

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**ACTA SESIÓN 13 DE 2021**

FECHA: Bogotá D.C., 31 de agosto de 2021
HORA: 8:00 am
LUGAR: Aplicativo Teams
ASISTENTES:

Directivo	Cargo
Ana María Aristizábal Osorio	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidente del CIGD
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa
Paola Andrea Chacón	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Jorge Bernardo Gómez	Director de Tecnologías e Información
German Alexander Aranguren	Director Jurídico
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano
Daniel René Camacho Sánchez	Director de Contratación
Daniel René Camacho Sánchez	Asesor del Despacho Delegado
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiera
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD

INVITADA PERMANENTE:

Directivo	Cargo
Lady Johanna Medina Murillo	Jefe Oficina Control Interno

INVITADOS:

Participante	Cargo
Yamile Espinosa	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Astrid Dalila Camargo Vargas	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Nidia Esperanza Álvarez	Profesional Dirección Administrativa

AUSENTES:

Directivo	Cargo
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiera

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del orden del día y de quorum
2. Seguimiento Plan estratégico Institucional
3. Seguimiento Planes de Gestión segundo trimestre 2021
4. Baja de bienes
5. Propositiones y Varios

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

1. Verificación del orden del día y de quorum

El doctor Miguel Ángel Cardozo, Secretario Técnico del CIGD, presenta el orden del día y realiza el llamado de asistencia, constatando que se encuentran presentes los 10 miembros con derecho a voz y voto, por lo que hay quorum deliberatorio. Cada uno de los asistentes aprueba el orden del día presentado.

Directivo	Cargo	Asistencia
Ana María Aristizábal Osorio	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidente del CIGD	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	SI
Paola Andrea Chacón	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Jorge Bernardo Gómez	Director de Tecnologías e Información	SI
German Alexander Aranguren	Director Jurídico	SI
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Daniel René Camacho Sánchez	Director de Contratación	SI
Daniel René Camacho Sánchez	Asesor del Despacho Delegado	SI
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiera	SI
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD	SI

2. Seguimiento Plan estratégico Institucional

El doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar Jefe de la Oficina Asesora de Planeación indica que el Plan Estratégico Institucional – PEI, durante el primer semestre de la vigencia 2021 presenta un avance promedio del 36% y un avance acumulado para el periodo 2020-2024 del 18%. Los objetivos estratégicos 1, 2 y 7 son los que presentan un menor avance acumulado, lo cual obedece principalmente a que varias de sus metas, por sus características, están previstas para ser reportadas en magnitud en el último trimestre del año, sin embargo, en los reportes trimestrales, las áreas responsables vienen reportando los avances de gestión.

Yamile Espinosa, profesional de la Oficina Asesora de Planeación presenta los avances específicos por cada objetivo estratégico:

OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 1

El OE 1 presenta un avance acumulado del 14%. Dentro de los principales logros obtenidos se destaca:

- Se ha avanzado en la construcción de documentos de soporte del Laboratorio de Innovación Social.
- Se apoyó técnicamente para la articulación de la propuesta de tablero Power BI sobre seguimiento a metas plan de desarrollo con las metas de proyectos de inversión.
- Se realizó la socialización de los resultados de buenas prácticas 2020 y se evaluaron 40 buenas prácticas que permanecen en el repositorio AGORA.

OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 2

El OE 2 presenta un avance acumulado del 14%. Dentro de los principales logros obtenidos se destaca:

- Se definió un cronograma con acciones específicas a desarrollar para la prevención del racismo, xenofobia, clasismo, discarofobia, entre otros, para visibilizar de manera preventiva a través de la estrategia de cultura ciudadana, mediante un proceso de articulación interinstitucional y con las poblaciones afectadas por estas formas de discriminación.
- Se viene implementando el programa de Barrismo Social. Para ello se han adelantado espacios de diálogo entre las barras de Comandos Azules y la Guardia Albirroja Sur, convocada por la Secretaría de Gobierno con el propósito de identificar las causas de las tensiones y minimizar los hechos de violencia que se han venido presentando.

OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 3

El OE 3 presenta un avance acumulado del 21%. Dentro de los principales logros obtenidos se destaca:

- Con el fin de ajustar la metodología para la vigencia 2021, la Coordinación General de Presupuestos Participativos, desarrolló entre los meses de febrero y mayo, la evaluación del proceso de la fase 2 de presupuestos participativos vigencia 2020. Durante este proceso, se aplicó un instrumento de encuestas masivas a ciudadanía y colaboradores. Adicionalmente, se realizaron mesas de trabajo en las que fueron escuchados los diferentes actores que participan del proceso (Consejos de Planeación Local -CPL-, ciudadanía organizada y no organizada, Alcaldías Locales, sectores competentes, Juntas Administradoras Locales – JAL-, Consejo Territorial de Planeación Distrital – CTPD, Federación Distrital de Acción Comunal – FEDEJUNTAS). De igual manera, se llevaron a cabo dos grupos focales, como un espacio de coideación para recibir aportes en la construcción de la ruta metodológica. Se identificaron los principales retos y oportunidades de mejora de los aportes recolectados en las encuestas y proceso de diálogo dispuestos por el equipo técnico, sustentando así los ajustes de los lineamientos metodológicos de presupuestos participativos 2021; la entidad avanza en la proyección de la circular conjunta que define la ruta metodológica y ajustes de la plataforma en concordancia a estos cambios.
- Se realizó primer seguimiento a las actividades de mejora propuestas en el plan de acción de Índice de Transparencia de Bogotá:
 - Se aprobó plan de acción en sesión de Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
 - Se realizó el seguimiento para el segundo trimestre 2021, del cual se evidencia un cumplimiento de 47% respecto del total del plan de acción.
- Para la estrategia de Gobierno Abierto, la DTI viene avanzando en los desarrollos tecnológicos requeridos para la estrategia de causas ciudadanas y consultas ciudadanas.
- Se está realizando el análisis de las funcionalidades requeridas para la implementación del portal ciudadano en el sistema SIPSE Local.

OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 4

El OE 4 presenta un avance acumulado del 18%. Dentro de los principales logros obtenidos se destaca el plan de fortalecimiento de las autoridades de policía, las siguientes acciones:

- Se expidió la Resolución 467 de 2021 "Por la cual se prioriza la atención a comparendos impuestos a vendedores informales".
- Se expidió la Resolución 477 de 2021 "Por la cual se adopta el expediente digitalizado y se imparten lineamientos dentro del proceso verbal abreviado que se adelantan en las Inspecciones de Policía de Atención a la Ciudadanía y Descongestión, respecto de actuaciones que adelantan por comportamientos contrarios a la convivencia descritos la Ley 1801 de 2016 -CNSCC que provienen de comparendo de Policía".
- Se construyó un tablero Power BI el cual permite realizar seguimiento en tiempo real a las metas de los inspectores de policía en cuanto a los fallos de fondo en primera instancia y las audiencias realizadas. Adicionalmente, permite hacer seguimiento al cumplimiento de la meta 313 del Plan Distrital de Desarrollo.
- Se adquirieron 350 licencias Bizagi con el fin de suplir la necesidad de la ampliación del número de inspectores de policía y auxiliares administrativos para que todos los funcionarios relacionados con el trámite de las actuaciones de policía tuvieran acceso adecuado al aplicativo ARCO.
- Se realizó proceso de adquisición por Colombia Compra Eficiente de un total de 683 computadores con el fin de dotar a todas las inspecciones de policía creadas por la ampliación de la planta permanente y la creación de la planta temporal de descongestión, además de dotar a todas las inspecciones de las 20 localidades del Distrito Capital. Actualmente se está a la espera de la entrega de la totalidad de los equipos.

