

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA SESIÓN VIRTUAL ORDINARIA No 07 DE 2021**

FECHA: 30 de junio de 2021

HORA: 9:00 am a 11:48 am

ASISTENTES:

Directivo	Cargo
Ana María Aristizábal Osorio	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidenta del CIGD
Luis Fernanda Ramírez	Directora Administrativa
Olga Milena Arias Aguirre	Directora de Tecnología e Información (E)
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano
Daniel René Camacho Sánchez	Director de Contratación
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiera
Germán Alexander Aranguren	Director Jurídico
Daniel René Camacho Sánchez	Asesor de Despacho
Miguel Ángel Cardozo Tovar	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD

INVITADA PERMANENTE:

Nombre	Cargo
Lady Johanna Medina Murillo	Jefe Oficina de Control Interno

AUSENTE:

Nombre	Cargo
Paola Andrea Chacón Téllez	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

INVITADOS

Nombre	Cargo
Marcela Hernández	Contadora General de Bogotá – Secretaría Distrital de Hacienda
Juan Camilo Santamaría	Subdirector de consolidación, gestión e investigación - Secretaría Distrital de Hacienda

Nombre	Cargo
Héctor Manuel Pacheco	Profesional Dirección Distrital de Contabilidad – Secretaría Distrital de Hacienda (enlace con la SDG)
Patricia Ayala	Profesional Dirección Financiera – SDG
César Britto	Profesional Dirección de Tecnologías e Información – SDG
Leonardo Carrillo	Profesional Dirección de Tecnologías e Información – SDG

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quorum
2. Socialización proceso contable SDG – Aspectos claves
3. Socialización del autodiagnóstico de seguridad y privacidad de la información
4. Caso de negocio sede electrónica SDG
5. Proposiciones y varios

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

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

1. Verificación del quorum

Directivo	Cargo	Asiste
Ana María Aristizábal	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidente del CIGD	SI
Luis Fernanda Ramírez	Directora Administrativa	SI
Olga Milena Arias Aguirre	Directora de Tecnologías e Información (e)	SI
Martha Liliana Soto Iguarán	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Germán Alexander Aranguren	Director Jurídico	SI
Daniel René Camacho Sánchez	Director de Contratación	SI
Tatiana Piñeros Laverde	Directora Financiero	SI
Daniel René Camacho Sánchez	Asesor de Despacho	SI
Paola Andrea Chacón	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	NO
Miguel Ángel Cardozo	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico	SI

Directivo	Cargo	Asiste
Tovar	del CIGD	

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

2. Socialización proceso contable SDG – Aspectos claves

La doctora Marcela Hernández, Contadora Distrital se presenta junto con su equipo de trabajo y agradece a la doctora Lady Johanna Medina Jefe de control interno de la SDG, la gestión realizada para presentar en este espacio, el proceso contable y los aspectos relevantes de la información financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Informa que desde la Dirección Distrital de contabilidad se presentaron a todos los jefes de control interno de las entidades del distrito, con participación de la Veeduría, los resultados de la evaluación del informe de control interno contable. Como resultado de la presentación se generó el compromiso de hacer esta presentación en los comités de las entidades, como parte del plan de mejoramiento, a fin de resaltar la importancia de la información contable y de las oficinas financieras en la gestión de las entidades.

Todas las entidades en el marco del plan de desarrollo tienen responsabilidad en la sostenibilidad contable.

Desde esta dependencia se elaboran los estados contables del Distrito, pero estos se derivan de la información de las entidades, no solo de la gestión de las oficinas financieras sino de las dependencias responsables de ejecución del presupuesto, pues de estas últimas depende la calidad de la información, que permita la toma de decisiones, entre otros aspectos. Esta labor es una cadena que el producto final lo entrega la dirección distrital pero se alimenta de la información de las dependencias de las entidades.

Se reconoce y agradece la labor de la profesional Patricia Ayala, contadora de la SDG, quien es la profesional de enlace entre las dos entidades para estos temas y ha apoyado mucho en la labor de contacto con las alcaldías locales, dado que sus estados financieros igualmente alimentan la información contable del Distrito.

