garantizan que los documentos sensibles o reservados sean accesibles únicamente para personas autorizadas.
- Aseguran el cumplimiento de leyes relacionadas con la protección de datos personales, información confidencial o reservada.
- Reducen los riesgos asociados a la pérdida, alteración o divulgación indebida de información.
- Facilitan la administración eficiente de los permisos y restricciones dentro de los sistemas de gestión documental o archivos físicos.

Articulación con los Índices de Información Clasificada y/o Reservada

Programa de Gestión Documental (PGD)

- Programa Específico de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos.
- Programa Específico de Documentos Vitales y/o Esenciales.
- Programa Específico de Gestión de Documentos Electrónicos.
- Programa Específico de Archivos Descentralizados.
- Programa Específico de Reprografía.
- Programa Específico de Documentos Especiales.
- Programa Específico del Plan Institucional de Capacitaciones en Gestión Documental.
- Programa Específico de Auditoría y Control en Gestión Documental.

Programa Específico de Documentos Vitales y/o Esenciales

El Programa Específico de Documentos Vitales y/o Esenciales es un componente de la gestión documental que identifica y busca proteger la disponibilidad de los documentos indispensables para el funcionamiento continuo de una entidad o para la recuperación de su operación en caso de emergencias o desastres.

Estos documentos contienen información crítica que garantiza el cumplimiento de las obligaciones legales, administrativas, financieras y estratégicas de la organización.

Articulación con los Activos de Información de la Entidad

Programa Específico de Auditoría y Control en Gestión Documental

El Programa Específico de Auditoría y Control es un componente de la gestión documental que busca realizar seguimiento del avance de la gestión documental en todas las áreas de la Entidad.

- Seguimiento sobre el avance en el proceso de organización documental.
- Seguimiento sobre el avance en el proceso de préstamos y/o consultas documentales.
- Seguimiento a pérdidas documentales.

Articulación con la auditoría de la Oficina de Control Interno de la Directiva 008 de 2023. Matrices de riesgos de la Entidad

Programa Específico del Plan Institucional de Capacitaciones en Gestión Documental

El Programa Específico de Auditoría y Control es un componente de la gestión documental que busca sensibilizar y fomentar el conocimiento de la normativa y procedimientos técnicos de la gestión documental, desarrollando competencias específicas en los funcionarios

- Capacitaciones mensuales sobre temas de la gestión documental ininterrumpidas y periódicas.

Articulación con el Plan Institucional de Capacitaciones de la DGTH “Red de Formadores”. Articulación con el Plan de Gestión Cooperativa de la Dirección Administrativa.

Programa Específico de Reprografía

El Programa Específico de Auditoría y Control es un componente de la gestión documental que busca emitir línea sobre la digitalización de manera normalizada y regulada en la Entidad.

- Análisis de la documentación que produce la Entidad, documentos y formatos.
- Análisis de la infraestructura tecnológica con la que cuenta la Entidad, escáneres y computadores.

Se somete a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño los instrumentos archivísticos presentados , a continuación, se relaciona la votación por parte de los miembros del Comité:

Directivo	Cargo	Aprobación
Carine Pening Gaviria	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidenta del CIGD	SI
María del Socorro Suárez	Directora Administrativa (E)	SI
Eduardo Garzón Torres	Subsecretario de Gestión Local	SI

Miguel Parra Corvacho	Subsecretario de Gobernabilidad y Garantía de Derechos (E)	SI
Laura Catalina Giraldo Pedraza	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Mario Alexander Ortiz Salgado	Director de Tecnologías e Información	SI
Paula Lorena Castañeda Vásquez	Directora Jurídica	SI
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión del Talento Humano	SI
Rubiela González González	Directora de Contratación	SI
Fabio Andrés Bustos	Director Financiero	SI
Diego Figueroa Guerra	Jefe Oficina Asesora de Planeación - Secretario Técnico del CIGD y Delegado del Despacho	SI

Por unanimidad en la votación por parte de los miembros del Comité se aprueba los instrumentos archivísticos presentados.

Siendo las 4:40 pm se da por terminada la sesión de este comité.

En constancia firman,

CARINE PENING GAVIRIA
Presidente del Comité
Subsecretaria de Gestión Institucional

DIEGO FERNANDO FIGUEROA GUERRA
Secretario Técnico Comité
Jefe Oficina Asesora de Planeación