Con respecto a dos actividades reportadas en el primer trimestre, se presentan los siguientes avances:

- Con corte a 30 de junio se ha proferido un total de 92.488 fallos de fondo en primera instancia de actuaciones de policía, lo cual significa que actualmente se tiene un avance del 63% respecto de la meta establecida para el año 2021 de alcanzar 145.899 fallos de fondo por las inspecciones de policía del distrito.
- Se avanzó en el concurso público para la vinculación de la planta temporal. Se realizaron las pruebas psicométricas, así como la valoración de antecedentes. Luego de ello, se elaboró el protocolo para la realización de entrevistas y se publicó la lista que personas que participarían en este proceso en el mes de julio.

OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 5

El OE 5 presenta un avance acumulado del 20%. Dentro de los principales logros obtenidos se destaca:

- Se viene atendiendo a distintos grupos poblacionales como: i) defensores y defensoras de Derechos Humanos víctimas de amenazas u hostigamientos, en razón a su liderazgo social, político o humanitario; ii) personas víctimas de abuso de autoridad o de uso excesivo de la fuerza por parte de la fuerza pública; iii) personas víctimas de cualquier forma de discriminación en razón a su orientación sexual e identidad de género y iv) personas víctimas del delito de trata.

- Se está avanzando en la construcción de la Ruta Distrital de Prevención Colectiva, a través de la conformación del equipo de trabajo y el diseño de los contenidos teóricos, jurídicos y metodológicos para su desarrollo en los territorios priorizados.

OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 6

El OE 6 presenta un avance acumulado del 25%. Dentro de los principales logros obtenidos se destaca:

- Se realizó la asistencia técnica para aumentar la coordinación y articulación efectiva de la administración con actores políticos relevantes, en los siguientes aspectos:
 - En asuntos normativos con el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.
 - Control político ante el Concejo de Bogotá.
 - Asistencia en materia de Juntas Administradoras Locales.
 - Participación en 17 mesas de conflictividad.
 - Gestión en el Comité de Enlaces con el Concejo de Bogotá
 - Asuntos electorales.
 - Asistencia técnica con actores regionales.

OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 7

El OE 7 presenta un avance acumulado del 17%. Dentro de los principales logros obtenidos se destaca:

- Se está adelantando el proceso de planeación para el fortalecimiento de la arquitectura empresarial.
- Se adelantó el proceso de mantenimiento de la planta telefónica unificada del nivel central.
- Se realizó la presentación para el Consejo de Alcaldes sobre la Reglamentación de la Reforma al Estatuto Orgánico de Bogotá, incluyendo los lineamientos para construcción del Modelo Tipo Inicial de la Estructura Interna de las Alcaldías Locales y la propuesta de conformación de una Mesa de Trabajo Permanente para su elaboración.
- En la medición del Índice de Desempeño Institucional 2021 para la vigencia 2020, la entidad obtuvo un desempeño del 80,7 de los 90 puntos esperados. Teniendo en cuenta los resultados, se revisó el tema en comité directivo y se está formulando un plan de mejoramiento con las áreas responsables para mejorar la calificación de la entidad en la vigencia 2022.

3. Seguimiento Planes de Gestión segundo trimestre 2021

El doctor Miguel Ángel Cardozo Tovar, jefe oficina asesora de planeación indica que la revisión del seguimiento a los planes de gestión es una labor que efectúa la Oficina Asesora de Planeación, en la que se verifica lo ejecutado frente a lo programado, la coherencia de los avances frente a la meta y se valida la existencia de evidencias que soporten su ejecución. Adicionalmente, se realiza la revisión de los avances acumulados y se incluye el avance de las metas transversales y las metas locales correspondientes, a partir de la información suministrada por los responsables. Como resultado de este proceso, se obtuvo los reportes definitivos de 17 planes de gestión del nivel central y 20 planes de las alcaldías locales.

Astrid Camargo profesional de la Oficina Asesora de Planeación explica que la metodóloga del ejercicio propuesto para este punto es la siguiente:

- a. Explicación de la metodología aplicada para el seguimiento de los planes de gestión y de las alcaldías locales.
- b. Se dejan 10 minutos para lectura del documento “Informe de seguimiento a planes de gestión II Trimestre 2021 Secretaría Distrital de Gobierno”, el cual se encuentra en el chat de la presente reunión.
(https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/yamile_espinosa_gobiernobogota_gov_co/ETHGE-SIVO9FmNZNAnfUICwBd_1s9z8H2vJq-Qu8_1oakA)
- c. Pasados estos 10 minutos los directivos que tengan comentarios sobre el informe los presenta.
- d. El equipo de la OAP dará respuesta a las inquietudes presentadas.

Desarrollo de la metodología:

Como herramienta de gestión y control de las operaciones se estableció el ranking de gestión como un mecanismo de presentación de los resultados o desempeño de los procesos del nivel central y las alcaldías locales, basado en la metodología de seguimiento a la gestión del Departamento Nacional de Planeación DNP.

Para obtener el nivel de desempeño, se toma el resultado promedio de las diferentes metas técnicas y de las metas transversales definidas en los planes de gestión y se multiplica por el peso porcentual: las metas técnicas tienen un peso del 80% en la calificación y las metas transversales del 20%. Con este resultado se identifica el nivel de desempeño a partir de tres franjas:

- La franja verde corresponde a los resultados equivalentes al 91% o más, lo que representa un cumplimiento **adecuado** en la gestión.
- La franja amarilla corresponde a los resultados entre el 76% y el 90%, lo que representa un cumplimiento **básico** en la gestión.
- La franja roja corresponde a los resultados del 75% o menos, lo que representa un cumplimiento **no satisfactorio** en la gestión.

El ranking los procesos y las alcaldías locales es el siguiente:

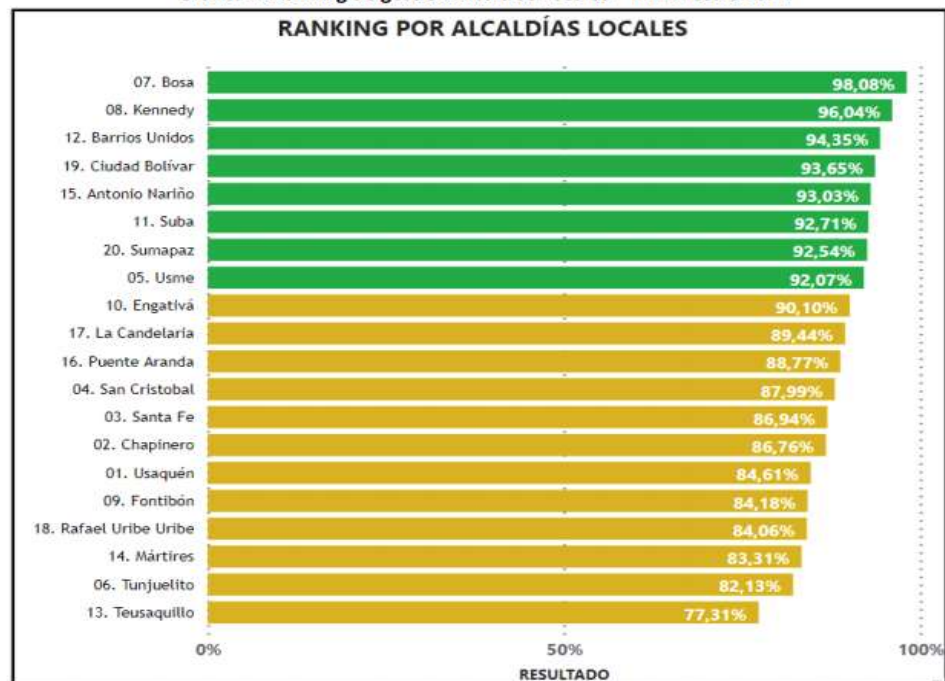
Gráfica 1. Ranking de gestión Nivel Central – II Trimestre 2021



Fuente: Tablero de Control, II Trimestre 2021. OAP.

15 de los procesos se encuentran en cumplimiento adecuado a la gestión y 2 en básico.

Gráfica 2. Ranking de gestión Alcaldías Locales – II Trimestre 2021



Para el caso de las alcaldías locales 8 se encuentran en nivel adecuado y 12 en básico.

Se inicia el plazo de los 10 minutos llevando el control por parte de la oficina asesora de planeación.

Finalizado este plazo inician las siguientes intervenciones:

La doctora Lady Johanna Medina Jefe de Control Interno reitera la recomendación que se encuentra en el informe relacionada con la depuración de la información en el aplicativo Arco, lo anterior sustentado en los resultados de la auditoría, donde se ha evidenciado menos del 5% de cierre de las actuaciones administrativas, que termina afectando la meta de plan de desarrollo. Todas las alcaldías locales han tenido el hallazgo de no registrar la información en el aplicativo ARCO del avance de las actuaciones, lo que implica que este no refleja la realidad porque no se registra la información en tiempo real o simplemente no se registra de información de los expedientes, por lo que no coincide la información de arco con los registros manuales que llevan las alcaldías locales e inspecciones de policía.

La doctora Ana María Aristizábal, Subsecretaria de Gestión Institucional, manifiesta que se ha trabajado en la descongestión de las peticiones ciudadanas, y los resultados han demostrado la gestión realizada, dado que con corte a junio de 2020 habían cerca de 150.000 peticiones represadas y a la fecha se encuentran al rededor 7.000 solicitudes sin respuesta. Todavía hoy existe el reto de lograr dar respuesta al ciudadano dentro de los términos de ley. Es una labor que se destaca y reconoce el esfuerzo del equipo de trabajo.

Por otro lado, la meta de actualización de los procedimientos y demás documentos que hacen parte de los procesos que lidera la Subsecretaría, fue autoimpuesta por una razón fundamental y es que con implementación de BOGDATA, implicó una revisión completa para los documentos que aplican en la Dirección Financiera, y se quiso ampliar la meta a las demás dependencias y procesos. El avance de esta meta se va cumpliendo con base a lo programado. Ha implicado un gran esfuerzo, pero las dependencias y las áreas están trabajando según el cronograma establecido desde el inicio de esta vigencia.

El ingeniero Jorge Bernardo Gómez director de tecnologías e información manifiesta que en la recomendación “...avanzar en la depuración de la información reportada en los aplicativos ARCO, SI ACTUA y SIPSE, con el propósito de que los reportes y los resultados evidencien la gestión que se adelanta desde las alcaldías locales”, no es claro dado que SIACUTA fue migrado a ARCO, y solicita que se comunique qué información no se encuentra en el aplicativo para hacer la aclaración respectiva.

Con relación a esta observación la profesional Yamile Espinosa aclara que la recomendación está orientada al registro de la información de los expedientes que deben realizar los equipos de los inspectores, en el momento que avanzan las acciones; está ligada con el comentario realizado por la jefe de Control Interno. Se encuentra diferencias entre la información reportada por las alcaldías locales y los reportes del aplicativo Arco, que es la información oficial para la entidad.

El ingeniero Jorge Bernardo Gómez director de tecnologías e información manifiesta que con la información publicada en las páginas web, se presenta una dificultad con las alcaldías locales, si bien la Dirección de Tecnologías e Información y la Oficina Asesora de Comunicaciones les brindan las asesorías correspondientes (diseño, soporte, tipo de información a publicar, entre otros), se presenta que las alcaldías no cuentan con el personal idóneo para la publicación de información con los criterios normativos; lo que sin dudas no solo no se van a mejorar los resultados sino que fácilmente pueden bajar los resultados de actualización de la información

publicada en las páginas web de las alcaldías locales. es necesario indicarles a los alcaldes locales la urgencia de contar con el personal necesario y con las capacidades para el manejo de las páginas web.

Con relación a este punto, la profesional Yamile Espinosa aclara que los reportes de plan de gestión con relación a esta meta, se hace con base en la medición que hace la Oficina Asesora de Comunicaciones, que mide la información de carácter obligatorio que debe estar publicada en las páginas web.

El doctor Alexander Aranguren Director Jurídico, interviene indicando si para la formulación de las metas de las inspecciones de policía se tuvo en cuenta las situaciones de pandemia que afectaron las metas para 2020 y 2021, que además afecta el cumplimiento de una de las metas de plan de desarrollo distrital.

La profesional Astrid Camargo responde que las magnitudes de las metas fueron acordadas a en mesas de trabajo con los equipos de las inspecciones de policía, la Dirección de Gestión Policiva y la Oficina de Planeación, revisando cantidad de personas y capacidades de cada alcaldía local, y con base a esta formulación se hace el seguimiento.

Finalizan las intervenciones frente al documento “Informe de seguimiento a planes de gestión II Trimestre 2021 Secretaría Distrital de Gobierno”, por lo cual queda el compromiso de revisar el documento en las partes indicadas para dar claridad en la redacción.

Teniendo en cuenta que se deben retirar varios directivos para atender otros compromisos, se suspende la sesión hasta las 11:00 am para continuar con el tema de baja de bienes a cargo de la dirección administraba.

Siendo las 11:00 am se reinicia la sesión:

4. Baja de bienes

La profesional Nidia Esperanza Álvarez profesional de la dirección administrativa informa:

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 la Bodega del sótano 1, teniendo en cuenta el estado del bien, el grado de obsolescencia, deterioro o desgaste de los bienes.
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 de los técnicos de sistemas de la mesa de servicios de la Dirección de Tecnología e información, la revisión y diagnóstico de los elementos clasificados en los grupos de equipos de cómputo, equipos de equipos y oficina, otras maquinarias y equipo.

Descripción del grupo	Descripción de bienes	Cantidad	Valor histórico
Equipo de computación	1 acces point 20 monitores 3 discos duros 4 impresoras 9 monitores 5 swich	48	\$12.340.900

Descripción del grupo	Descripción de bienes	Cantidad	Valor histórico
	4 y tablet 2 teclados		
Equipo y máquina de oficina	1 avantel 2 estabilizadores 4 fax 3 máquinas de escribir 3 plotter 95 puntos de red 10 teléfonos	118	\$ 7.842.124
Otra maquinaria y equipo	4 Ups	4	\$6.290.809
Total, bienes a dar de baja		170	\$26.473.833

Estos bienes pueden darse de baja dado que cumplen los siguientes criterios:

- Cumplieron su vida útil.
- No se requieren para el servicio de la entidad.
- Están en la cuenta de control administrativo con valores en cero.
- Generan costos administrativos y espacios de bodegaje.
- Se requiere depurar el inventario.

El doctor Miguel Ángel Cardozo como Secretario Técnico pone a votación dar de baja los 170 elementos indicados por valor \$26.473.833, de acuerdo con la presentación realizada por la dirección administrativa:

Los resultados de la votación es la siguiente:

Directivo	Cargo	Voto
Ana María Aristizábal Osorio	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidente del CIGD	A favor
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	A favor
Paola Andrea Chacón	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	No asistió a la segunda parte de la sesión del CIGD
Jorge Bernardo Gómez	Director de Tecnologías e Información	A favor
German Alexander Aranguren	Director Jurídico	A favor
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano	A favor
Daniel René Camacho Sánchez	Director de Contratación	A favor
Daniel René Camacho Sánchez	Asesor del Despacho Delegado	A favor
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiera	A favor
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD	A favor

Teniendo en cuenta que todos los asistentes votaron a favor queda aprobado dar de baja los elementos relacionados.

5. Propositiones y Varios

No se presentan temas para este punto

Siendo las 11:30 am se da por terminada la sesión del comité.

COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realizar los ajustes al informe “Informe de seguimiento a planes de gestión II Trimestre 2021 Secretaría Distrital de Gobierno”, de acuerdo con los comentarios presentados por los directivos	OAP	3 de septiembre de 2021
Gestionar los actos administrativos correspondientes para finalizar la baja los 170 bienes presentados en el comité	Dirección Administrativa	Mes de septiembre de 2021



ANA MARIA ARISTIZABAL OSORIO
Presidenta



MIGUEL ÁNGEL CARDOZO TOVAR
Secretario Técnico Comité

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.