Por otro lado, reconoce la buena articulación que se ha tenido con la Oficina de Control Interno de la SDG para trabajar temas complejos de la contabilidad de las alcaldías locales, que ha permitido avanzar en la mejora continua de los mismos.

Estructura de consolidación - estados financieros del Distrito Capital:

Uno de los productos de la Dirección Distrital de Contabilidad es la consolidación de los estados financieros en diferentes niveles y para lograr información de calidad se generan lineamientos, políticas, se prestan asesorías, y se brindan capacitaciones para atender las necesidades y dudas en términos contables.

Las directrices que se imparten siempre van asociadas a las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.

A nivel de la dirección se elabora 3 estados contables de diferente agregación:

1. **Entes públicos:** incluye las entidades que tienen su proceso contable; la SDG hace parte de este grupo. En total 42 entidades hacen parte de este informe, incluyendo a las alcaldías locales. Cada entidad transmite la información por el aplicativo oficial y de esta manera se genera el “*Estado contable de Bogotá*”. Este balance es el que se reporta a la Contaduría General de la Nación. Bogotá, que para ellos, es la entidad contable, por lo que no revisan el balance directo de cada una de las entidades sino el resultado consolidado. Este balance igualmente se reporta a la Contraloría de Bogotá y sobre él es que se emite el dictamen.
2. **Sector Gobierno Distrital:** en este balance se une la información de los establecimientos públicos y ente universitario autónomo. 24 entidades hacen parte de este grupo. Este balance igualmente se presenta a la Contraloría de Bogotá que lo dictamina. Igualmente, se presenta en las visitas periódicas de las calificadoras de riesgos, con la intención de presentar más aspectos de la información financiera de Bogotá, como por ejemplo el pasivo pensional.
3. **Sector público distrital:** en este balance se unen todas las empresas públicas distritales, que en total son 23 entidades. También se presenta a la Contraloría de Bogotá que lo dictamina.

Para la consolidación de los tres balances en total se cuenta con 89 balances.

Los resultados de los dictámenes emitidos por la Contraloría han dado razonables y razonables con observaciones. De aquí la importancia de la gestión de las dependencias responsables del presupuesto, de la consolidación de las oficinas financieras para la información generada por cada entidad y que los estados financieros cumplan con los criterios de calidad y oportunidad requeridos para el Distrito.

Entidad contable pública Bogotá Capital

Las entidades que hacen parte de este balance son:

- 15 secretarías de despacho
- 2 departamentos administrativos

- 3 órganos de control
- 20 fondos de desarrollo local
- 1 Cuerpo oficial de bomberos
- 1 Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB

Cada una de las entidades, individualmente debe cumplir con la normatividad, políticas y los lineamientos contables, y la dirección distrital debe consolidar cifras y revelaciones.

Importancia y utilidad de la información contable

Esta información es muy importante en los diferentes procesos de rendición de cuentas, facilita la toma de decisiones y el control por parte de los entes y la ciudadanía. Ayuda en los procesos de transparencia en la gestión de las entidades, dado que con su publicación se muestra el estado de todos los bienes, de las deudas, ingresos, gastos, cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipos, entre otros.

Los balances dan insumos para la toma de decisiones para efectos de depuración y sostenibilidad contable, como por ejemplo estado de convenios, procesos judiciales, manejo de la propiedad, planta y equipos.

La información contable complementa perfectamente la información presupuestal, y permite detallar aspectos que desde el lado presupuestal no es visible, lo que termina mejorando la gestión de la entidad.

Responsabilidades y compromiso institucional

El proceso contable está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo en la entidad, buscando la sinergia para alcanzar los objetivos específicos.

De acuerdo con las fechas de corte para generar los reportes con destino a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría de Bogotá, desde la dirección distrital se establecen fechas a las entidades para presentar los informes.

Procesos y flujos de información

El doctor Juan Camilo Santamaría informa que la primera responsabilidad está en cabeza del representante legal y del contador de la entidad, como lo indica la Carta Circular 001 de noviembre de 2020 de la Contaduría General de la Nación, quienes deben generar información contable razonable, igualmente tienen responsabilidad de la entrega de la información a los entes de control.

Dentro de las áreas de gestión de la entidad, hay responsabilidad en los temas de cartera con relación a la conciliación, y al cálculo o la estimación de un deterioro. La conciliación implica que la información relacionada con cuentas por cobrar o con actos administrativos emitidos, notificados y ejecutoriados, deben estar registrados en la contabilidad como un derecho de cobro, y como un ingreso a la vez, es decir los actos administrativos que se constituyen como un título ejecutivo debe estar reflejados en la contabilidad, como una cuenta por cobrar.

Lo anterior, el análisis de la cartera es tan importante que contablemente se representa como un deterioro y este refleja aquella probabilidad o aquellas condiciones que no permiten que el valor que está asociado a ese título se vaya a recaudar en su totalidad. Cuando se detecta una cifra de deterioro antes de firma, hay una señal, porque lleva mucho tiempo registrada en la contabilidad, pero se debe establecer la implicación, que después de tanto tiempo no se ha recaudada, por lo que hay que analizar qué es lo que pasa con la gestión: pueden ser que los títulos valor, por el tiempo, se están prescribiendo, y una prescripción es compleja tanto para el representante legal como para el jefe del área de gestión que los emitió.

En la Secretaría de Gobierno hay un ejemplo claro, aunque el tema se ha venido gestionando muy bien, que es el registro de los comparendos ambientales. Hoy en día hay saldos relacionados que deben estar evaluándose, hay unos en gestión de cobro coactivo en la Secretaría de Hacienda en la dirección distrital de cobro, pero otros se deben estar analizando si de deben dar de baja.

En una entidad las áreas que se encuentran involucradas en la información contable se encuentran, a parte del área financiera:

El área jurídica, (y contratación para el caso de la SDG), manejando dos temas muy importantes: 1) la información del sistema de información de procesos jurídicos del distrito - SIPROJ, que se debe reflejar en la contabilidad de la entidad, porque se relacionan los procesos judiciales y las demandas a favor y en contra de la entidad, y la evaluación constante de estos procesos, porque permite establecer que tipos de riesgos se enfrenta la entidad. 2) Suscripción y liquidación de contratos, convenios y comodatos interadministrativos.

Es necesario analizar la información financiera, no solo desde el punto de vista presupuestal sino también el contable, porque si hay registros que no tienen movimiento y es necesario revisar lo que está pasando, porque es señal de que existe riesgo de los recursos que no se han podido ejecutar y liquidar.

Para el caso de SDG, desde las áreas técnicas y misionales se ejecutan los recursos de inversión y de funcionamiento. No aplica al tema de ingresos.

Desde el área de tecnología, hay temas importantes: 1) se debe revisar la integración de la información para que llegue a la contabilidad datos de manera oportuna. 2) manejo de intangibles como las licencias y establecer su vida útil que igualmente se debe reflejar en la contabilidad.

Gestión de bienes, que es el rubro más importante que tiene la SDG en el balance, se manejan: 1) conciliación entre el área de almacén y contabilidad, para lograr que toda la información de las entrada y salida de almacén, bajas y altas de bienes, se refleje de manera oportuna, 2) manejo de las depreciaciones, qué vida útil le queda a los bienes de la entidad y 3) cálculo del deterioro, que está bien manejarlo porque quiere decir que se revisa la realidad económica de la entidad, sin embargo analizar los factores porque un activo está siendo deteriorado porque permite tomar decisiones desde el área de gestión.

Con relación al área de gestión del talento humano, son importantes las cuentas de bienestar a los servidores y la cuenta por cobrar por el tema de incapacidades. Hoy en día la Contraloría valora mucho esta cuenta, aunque se aclara que no es representativa ni en el balance de Gobierno ni en el Bogotá, sin embargo el ente de control lo analiza por tratarse de posibles pérdidas de recursos públicos. Analizar el deterioro de la cuenta de incapacidad, mide la eficiencia de gestión de la entidad frente al cobro ante las EPS.

Lo anterior fue un barrido general, de las responsabilidades y de lo que deben hacer las áreas de gestión en el proceso contable de la entidad.

Aspectos claves para el proceso contable de la SDG

El balance de la SDG es calificado como un balance sano, dado que hay buen manejo de la información contable, muestra de ello está en los resultados de la evaluación de control interno contable.

Hay dos aspectos que la entidad debe tener en cuenta en su proceso contable, para continuar con los buenos resultados y mejorar la información:

1. Con relación a la ejecución de los convenios y contratos interadministrativos, es muy importante la comunicación oportuna entre las áreas financiera y de gestión para saber si se está girando un anticipo, un pago o un avance y asociado a este giro qué legalizaciones se deben generar, para reflejar fielmente la realidad económica de los recursos.
2. Continuar con la gestión de las cuentas por cobrar, se ha hecho una buena labor de conciliación y depuración que se refleja en la información contable, pero se debe continuar. El rubro más importante que tiene la entidad es el de responsabilidades fiscales.

Estrategia financiera – sostenibilidad contable

En el actual plan de desarrollo distrital, hay una obligación a todas las entidades de diseño e implementación de herramientas de mejora continua y sostenible de la calidad de la información financiera, asociada a tres aspectos generales: 1) gestiones administrativas, técnicas y jurídicas; 2)

diseño de herramientas que contribuyan a la depuración, mejora continua y sostenibilidad de la información financiera; y 3) constitución de comités técnicos de sostenibilidad contable, metodologías, procedimientos, directrices, controles, estrategias de análisis y otros. Este comité debe estar separado del comité institucional de gestión y desempeño.

La SDH - Dirección Distrital de Contabilidad emitió la resolución DDC -0003 de 2018 que imparte directrices sobre sostenibilidad y depuración; con el cumplimiento de la misma la SDG lograría la sostenibilidad contable y lo ordenado en el plan de desarrollo distrital.

Se agradece la atención a estos aspectos y se solicita la generación de una reunión con la Subsecretaría de Gestión Local para tratar los temas de contabilidad de las alcaldías locales que son necesario presentar y trabajar.

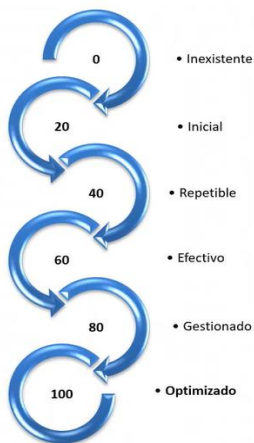
3. Socialización del autodiagnóstico de seguridad y privacidad de la información

De la Dirección de tecnologías e información hace la intervención el ingeniero Leonardo Carrillo, encargado de seguridad de la información.

Dando cumplimiento a la política de gobierno digital de MIPG y a los lineamientos de MINTIC, la SDG debe implementar el modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI.

Uno de los lineamientos es la aplicación del autodiagnóstico, el cual valora y evalúa de los controles o los requisitos que debe cumplir la entidad. En este orden de ideas, la evaluación va en una escala de cero (0) a cien (100) como se muestra a continuación:

Metodología de calificación



Nivel	Descripción
Inicial	En este nivel se encuentran las entidades, que aún no cuenta con una identificación de activos y gestión de riesgos, que les permita determinar el grado de criticidad de la información, respecto a la seguridad y privacidad de la misma, por lo tanto los controles no están alineados con la preservación de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información
Repetible	En este nivel se encuentran las entidades, en las cuales existen procesos básicos de gestión de la seguridad y privacidad de la información. De igual forma existen controles que permiten detectar posibles incidentes de seguridad, pero no se encuentra gestionados dentro del componente planificación del MSPI.
Definido	En este nivel se encuentran las entidades que tienen documentado, estandarizado y aprobado por la dirección, el modelo de seguridad y privacidad de la información. Todos los controles se encuentran debidamente documentados, aprobados, implementados, probados y actualizados.
Administrado	En este nivel se encuentran las entidades, que cuenten con métricas, indicadores y realizan auditorías al MSPI, recolectando información para establecer la efectividad de los controles.
Optimizado	En este nivel se encuentran las entidades, en donde existe un mejoramiento continuo del MSPI, retroalimentando cualitativamente el modelo.

A continuación presenta la diferencia de tres conceptos que son claves para la implementación del MSPI:

- **Seguridad de la información:** es la práctica para proteger la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los activos de la información contra sus riesgos y consecuencias.
- **Ciberespacio (Contexto):** Entorno digital interconectado de redes, servicios, sistemas, personas, procesos, organizaciones y todo aquello que reside en él o lo atraviesa. Toda interacción realizada en el ciberespacio por un individuo o una entidad tiene potencialmente un impacto casi instantáneo en cualquier parte del mundo.
- **Ciberseguridad:** es la capacidad que tiene la entidad de proteger a las personas, la sociedad, las organizaciones, los activos de información y los ciberactivos y contra los riesgos cibernéticos. Esta protección se da con la implementación del MSPI.

Para la correcta implementación del MSPI es importante la participación de todas las personas que hacen parte de la entidad, teniendo en cuenta que la seguridad de la información es transversal a la gestión de toda la secretaría.

El liderazgo de la seguridad de la información está en este momento en cabeza de la DTI, pero no debe ser así. Hay otro concepto que se deben tener claros que es la diferencia entre seguridad de la información y seguridad informática:

Seguridad de la información: da línea a través de políticas y directrices

Seguridad informática: ejecuta las políticas y las directrices a través de los controles. La DTI es la responsable de este nivel.

Se establece como un primer alcance una calificación objetivo de 60 puntos para cada uno de los dominios, sin ser la calificación ideal para la implementación del modelo, pero es un nivel alcanzable al finalizar esta vigencia.

A continuación se presentan los resultados análisis brecha – 27001:2013, es decir el ciclo PHVA del MSPI:

EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LA NORMA				
No.	Dominio	Calificación Actual	Calificación Objetivo	Evaluación de Efectividad del Control
5	Liderazgo	40,00	60,00	Repetible
6	Planificación	40,00	60,00	Repetible

EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LA NORMA				
No.	Dominio	Calificación Actual	Calificación Objetivo	Evaluación de Efectividad del Control
7	Soporte	42,86	60,00	Repetible
8	Operación	20,00	60,00	Inicial
9	Evaluación del desempeño	0,00	60,00	Inexistente
10	Mejoramiento	0,00	60,00	Inexistente
Promedio evaluación de la norma		23,81	60,00	Inicial

El dominio de soporte dio la calificación más alta, que se explica por las capacitaciones que se organizan desde la dirección de gestión del talento humano, en temas de seguridad de la información y se dictan en coordinación con la DTI.

La doctora Johana Medina Jefe de control interno solicita se revise el informe de auditoria que se hizo al sistema de gestión de seguridad de la información, el cual establece las recomendaciones y hallazgos. Este informe se encuentra disponible en el siguiente link: http://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/control/auditoria_sistema_de_seguridad_de_la_informacion_20201500167423.pdf y se anexa al chat de la reunión virtual.

Con la revisión del informe de auditoría se debe ajustar la calificación del dominio de evaluación de desempeño, y si hubo gestión frente a los hallazgos del dominio de mejoramiento, y por ende del promedio general de la implementación de la norma.

Otro aspecto que se revisó fue la evaluación de la efectividad de los controles, que se presentan a continuación los resultados del análisis de brecha, con base al anexo de las normas 27001:2013 y 27002:2013.

Igualmente, se establece como calificación objetivo para finalizar la presente vigencia, 60 puntos para cada dominio:

EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				
No.	Dominio	Calificación Actual	Calificación Objetivo	Evaluación de efectividad del control
A.5	Políticas de seguridad de la información	20,00	60,00	Inicial
A.6	Organización de seguridad de la información	20,00	60,00	Inicial
A.7	Seguridad de los recursos humanos	50,00	60,00	Repetible

No.	EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES			
	Dominio	Calificación Actual	Calificación Objetivo	Evaluación de efectividad del control
A.8	Gestión de activos	30,00	60,00	Inicial
A.9	Control de acceso	44,29	60,00	Repetible
A.10	Criptografía	20,00	60,00	Inicial
A.11	Seguridad física y del entorno	40,00	60,00	Repetible
A.12	Seguridad de las operaciones	35,71	60,00	Inicial
A.13	Seguridad de las comunicaciones	42,86	60,00	Repetible
A.14	Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas	27,69	60,00	Inicial
A.15	Relación con los proveedores	32,00	60,00	Inicial
A.16	Gestión de incidentes de seguridad de la información	20,00	60,00	Inicial
A.17	Continuidad del negocio	20,00	60,00	Inicial
A.18	Cumplimiento	22,50	60,00	Inicial
Promedio evaluación de controles		30,36	60,00	Inicial

La DTI cuenta con uniforme técnico donde se plasman los planes de acción para fortalecer el modelo, los cuales están disponibles para los directivos.

De acuerdo con la evaluación, la entidad está en un nivel “**inicial**” y debe llegar a finales del 2021 al nivel “**efectivo**”.

Lograr la meta de 60 puntos implicar un trabajo articulado entre las direcciones de la entidad, especialmente, con talento humano, administrativa y contratación que son las áreas que se encuentran más relacionadas con la implementación de los requisitos del modelo.

4. Caso de negocio sede electrónica SDG

De la Dirección de tecnologías e información hace la intervención el ingeniero César Britto.

Se entiende por **Sede Electrónica** como el sitio oficial en internet de cada autoridad, al que se accede a través de una dirección electrónica en la que se dispone información, trámites, servicios y demás elementos ofertados por la autoridad y cuya titularidad, administración y gestión le corresponde.

Descripción del problema o necesidad: La entidad debe ajustar el portal institucional a los lineamientos de Sede Electrónica definidos en las resoluciones 1519 y 2893 del 2020 de MINTIC, que definen los estándares y las directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014, los requisitos de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos, estandarización de las ventanillas únicas y portales de programas transversales.

Para dar cumplimiento a estas normas, es necesario actualizar la herramienta que soporta el portal de la entidad, dado que la actual no responde a los nuevos requisitos exigidos por las normas nacionales.

Objetivo de negocio: Construir la sede electrónica de la SDG, implementando los lineamientos definidos en las resoluciones 1519 y 2893 del 2020, para garantizar el acceso a la información pública, el uso de trámites y la participación ciudadana, teniendo en cuenta la naturaleza y características de la entidad.

El anexo 1 de la Resolución 2893 de 2020 definen Sede electrónica como: *“la dirección electrónica de titularidad, administración y gestión de cada autoridad competente, dotada de las medidas jurídicas, organizativas y técnicas que garanticen calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad de la información y de los servicios. La sede electrónica permitirá las interacciones digitales existentes como trámites, servicios, ejercicios de participación, acceso a la información, colaboración y control social, entre otros”*

A mediano plazo, la entidad debe lograr que su sede electrónica integre todos los portales, sitios web, plataformas, ventanillas únicas, aplicaciones y soluciones existentes, que permitan la realización de trámites, procesos y procedimientos a los ciudadanos de manera eficaz.

Descripción de la solución: ejecución de un proyecto que permita implementar los lineamientos establecidos en las resoluciones 1519 y 2893 de 2020; además, ajustar políticas, lineamientos y procesos relacionados con el desarrollo de contenidos, la publicación de información, el uso de trámites y la participación ciudadana.

El proyecto está definido 5 fases:

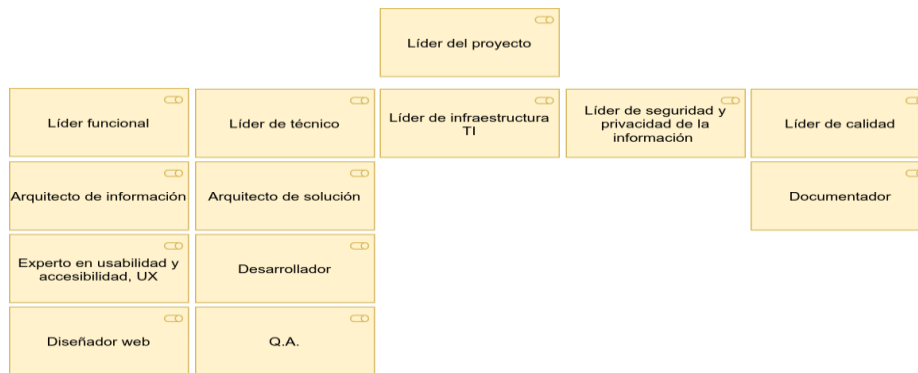
1. **Contexto:** con base en las resoluciones mencionadas, es la definición de participación y responsabilidades de dependencias como la dirección administrativa, servicio a la ciudadanía, oficina de comunicaciones y dependencias misionales que deben participar en la puesta en marcha de la sede electrónica.
2. **Línea base:** revisar los portales y microsítios, revisar el alcance y definiciones de las políticas de seguridad de la información electrónica con las que cuenta actualmente la entidad, revisar el esquema de publicación de contenidos.
3. **Definición del alcance:** establecer qué portales se van a integrar e identificar los procesos y políticas con los que se deben contar para la producción de la sede electrónica.

4. **Desarrollo:** implica el diseño de interfases, la arquitectura de la información, mapa de navegabilidad, diseño gráfico, interacción con la información, desarrollo de los procesos y políticas para la puesta en producción, y cargue de la información actual.
5. **Puesta en producción:** lanzamiento y mantenimiento de la sede electrónica.

Productos que se entregan con el proyecto:

- Sede electrónica con los lineamientos de accesibilidad según estándar WCAG nivel AA, lo que implica que se debe cumplir con el nivel A.
- Mínimo 4 secciones en la sede: transparencia, atención y servicios a la ciudadanía, participación ciudadana, y noticias.
- Contar con las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital y de la información.
- Definir las políticas, procesos y estándares de publicación y divulgación de información.
- Establecer las políticas o lineamientos para la integración de portales y micrositios.

Equipo necesario para el desarrollo del proyecto, según cuadro siguiente:



Q.A: aseguramiento de calidad: persona que valida que lo que se ha realizado cumpla con los requisitos establecidos en las normas vigentes.

Líder de gestión documental, hacer parte del proyecto dado que todo lo que se publique en la sede electrónica debe hacer parte de las TRD de la entidad.

Alineación de la Sede Electrónica con los objetivos estratégicos de la SDG.

- Fomentar la gestión del conocimiento y la innovación para agilizar la comunicación con el ciudadano, la prestación de trámites y servicios, y garantizar la toma de decisiones con base en evidencia.
- Promover una ciudadanía activa y responsable, propiciando espacios de participación, formación y diálogo con mayor inteligencia colectiva y conciencia común, donde las nuevas ciudadanías se sientan vinculadas e identificadas con el Gobierno Distrital.

- Implementar estrategias de Gobierno Abierto y transparencia, haciendo uso de herramientas de las TIC para su divulgación, como parte del fortalecimiento de la relación entre la ciudadanía y el gobierno.

Riesgos: En el transcurso de la ejecución del proyecto se pueden presentar los siguientes ajustes:

- Cambio en el alcance. Para contrarrestar este riesgo se debe definir y aprobar el alcance y tener el compromiso de entregar los productos definidos.
- