

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA SESIÓN 01 DE 2022

FECHA: Bogotá D.C., 31 de enero de 2022

HORA: 10:00 am

LUGAR: Aplicativo Teams

MIEMBROS:

Directivo	Cargo
Ana María Aristizábal Osorio	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidente del CIGD
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Administrativa (E)
Paola Andrea Chacón Téllez	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Jorge Bernardo Gómez	Director de Tecnologías e Información
Germán Alexander Aranguren	Director Jurídico
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano
Lubar Andrés Chaparro Cabra	Asesor de Despacho - Delegado del Secretario de Gobierno
Mauricio González Barrero	Director de Contratación
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

OTROS INVITADOS:

Participante	Cargo
Astrid Dalila Camargo Vargas	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Angela Patricia Cabeza Morales	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Yamile Espinosa Galindo	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Luisa Fernanda Ibagón Moreno	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Hernán David Cervera Pabón	Profesional Dirección de Gestión de Talento Humano
Martha Janneth Herrera	Profesional Dirección de Gestión de Talento Humano
Cristhian Alberto Matiz	Profesional Dirección Administrativa
Yosef Fabián Ojeda Lara	Profesional Dirección Administrativa

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum y orden del día
2. Presentación planes de gestión: nivel central y alcaldías locales
3. Presentación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Austeridad y del Gasto Público Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG y Plan de Participación
4. Presentación planes institucionales: Planes Gestión del Talento Humano
5. Presentación planes institucionales: PETI, Plan de Seguridad Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información
6. Presentación planes institucionales: Plan Institucional de Archivos PINAR
7. Presentación Plan de Seguridad Vial
8. Presentación Plan de Comunicaciones
9. Aprobación de planes 2022
10. Propositiones y varios

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

1. Verificación del quórum y orden del día

El Jefe de Planeación dr. Miguel Cardozo, presenta el orden del día, realiza el llamado de asistencia y se solicita la autorización de grabación, constatando que se encuentran presentes 9 miembros con derecho a voz y voto, por lo que hay quórum decisorio. Cada uno de los asistentes aprueba el orden del día presentado.

Directivo	Cargo	Asistencia
Ana María Aristizábal Osorio	Subsecretaría de Gestión Institucional y presidente del CIGD	SI
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Administrativa (E)	SI
Paola Andrea Chacón Téllez	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
German Alexander Aranguren	Director Jurídico	SI
Jorge Bernardo Gómez	Director de Tecnologías e Información	SI
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Mauricio González Barrero	Director de Contratación	SI
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiera	SI
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD	SI

Dando inicio al orden del día el dr. Miguel Cardozo indica que la Oficina Asesora de Planeación iniciará con la presentación de los planes a cargo: 37 planes de gestión para esta vigencia, 17 planes de gestión a nivel central y 20 planes de gestión a nivel local, y posteriormente se presentará el PAAC, Plan de Austeridad del Gasto Público y el Plan de Participación el cual es realizado con la asesoría de Participación del Despacho y los cuales, por norma, deben quedar publicados el día de hoy 31 de enero. Estos planes son un instrumento de planeación y control de la gestión institucional y son producto de un proceso que inició en noviembre del año pasado bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación quienes trabajaron con líderes de proceso, alcaldías locales y

promotores de mejora y adicionalmente recoge comentarios ciudadanos, promoviendo así el principio de participación.

Todos los planes y metas que serán presentadas ante este Comité fueron revisados por la Oficina Asesora de Planeación y retroalimentados a los líderes de proceso para sus ajustes.

El dr. Miguel Cardozo da uso de la palabra a la profesional Angela Cabeza integrante del equipo de Planeación Institucional y Sectorial de la Oficina Asesora de Planeación

2. Presentación planes de gestión: nivel central y alcaldías locales

La profesional Angela Cabeza inicia la presentación de los planes de gestión los cuales son un instrumento de planeación y gestión institucional, los cuales se desarrollaron de forma conjunta con líderes de proceso, alcaldes locales, promotores de mejora y equipos de trabajo. Estos planes de gestión vigencia 2022 cuentan con indicadores cuya medición y seguimiento se realiza de forma trimestral, lo que permitirá verificar los avances que se tengan desde cada proceso o alcaldía local a las diferentes metas planteadas.

Para realizar la formulación de los planes de gestión se surtieron las siguientes etapas:

- Formulación metas por parte de las dependencias: Realizado desde el mes de noviembre 2021 con alcaldes locales, líderes de proceso y promotores
- Retroalimentación por parte de la OAP: Revisión metodológica de las metas planteadas inicialmente
- Desarrollo de mesas técnicas con alcaldías locales: Mesas por cada alcaldía con la Subsecretaría de Gestión Local y sus dos direcciones (Dirección para la Gestión policiva y Dirección para la Gestión del Desarrollo Local)
- Consulta ciudadana en el mes de enero 2022: Entre el 18 y el 24 de enero de 2022 se puso a disposición de la ciudadanía la información de las metas con el fin de recibir comentarios, observaciones o sugerencias de la ciudadanía, las cuales fueron recopiladas y remitidas a los líderes de proceso para los ajustes que hubiera lugar.
- Aprobación Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Presentación ante los miembros de este Comité de los planes que previamente fueron socializados a través de una carpeta compartida dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación.
- Publicación intranet y página web: Fecha máxima de publicación de planes 31 de enero de 2022

Participación metas planes de gestión por procesos 2022



Metas planes de gestión por alcaldías locales 2022

Proceso	Cantidad de Metas	Temas relacionados
Gestión pública territorial local	1	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de metas plan de desarrollo local
Gestión corporativa institucional	7	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución presupuestal, giros y giros obligaciones por pagar Implementación SIPSE LOCAL
Inspección, vigilancia y control	8	<ul style="list-style-type: none"> Impulsos procesales y fallos de fondo en expedientes de inspecciones de policía Actuaciones administrativas Operativos IVC
Total de metas técnicas	16	

Es importante aclarar que las magnitudes fueron definidas para cada alcaldía dependiendo de su particularidad.

Metas Transversales - planes de gestión 2022

Proceso	Cantidad de Metas	Temas relacionados
Planeación Institucional	4	<ul style="list-style-type: none"> Gestión ambiental* Acciones de mejora Capacitaciones MIPG* Actualización de documentos*
Comunicación Estratégica	1	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de información Web
Servicio a la Ciudadanía	2	<ul style="list-style-type: none"> Respuesta a requerimientos 2021 y anteriores Respuesta a requerimientos 2022
Total de metas transversales	7	

* Metas transversales nivel central.

3. Presentación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Austeridad y del Gasto Público Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG y Plan de Participación

3.1 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC

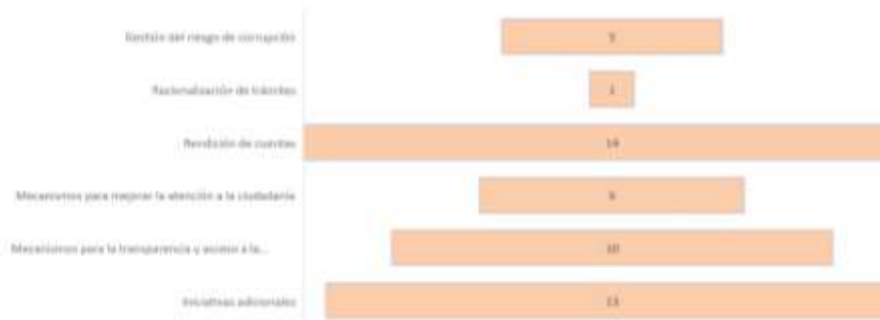
El PAAC surtió la etapa de consulta ciudadana entre el 20 y 25 de enero 2022, con el fin de recibir sugerencias y observaciones por parte de la ciudadanía y así dar cumplimiento a la Ley de Transparencia.

Componentes

No.	Componente
1.	Gestión del riesgo de corrupción
2.	Racionalización de trámites
3.	Rendición de cuentas
4.	Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía
5.	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública
6.	Iniciativas adicionales: *Plan de Gestión de la Integridad *Gestión de Conflictos de Interés *Centro de Gobierno Local

Actividades por Componente

Total actividades: 49



Componente Gestión del Riesgo de Corrupción

ACTIVIDAD
Realizar dos(2) socializaciones de los resultados de la gestión de riesgos en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Revisar y adelantar los correspondientes ajustes a la matriz de riesgos de corrupción, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía para la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital del DAFP
Realizar dos (2) jornadas de seguimiento con los promotores de mejora para verificar las acciones de mejora formuladas por riesgos materializados
Realizar tres (3) monitoreos cuatrimestral de gestión de los mapas de riesgos de procesos y de corrupción de la entidad.
Realizar seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción conforme a la normatividad vigente

Componente Racionalización de Trámites

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO
Certificado de residencia	Tecnológica	El certificado se obtiene en línea automáticamente siempre y cuando el ciudadano se encuentre registrado en el sistema de la Secretaría de Gobierno	Incluir el documento Permiso Especial de Permanencia (PEP) en los requisitos para solicitar el Certificado de Residencia, para los extranjeros venezolanos dando cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Relaciones Exteriores Resolución 2502 del 23 de septiembre de 2020 y la 2359 del 29 de septiembre del 2020 de Migración Colombia.

Componente Rendición de Cuentas

ACTIVIDAD
Gestionar una capacitación sobre Lenguaje Claro para funcionarios de atención al ciudadano
Mantener actualizados los micrositos de Rendición de Cuentas en las páginas Web de la Secretaría Distrital de Gobierno y de las 20 alcaldías locales, de modo tal, que la información dé cuenta de la garantía de derechos a través de la gestión adelantada
Realizar publicaciones en los medios de difusión masiva de información, con los que cuenta actualmente la entidad y las alcaldías locales, para dar cumplimiento a los objetivos de la Estrategia de rendición de cuentas vigente (Redes sociales, página Web, otros)
Traducir el manual de atención incluyente al lenguaje claro
Dar respuesta al 100% de los comentarios de los ciudadanos, recibidos a través de los espacios que se dispongan (balance ciudadano) -SDG y de las 20 alcaldías locales
Rendir cuentas del sector Gobierno y cada una de las 20 alcaldías locales, en el marco de la jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Distrito

ACTIVIDAD
Generar y realizar espacios de diálogo con la ciudadanía (diferentes a la Audiencia Pública), en el marco de la estrategia permanente de Rendición de Cuentas de la Secretaría Distrital de Gobierno y de las 20 alcaldías locales
Convocar a la ciudadanía participar activamente en las jornadas de las audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas por la Secretaría Distrital de Gobierno y por las 20 alcaldías locales
Consultar con la ciudadanía acerca de los temas de mayor interés, en que la Secretaría Distrital de Gobierno y las 20 alcaldías locales deben rendir cuentas
Realizar una campaña de comunicación interna que resalte las responsabilidades de los servidores públicos frente a la Rendición de Cuentas y la garantía de derechos hacia los ciudadanos
Realizar una (1) capacitación interna que resalte el fomento a la participación ciudadana activa, en el marco de la estrategia de viernes inteligentes.
Realizar encuestas o cuestionarios entre los ciudadanos asistentes a las audiencias pública de rendición de cuentas con el propósito de indagar sobre la percepción ciudadana en relación con la metodología utilizada para el proceso de rendición de cuentas y la calidad de la información (veracidad, completitud y pertinencia) de la información divulgada en las audiencias públicas
Realizar actividades de sensibilización y activación de la continuidad del control social y seguimiento ciudadanos a lo largo del ciclo de la gestión contractual.
Realizar la evaluación e informe de cada acción de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia, según lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas

Componente Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía

La profesional Viviana Villalobos comentó que como acabo de mencionar el Jefe de la Oficina de Planeación vamos a mostrar los resultados obtenidos en 2021 con respecto a la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, se van a abordar 6 temas principales, los cuales se presentan a continuación:

ACTIVIDAD
Realizar seguimientos periódicos a los Puntos de Atención a la Ciudadanía de las alcaldías locales, para la verificación del cumplimiento de los criterios del formato "Monitoreo a la calidad del servicio - Alcaldías locales" del plan de acción de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

ACTIVIDAD
Realizar seguimientos periódicos al Punto de Atención a la Ciudadanía de Nivel Central, para la verificación del cumplimiento de Accesibilidad a Medios Físicos NTC 6047 de 2013.
Participar en por lo menos dos (2) Nodos Sectoriales convocados por la Veeduría Distrital, para aclaración de competencias entre entidades del Orden Distrital de cara a brindar una mejor atención y orientación al Ciudadano
Realizar una capacitación a los servidores y contratistas que trabajan en los puntos de atención al ciudadano del nivel central y las alcaldías locales, sobre temas asociados al mejoramiento del servicio y garantías del acceso a la atención.
Implementar un curso virtual sobre la aplicación y cumplimiento de los protocolos de servicio a la ciudadanía
Realizar el seguimiento mensual a las encuestas de percepción y satisfacción del servicio que presta la entidad, por los canales presencial, telefónico y virtual, del mes inmediatamente anterior

Componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública

ACTIVIDAD
Mantener publicada y actualizada la información contractual en el portal del SECOP conforme con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2211171 del Decreto 1082 de 2015
Registrar y/o actualizar trámites y otros procesos administrativos (OPA) ante el SUIT
Registrar y/o actualizar la oferta de trámites y otros procesos administrativos (OPA) en el sitio WEB de la entidad.
Divulgación y gestión de la información de conceptos, consultas jurídicas atendidos por la Dirección Jurídica, durante el período.
Divulgación y gestión de la información de acciones de tutela recibidas y tramitadas por la entidad
Divulgación y gestión de la información de aglomeraciones de público y solicitudes de préstamo de la plaza de Bolívar
Publicar un set de datos abiertos
Traducir en la página web de la entidad a lenguaje "Creole" los componentes siguientes : misión, visión, objetivo general, objetivos estratégicos, Botón de Denuncias Actos de Corrupción, Transparencia y Acceso a la Información; de la entidad.

ACTIVIDAD
Publicar en la página WEB de la entidad, con la ayuda de medios audiovisuales, la narración de los siguientes componentes (Misión, Visión, Objetivo general y estratégicos) con accesibilidad para personas con discapacidad para la garantía del acceso de la información y la participación de esta población.
Efectuar once (11) informes de los requerimientos recibidos por el Bogotá Te Escucha BTE y tramitados en la entidad del mes inmediatamente anterior.

Componente Iniciativas Adicionales

ACTIVIDAD
Realizar mínimo una (1) reunión con los gestores de integridad con el objetivo de establecer las actividades y responsabilidades en relación con el Código de integridad.
Realizar mínimo una (1) capacitación a los gestores de integridad, dando cumplimiento al Art 10 del Decreto 118 del 2018.
Ejecutar una (1) actividad para promover los acuerdos de comportamiento asociados a cada uno de los valores del Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Gobierno, en la cual deberán participar activamente los gestores de integridad.
Establecer y ejecutar una (1) actividad de sensibilización dirigida a los gestores de integridad en la cual aporten ideas y se diseñe un ejercicio de participación que será promovido por los Gestores de Integridad para la apropiación del Código de Integridad en la SDG.
Realizar un (1) ejercicio de participación con el apoyo de los gestores de integridad, mediante el cual se evidencie la aplicación de cada uno de los valores del código de integridad en las dependencias de la SDG.
Elaborar (1) informe final sobre los resultados obtenidos durante la vigencia sobre la aplicación del Código de Integridad en la SDG.
Actualizar el manual de contratación de la entidad con las orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses
Realizar una (1) divulgación del procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.
Adelantar una (1) capacitación dirigida a los servidores y contratistas sobre el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011
Gestionar al menos (1) actividad que propenda por la gestión de publicación de la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses por parte de los servidores públicos de la entidad obligados según lo establecido por la Ley 2013 de 2019.

ACTIVIDAD
Realizar un (1) seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas.
Desarrollar el 100% de la estrategia para la implementación del Módulo de Consulta al Ciudadano del Centro de Gobierno Local
Implementar la estrategia del Centro de Gobierno Local

Matriz de riesgos de corrupción

La profesional Angela Cabezas menciona que la revisión de la matriz de riesgos de corrupción inició en el mes de diciembre 2021 por parte de cada uno de los líderes de proceso y promotores de mejora. Producto de esa revisión se recibieron tres solicitudes a través de caso HOLA por parte de los procesos Convivencia y Diálogo Social, Planeación Institucional y Gestión del Patrimonio Documental para ajustes y producto de ello la matriz de corrupción pasó de 20 a 16 riesgos.

3.2 Plan de Austeridad y Gasto Público

La profesional Angela Cabezas indica que este plan es formulado de forma conjunta por la Alta Dirección y los equipos de trabajo y recoge las apuestas y compromisos de la entidad en la utilización eficaz y eficiente de los recursos públicos y ambientales.

La metodología para la aplicación de esta estrategia surtió los siguientes pasos:

- Caracterización de rubros
- Priorizar los rubros para el plan de austeridad del gasto público
- Aprobación del plan por parte del CIGD
- Seguimiento
- Informes semestrales

Para esta vigencia se definieron 5 rubros priorizados los cuales se relacionan a continuación:

RUBRO	SE PRIORIZA PARA LA VIGENCIA	ACCIONES PROPUESTAS VIGENCIA 2022	META PROGRAMADA EN % (MANTENER O REDUCIR)
Horas extras, dominicales y festivos	SI	Mantener la ejecución del rubro	Mantener
Telefonía fija	SI	Se gestionará con los diferentes proveedores de telefonía o con la misma ETB, para escuchar ofertas que cumplan con las expectativas y bajar costos en un 10%	10%

RUBRO	SE PRIORIZA PARA LA VIGENCIA	ACCIONES PROPUESTAS VIGENCIA 2022	META PROGRAMADA EN % (MANTENER O REDUCIR)
Fotocopiado, multicopiado e impresión	SI	Se espera mantener el mínimo de copias con la estrategia de cero papel	MANTENER
Cajas menores	SI	No se constituirá caja menor	MANTENER
Suscripciones	SI	Se espera mantener la ejecución	MANTENER

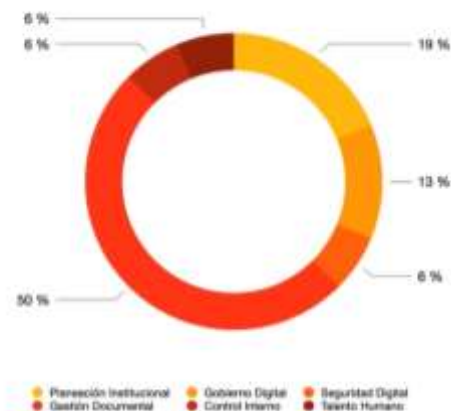
3.3 Plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG

La metodología para la aplicación de esta estrategia surtió los siguientes pasos:

- Formulación de versión borrador – diciembre 2021
- Envío a las dependencias para complementar el ejercicio de formulación – enero 2022
- Publicación del documento borrador en la intranet, página web y redes sociales de la entidad, para comentarios y observaciones de los ciudadanos, contratistas y servidores públicos enero 2022
- Consolidación de comentarios y solicitud de ajustes al documento borrador – enero 2022
- Presentación para aprobación del CIGD
- Seguimientos semestrales

A continuación, se presentan las acciones priorizadas por cada política:

Política MIPG	No. de acciones
Planeación Institucional	3
Gobierno Digital	2
Seguridad Digital	1
Gestión Documental	8
Control Interno	1
Talento humano	1
Total de acciones	16



POLÍTICA	META PLAN VIGENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
Planeación Institucional	Realizar una (1) sesión mensual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicar las actas en intranet.	Número de Sesiones de CIGD	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación
Planeación Institucional	Realizar y publicar seguimiento periódico a los planes institucionales (gestión por procesos (17) y alcaldías locales (20), planes del decreto 612 de 2019 (10), PES y PEI, Plan de sostenibilidad, plan de austeridad del gasto público), seguridad vial (1)	Número Seguimientos realizados	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación
Planeación Institucional	Actualizar los autodiagnósticos de las políticas MIPG	Número de Autodiagnósticos actualizados	Eficacia	Líderes de políticas - OAP

POLÍTICA	META PLAN VIGENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
Gobierno Digital	Realizar seguimiento a la ejecución del PETI e implementar los ajustes en caso de requerirse, siguiendo los lineamientos de MINTIC	Porcentaje de actividades ejecutadas	Eficacia	Dirección de Tecnologías e Información
Seguridad Digital	Realizar seguimiento a la implementación del Plan de Seguridad y privacidad de la información de acuerdo con El Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI	Porcentaje de actividades ejecutadas	Eficacia	Dirección de Tecnologías e Información
Gobierno Digital	Inventario de activos de seguridad y privacidad de la información aprobado en CIGD	Inventario de activos de seguridad y privacidad aprobado en CIGD	Eficacia	Dirección de Tecnologías e Información

POLÍTICA	META PLAN VIGENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
Gestión Documental	Actualizar y presentar ante el CIGD el Programa de Gestión Documental – PGD.	Programa de Gestión documental aprobado en CIGD	Eficacia	Dirección Administrativa
Gestión Documental	Realizar (1) jornada de entrevistas para la actualización de la Tabla de Retención Documental (TRD) y presentarlas ante el CIGD.	Número jornadas de entrevistas realizadas con las dependencias de la SDG.	Eficacia	Dirección Administrativa
Gestión Documental	Realizar transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central de acuerdo con la Tabla de Retención documental.	Número de procesos de transferencias documentales	Eficacia	Dirección Administrativa

POLÍTICA	META PLAN VIGENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
Gestión Documental	Realizar dos (2) conceptos técnicos de conservación documental de los soportes físicos (mantenimiento, saneamiento ambiental, monitoreo y control) y presentar ante el CIGD	Número de conceptos técnicos de conservación documental emitidos.	Eficacia	Dirección Administrativa
Gestión Documental	Presentar dos (2) capacitaciones de conservación y presentación documental.	Número de capacitaciones de conservación y preservación documentales realizadas.	Eficacia	Dirección Administrativa
Gestión Documental	Actualizar y presentar ante el CIGD el avance en la implementación de estrategias de preservación digital (migración, replicado y refrescado) a largo plazo.	Número de estrategias de preservación digital implementadas	Eficacia	Dirección Administrativa

POLÍTICA	META PLAN VIGENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
Gestión Documental	Realizar acciones que permitan la elaboración de las Tablas de Valoración Documental para el proceso de organización documental y presentarlas ante el CIGD.	Número de insumos para las tablas de valoración documental.	Eficacia	Dirección Administrativa
Gestión Documental	Realizar acciones que permitan la adquisición del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA y presentarlas como avances ante en el CIGD	Número de insumos para la adquisición del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)	Eficacia	Dirección Administrativa
Control Interno	Programar y ejecutar auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)	Número de auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)	Eficacia	Oficina de Control Interno
Talento Humano	Contar con un informe final sobre la desvinculación del personal, así como la asistencia a los prepensionados.	Informe final de desvinculación	Eficacia	Dirección de Talento Humano

3.4 Plan de participación

El plan de participación se realizó conjuntamente con el grupo de participación del Despacho y la Oficina Asesora de Planeación.

La metodología para la aplicación de esta estrategia surtió los siguientes pasos:

- Formulación de versión borrador – diciembre 2021
- Envío a la Oficina Asesora de Planeación para revisión del ejercicio de formulación – enero 2022
- Publicación del documento borrador en la intranet, página web y redes sociales de la entidad, para comentarios y observaciones de los ciudadanos, contratistas y servidores públicos enero 2022
- Presentación para aprobación del CIGD
- Seguimientos semestrales

A continuación, se relacionan las acciones de participación:

No.	Estrategia	Nombre de la actividad/Acción de gestión institucional	Indicador	Meta	Producto/Entregable
1	Capacitación en temas de participación	Realizar cuatro (4) jornadas de acompañamiento y capacitación a las veinte (20) alcaldías locales para que realicen el correcto acompañamiento y puesta en marcha de los consejos locales de juventud.	Jornadas de acompañamiento y capacitación a los Consejos Locales de juventud	4	Listados de Asistencia / PPT de capacitación
2	Funcionamiento Instancia de Participación	Realizar cuatro (4) sesiones del consejo Distrital de Juventud	Número de sesiones del CDI realizadas	4	Listados de Asistencia
3	Capacitación en temas de participación	Realizar tres (3) capacitaciones en temas de participación ciudadana y funcionamiento de instancias de participación.	Número de capacitaciones realizadas	3	Listados de Asistencia / PPT de capacitación
5	Iniciativas juveniles	Realizar acompañamiento a noventa (90) iniciativas ciudadanas juveniles ganadoras en Presupuestos participativos 2021.	Número de iniciativas ciudadanas con acompañamiento	90	Listados de asistencia / PPT de capacitación / Documento reporte
6	Gobierno Abierto	Actualizar el instrumento de participación ciudadana directa e incidente causas ciudadanas 2022.	Instrumento de participación ciudadana directa e incidente causas ciudadanas	1	Mesas de trabajo para actualización del instrumento

No.	Estrategia	Nombre de la actividad/Acción de gestión institucional	Indicador	Meta	Producto/Entregable
7	Gobierno Abierto	Realizar la evaluación al proceso de implementación de la herramienta de participación ciudadana directa e incidente causas ciudadanas 2021.	Número de informes realizado	1	Informe de evaluación
8	Gobierno Abierto	Realizar el acompañamiento para la ejecución de las cinco (5) causas ciudadanas ganadoras 2021	Número de causas ciudadanas con acompañamiento	5	Planes de trabajo ejecución causas
9	Gobierno Abierto	Realizar la primera consulta ciudadana de carácter distrital	Número de consulta ciudadana de carácter distrital	1	Plan de trabajo ejecución consulta
10	Gobierno Abierto	Realizar la evaluación de los Presupuestos participativos 2021	Número de evaluaciones de los Presupuestos participativos	1	Informe de evaluación
11	Gobierno Abierto	Implementar la fase 2 de Presupuestos participativos 2022	Fase 2 de presupuestos participativos implementada	1	Actas de acuerdo participativo
12	Consejo Distrital de Participación Ciudadana	Realizar cuatro (4) sesiones del Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana	Número de sesiones realizadas	4	Listados de Asistencia
13	Consejo Distrital de Participación Ciudadana	Realizar el Plan de Acción del Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana	Plan de Acción Elaborado	1	Plan de acción

Dando por terminada la exposición de los planes a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, el dr. Miguel Ángel Cardozo abre el espacio para preguntas y la dra. Tatiana Piñeros en su calidad de Directora Administrativa (E) hace claridad sobre la actividad “Realizar una jornada de entrevistas para la actualización de la Tabla de Retención Documental (TRD) y presentarlas al CIGD” que no serán solo las jornadas de entrevistas, sino una serie de acciones para llegar a la actualización de la TRD, y el indicador si es el número de entrevistas.

Para dar claridad al tema interviene Astrid Camargo, Profesional de la Oficina Asesora de Planeación quien indica que entonces se realizará un ajuste al indicador en términos de acciones, para que concuerde con la descripción que Tatiana Piñeros en su calidad de Directora Administrativa (E).

Acto seguido el dr. Miguel Ángel Cardozo da la palabra a la dra. Lady Johana Medina, jefe de la Oficina de Control Interno, quien reitera el cumplimiento en el cumplimiento de las metas y el impacto de estas frente a los objetivos institucionales. Sobre los planes de gestión, la OCI está terminando el seguimiento en nivel central y alcaldías locales e informa que en el nivel central el cumplimiento es mejor que en el nivel local, en este último se reitera

para el 2022 el tema de actuaciones administrativas, SIPSE y publicación las cuales son reportadas directamente por la Dirección para la Gestión Policiva o áreas transversales pero que en algunos casos las evidencias no corresponden con lo solicitado.

Con respecto al PAAC se obtuvo un 82% de cumplimiento y en iniciativas adicionales un 42% por lo que la OCI recomienda que las áreas responsables de actividades sean muy consientes de las metas a las que se comprometen ya que el impacto de no cumplimiento a esas actividades es importante.

Con respecto al Plan de austeridad del año pasado, fueron establecidos los lineamientos, pero estos no recogieron temas precisos del cómo y cuándo reportar por parte del nivel local. Se tenía entendido que se estaba trabajando en un documento de instrucciones, sin embargo, aún no se encuentran en el Sistema de Gestión.

Astrid Camargo, Profesional de la Oficina Asesora de Planeación toma la palabra para indicar que las metas fueron trabajadas en conjunto con los líderes de proceso y equipos de trabajo con el fin de que estas metas no sean reprogramadas.

Sobre el Plan de austeridad de gasto público, en el mes de diciembre fue publicado un instructivo en FORUM en para comentarios de los servidores. Con relación al nivel local se realizó una capacitación en el cual se brindaron los lineamientos, cómo y cuándo reportar y a través de que formatos realizarlos.

El dr. Miguel Cardozo da la palabra a la dra. Martha Liliana Soto Iguarán para que presente los planes institucionales a cargo de la Dirección de Gestión de Talento Humano.

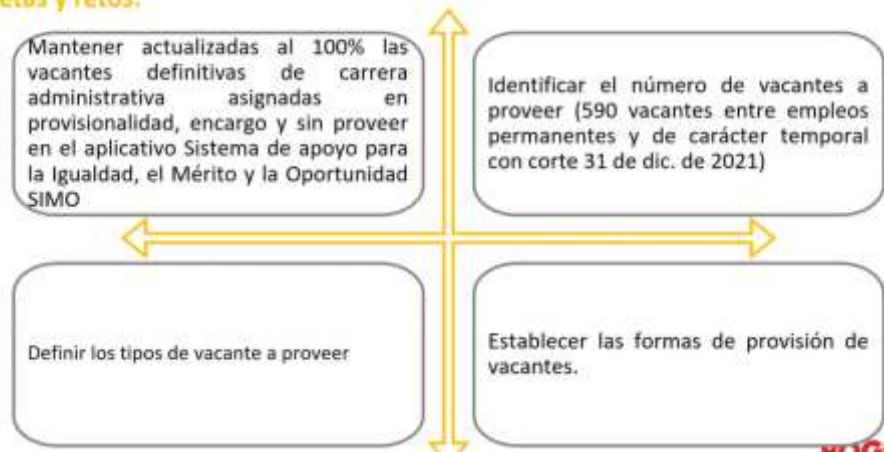
4. Presentación planes institucionales: Planes Gestión del Talento Humano

4.1 Plan anual de Vacantes -PAV

Desde la Dirección de Gestión de Talento se establecen las siguientes metas y retos para la vigencia 2022:

Plan anual de vacantes – PAV:

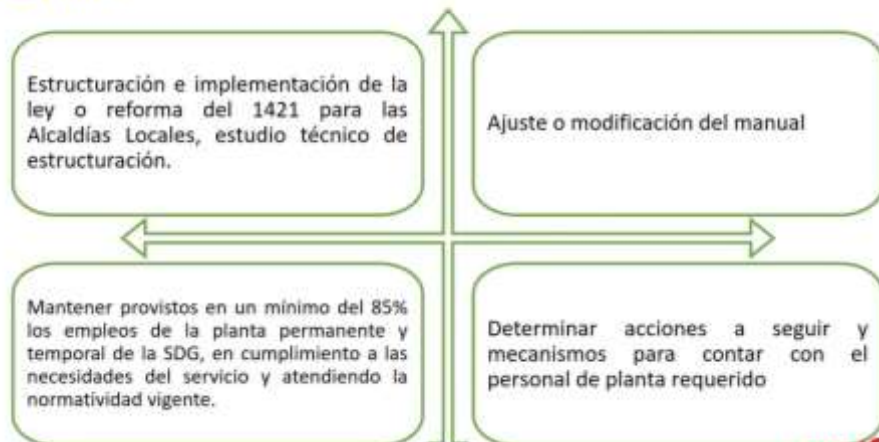
Metas y retos:



4.2 Plan previsión de recursos humanos - PPRH

Plan de previsión de recursos humanos - PPRH:

Metas y retos:



4.3 Plan Institucional de Capacitación - PIC

La metodología utilizada para la estructuración de este plan fue la siguiente:

- Presentación por parte de la DGTH de las 5 unidades funcionales de capacitación que serán ofertadas en la vigencia 2022
- Diligenciamiento del formulario de encuesta el cual se presentó a consideración y votación de los asistentes los temas de capacitación
- Conversatorio con asistentes con el propósito de conocer su percepción sobre el contenido de la encuesta, recibir propuestas y complementar temas de capacitación para cada unidad funcional

Plan institucional de capacitación - PIC:

Metas y retos:

- ✓ Generar una oferta de capacitación agrupada por unidades funcionales que permita fortalecer las competencias específicas por área (saber hacer) y generar un proceso de autonomía responsable alineada con los cinco (5) autos de la estrategia de trabajo inteligente.
- ✓ Propiciar en los servidores de la SDG el desarrollo de los niveles de apropiación (bien-ser, bien-hacer, bien-estar y bien-tener) a través de los temas de capacitación que buscan fortalecer las capacidades en el marco del trabajo inteligente.

Estrategias:

- Contratación.
- Aprendizaje Colaborativo (Red de Formadores).
- Escuelas de Pensamiento (Alianzas Estratégicas).
- Inducción – Reinducción.
- Estrategias innovadoras.

Plan institucional de capacitación – PIC / Unidades Funcionales



Plan institucional de capacitación – PIC Plan de Acción

Abogados	Equipos de Inspecciones de Policía	Equipos Administrativos y Financieros
<ul style="list-style-type: none"> Actualización de normatividad en contratación estatal y criterios en los procesos jurídico-administrativos. Elaboración de estudios previos y estudios de sector. Gestión contractual con énfasis en liquidación de contratos. Manejo de aplicativo Secop II. 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad relacionada con la gestión policial, establecimientos de comercio, espacio público y derecho urbano. Proceso verbal abreviado e inmediato y desarrollo del debido proceso. Proceso sancionatorio administrativo y conciliación. Pautas para la creación de normatividad islandia. Entregas forzadas (recuperación de bienes públicos y privados) y Procedimiento 007 (Aprobación actuación administrativa, proceso persuasivo, coactivo). 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión administrativa y financiera (presupuesto, contabilidad, almacén). Planeación: Gerencia, proyectos de inversión, formulación, fichas EBI y DTS. Normatividad relacionada con el área de Desarrollo Local. Estructura y operación de Bog Data. Plataformas: cobros persuasivos, área financiera y actualización en tema de impuestos nacionales y distritales. Actualización procedimientos de auditoría. Control contable y financiero.
Contenidos Temáticos		
<p>Equipos Transversales y de Apoyo</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión documental. Herramientas Office 365. Manejo de aplicativos Hala, Orfen. Reglamento del Concejo de Bogotá – Decreto 638 de 2019. MPO – Riesgos – Indicadores – Seguimiento Planes. Lenguaje Claro Inglés Negociación Colectiva Conflicto de Intereses Control Interno (desarrollo y mantenimiento: primera línea de defensa) 	<p>Equipos Áreas Misionales</p> <ul style="list-style-type: none"> Políticas públicas. Gestión del conocimiento e innovación pública. Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia". Servicio al ciudadano. Mecanismos de participación ciudadana (Ley 1755 de 2015 Derechos de petición). Derechos Humanos. Enfoque diferencial de Género. Cultura de paz, convivencia y pedagogía ciudadana. Análisis para la conservación del orden público. Libertad religiosa. 	<p>Inducción - Reinducción</p> <ul style="list-style-type: none"> Módulo Gobierno ATTRAÉ. Evaluación Desempeño. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGEST. Plataforma Estratégica Sistema de Gestión Ambiental Presentación Portal Web e Intranet Código de Policía IVC Catedra Derechos Humanos Transversalización Enfoque de Género Nómina. Seguridad de la Información. Estamentos de Participación. Servicio Atención a la Ciudadanía. Y demás contenidos en el PIC 2023

4.4 Plan de Bienestar e Incentivos - PBI

Este plan procura el mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales del servidor con el fin de motivar su desempeño eficaz dando lo mejor de sí mismo.

Plan de bienestar e incentivos - PBI:

Diagnostico:



- Encuesta Plan de Bienestar 2022: 86 encuestas diligenciadas por servidores públicos.
- Medición de clima laboral y calidad de vida en el trabajo realizado por el DASCD.

Metas y retos:

- ✓ Generar ofertas de bienestar acorde al trabajo inteligente y las modalidades de trabajo para construir confianza y transformar la cultura organizacional
- ✓ Propiciar la participación de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad en actividades internas y externas que inciden en aspectos individuales, familiares y sociales dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida.
- ✓ Motivar el desempeño laboral de los(as) servidores(as) públicos(as) a través de acciones de reconocimiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.



Plan de bienestar e incentivos - PBI:

NUEVO MODELO DE AUTONOMÍA, TRABAJO inteligente, TRANSFORMACIÓN cultural y EQUILIBRIO entre bienestar y productividad

"GOBIERNO ATTRAE" Construyendo confianza

Concepto TEMÁTICO LOS 5 AUTOS DEL TRABAJO INTELIGENTE



Plan de bienestar e incentivos - PBI:

CONTENIDOS TEMÁTICOS

<p>FAMILIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compañeros de vida ✓ Vacaciones Creativas ✓ "Mi opción de Vida" ✓ Día del niño ✓ Actividad con enfoque de mujer y género ✓ Día de familia ✓ Conexiones 	<p>HABILIDADES Y COMPETENCIAS DEL SER</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oferta educativa ✓ Transformando el ser: Gestión del Cambio, Trabajo Inteligente ✓ Liderazgo para la creación de confianza 	<p>FORTALECIMIENTO DE CLIMA Y CULTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración del diagnóstico de clima organizacional - instrumento del DASCD ✓ Café BI: Construyendo confianza a través del diálogo ✓ Día de la Mujer y el Hombre ✓ Día del Hombre ✓ Día de la secretaria - DASCD ✓ Día del conductor - DASCD ✓ Día del reconocimiento al servidor público ✓ Cerro de Gestión ✓ Trabajo Inteligente: ✓ Centros de Entrenamiento ✓ Ruta ATTRAÉ ✓ Soy Gobierno ATTRAÉ 	<p>CALIDAD DE TIEMPO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actividades grupales ecológicas, recorridos ciudad. ✓ Cocinas ✓ Danzas ✓ Actividades literarias ✓ Olimpiadas y encuentros deportivos secretaria de Gobierno
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.5 Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST

Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – P SGSST:

Metas y retos:

<p>Incentivar comportamientos seguros que procuren la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales a través de estrategias de programas de promoción y prevención dirigidas a unidades funcionales.</p>	<p>Promoción de la salud mental y de trabajo responsable mediante el modelo ATTRAÉ</p>
<p>Desarrollar entornos, laboral y mentalmente seguros y saludables promoviendo la cultura del autocuidado a través de la estrategia de trabajo inteligente</p>	
<p>La participación activa de los trabajadores en las actividades de capacitación y entrenamiento para favorecer entornos de trabajo saludable, en un marco de autocuidado y autoprotección.</p>	<p>Generar mecanismos de comunicación entre los colaboradores y la alta dirección que permitan resolver necesidades del entorno laboral frente a su salud física, mental e integral.</p>

Dada por terminada la exposición de los planes a cargo de la Dirección de Gestión de Talento Humano se abre el espacio de preguntas. Al no haber ninguna el dr. Miguel Ángel Cardozo da la palabra al dr. Jorge Bernardo Gómez para que inicie su presentación.

5. Presentación planes institucionales: PETI, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información

El Dr. Jorge Bernardo Gómez, Director de Tecnologías e Información realiza la presentación de los planes propuestos para la vigencia 2022 en cumplimiento del Decreto 612 y siguiendo los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información:

Respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones PETI, se proponen las siguientes metas:

META PLAN VIGENCIA	INDICADOR	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL VIGENCIA
Ejecutar el 100% de plan de intervención de los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de las dependencias.	(# de acciones de intervención a los sistemas de información ejecutadas/ # de acciones de intervención programadas)*100%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100%
Implementar un nuevo sistema de información de acuerdo con la priorización establecida por la DTI.	(1) # de Sistema de información implementado.	Meta no programada	0.3	0.3	0.4	1
Implementar el 100% del plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica	(# de acciones de implementación del plan mantenimiento de la infraestructura tecnológica ejecutadas/Número de acciones de implementación del plan mantenimiento de la infraestructura tecnológica programadas)*100%	Meta no programada	Meta no programada	0,5	0,5	1
Elaborar el plan de continuidad de los servicios de TI de la entidad	Actividades ejecutadas sobre actividades planeadas	0,1	0,2	0,3	0,4	1
Definición del componente de datos maestros de la arquitectura de información de la Secretaría Distrital de Gobierno	Actividades ejecutadas sobre actividades planeadas	Meta no programada	Meta no programada	0,5	0,5	1
Implementar dos (2) servicios interoperabilidad bajo la plataforma Xroad	número de servicios implementados	0	1	0	1	2

El Dr. Jorge Bernardo Gómez aclara que la prioridad para la vigencia 2022 es intervenir los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de las dependencias y la disponibilidad de recursos.

Respecto al Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información se proponen las siguientes metas:

META PLAN VIGENCIA	INDICADOR	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL VIGENCIA
Identificación, análisis y evaluación de riesgos de seguridad de la información de las dependencias del Nivel Central	(No de dependencias con riesgos identificados/No dependencias citadas) *100	10	11	0	0	21
Realizar el seguimiento de la adopción del 50% de los controles del anexo A de la norma ISO 27001	(No de controles Anexo A / No de controles anexo A implementados) *100	0%	0%	40%	60%	100%

Para lograr el cumplimiento de este plan, se propone un cronograma detallado que cumple con el ciclo PHVA.

Respecto al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información propuesto, el Dr. Jorge Bernardo Gómez aclara que se tuvo en cuenta los resultados del FURAG y presenta las metas propuestas:

META PLAN VIGENCIA	INDICADOR	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL VIGENCIA
Realizar la identificación, valoración y clasificación de activos en las Alcaldías Locales	Numero de alcaldías con activos de información valorados y clasificados	0	7	7	6	20
Realizar la actualización del inventario de activos de información para las dependencias del Nivel central	Numero de dependencias del Nivel Central con activos de información valorados y clasificados actualizados	0	0	10	11	21
Crear 13 políticas específicas de seguridad de la información, de acuerdo con el anexo A de la ISO 27001:2013	Número de políticas de seguridad de la información creadas	0	4	4	5	13

6. Presentación planes institucionales: Plan Institucional de Archivos PINAR

La dra. Tatiana Piñeros, Directora Administrativa (E), realiza la presentación de la propuesta del Plan Institucional de Archivos con el apoyo de Josep Ojeda, contextualizando cada instrumento archivístico, así:

Nº	INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO	CONTEXTO
1	Tabla de Control de Acceso -TCA-	Instrumento de referencia, para determinar las agrupaciones documentales que serán objeto de uso, consulta y acceso por parte de usuarios internos y externos

Nº	INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO	CONTEXTO
2	Inventario Documental en estado natural FUID	Inventario del acervo documental (1926 a 2016)
3	Diagnóstico Integral de Archivos	Estado de organización de expedientes físicos y electrónicos.
4	Tablas de Valoración Documental -TVD- (1926 a 2016)	Es un listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna el tiempo de permanencia, así como su disposición final y se elaboran para intervenir los fondos acumulados de las entidades. AGN (Acuerdo 002 de 2004)
5	Programa de Gestión Documental -PGD-	Instrumento archivístico que le permite a la SDG, formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación.
6	Implementar las dos versiones de Tabla de Retención Documental	<p>Consiste en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar a los funcionarios de las dependencias productoras sobre la organización de sus documentos en las diferentes fases de archivo (gestión, central e histórico) con fundamento en las TRD. 2. Elaborar instructivos que refuercen y normalicen la organización de los documentos y archivos de gestión y la preparación de las transferencias documentales. 3. Elaborar cronograma para efectuar las transferencias documentales primarias del archivo de gestión al central que se adelantarán teniendo en cuenta los plazos establecidos en la correspondiente TRD. 4. Realizar la eliminación de la documentación que así lo tenga definido en las TRD, elaborar las actas de eliminación y hacerlas firmar por el jefe de la oficina productora y el jefe de gestión documental, con la aprobación previa del Comité Interno de Archivo. <p>Versiones de TRD de la SDG:</p> <p>Primera versión de TRD: 2006 al 2016 (Decreto 539 de 2006) Segunda versión de TRD: 2016 a la actualidad (Decreto 411 de 2016)</p>
7	Sistema Integrado de Conservación -SIC-	El SIC, tiene como finalidad, garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo su fidelidad.
8	Implementación del Sistema Integrado de Conservación -SIC-	<ol style="list-style-type: none"> 1. PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL: Documentos físicos. 2. PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO: Documentos electrónicos y digitales.

La Dirección Administrativa indica que se tiene 127.000 cajas para organizar, por lo que se estima desarrollar solo un 15% dado el volumen de documentos y teniendo en cuenta el compromiso de organización de la documentación por parte de las áreas.

7. Presentación Plan de Seguridad Vial

La dra. Tatiana Piñeros presenta el contexto del Plan de Seguridad Vial de la entidad, el cual fue tratado ampliamente en el comité realizado a finales del mes de diciembre de 2021.



La Dirección Administrativa presentó cada uno de los comentarios recibidos de la ciudadanía durante la etapa de formulación, considerando que no se requiere realizar cambios adicionales al Plan de Seguridad Vial por considerar que los temas de competencia de la SDG ya están contemplados en el plan como en el caso de señalización y demarcación peatonal y biciusuarios, y por el contrario, otros temas superan las competencias asignadas a la Secretaría Distrital de Gobierno razón por la cual no pueden ser incluidos en este Plan.

El dr. Miguel Ángel Cardozo hace una recomendación indicando que el plazo para publicar el plan vence el 31 de enero, al igual que el plazo para recibir comentarios de la ciudadanía, por lo que es importante garantizar que se cumplan los plazos legales establecidos.

8. Presentación Plan de Comunicaciones

La dra. Paola Andrea Chacón, jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, realiza la presentación del Plan de Comunicaciones propuesto para la vigencia 2022, el cual tiene los siguientes objetivos:

- Fortalecer las comunicaciones internas orientadas al sentido de pertenencia con la entidad y las relaciones de diálogo asertivo entre los colaboradores que garanticen la construcción de visiones y objetivos comunes y el cumplimiento de las metas con la ciudad.
- Visibilizar las acciones ejecutadas por la Secretaría Distrital de Gobierno para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI” Propósito 5: Construir Bogotá-Región con Gobierno Abierto, Transparente y ciudadanía consciente.
- Visibilizar las políticas, Acciones, Planes, Programas, proyectos y acciones ejecutadas por la Secretaría de Gobierno de acuerdo con su misión que contribuyan al mejoramiento de su imagen corporativa.

El Plan de Comunicaciones contiene las actividades de ejecución mensual que permiten dar cumplimiento a las estrategias macro del Plan de Gestión para la vigencia 2022 en las líneas de acción interna y externa, así:

Comunicación Interna:

- Asesorar a las diferentes dependencias de la entidad en el diseño e implementación de estrategias comunicativas que se requieran en los diferentes niveles de la Secretaría.
- Implementar una campaña interna mensual de acuerdo con las necesidades de comunicación de la entidad.
- Implementar la medición de la comunicación interna teniendo en cuenta el número de visitas a las diferentes secciones de intranet alimentadas por la oficina Asesora de Comunicaciones, así como el canal de Instagram interno.
- Actualizar la información en los medios de comunicación interna de la entidad que permita aumentar el interés de consulta

Comunicación Externa:

- Diseño e implementación de estrategias de comunicación con el ciudadano para la promover los programas y proyectos de la entidad.
- Orientar a las Alcaldías para la publicación de información en las páginas web locales en cumplimiento a la Ley 1712 "Transparencia y Acceso a la información Pública"
- Realizar la difusión de información requerida por la entidad para el cumplimiento de la Estrategia Permanente de Rendición de Cuentas a través de los medios institucionales (página web, micrositio y redes sociales).
- Publicar información en cumplimiento a la Ley 1712 "Transparencia y Acceso a la Información Pública", en la página web de la entidad y mantener actualizados los contenidos de la misma.
- Implementar estrategias para aumentar los seguidores y el alcance de las publicaciones de las redes sociales de la entidad.
- Realizar actualización y consolidación del Banco de Imágenes de Fotografía y Video de la entidad.
- Coordinar estrategias conjuntas con las alcaldías locales y dar lineamientos en materia de comunicación para visibilizar la gestión en los territorios.

- Generar alianza con los medios locales y/o comunitarios para promover los proyectos de la entidad.
- Gestionar publicaciones en medios de comunicación sobre la gestión de la entidad. (Monitoreo de Medios)

La dra. Paola Andrea Chacón realiza la invitación a utilizar el formato de Solicitud de Servicios de Comunicaciones al correo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, con el fin de garantizar la trazabilidad de la información y facilitar la medición y seguimiento de las metas de comunicación interna y externa establecidas en el Plan. Igualmente, la Oficina Asesora de Comunicación solicita la colaboración al comité para socializar las encuestas de retroalimentación de los servicios de comunicaciones con sus diferentes equipos, dado que esto ayuda a mejorar los servicios brindados.

9. Aprobación de planes 2022

El secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dr. Miguel Ángel Cardozo, somete a consideración la propuesta de los planes presentados en la sesión, los cuales son aprobados por unanimidad por parte de los integrantes con voz y voto del comité.

10. Propositiones y Varios

En este punto el secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño solicita a los miembros del Comité manifestar si tienen algún tema que quieran aclarar o poner a consideración en este comité, sin que se presenten más temas por parte de los integrantes.

11. Toma de Decisiones

Se aprueban los planes propuestos para la vigencia 2022 que fueron revisados en el comité.

Síntesis: Se aprobaron los siguientes planes para la vigencia 2022:

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan de Austeridad del Gasto Público
- Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG
- Plan de Participación
- Planes Gestión del Talento Humano
- PETI
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información
- Plan Institucional de Archivos PINAR
- Plan de Seguridad Vial
- Plan de Comunicaciones

Siendo las 8:20 am se da por terminada la sesión del comité.

COMPROMISOS

	Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
1	Solicitar la publicación de los planes 2022, mediante caso Hola	Área responsable del plan	SDG	31 de enero de 2022
2	Publicar los planes remitidos	Oficina Asesora de Comunicaciones	SDG	31 de enero de 2022

CONCLUSIONES

Se aprueban los planes propuestos para la vigencia 2022 que fueron revisados en el comité.

Siendo las 12.30 pm del 31 de enero de 2022, se da por finalizada la reunión del comité.

En constancia firman,



ANA MARÍA ARISTIZÁBAL OSORIO
Presidenta



MIGUEL ÁNGEL CARDOZO TOVAR
Secretario Técnico Comité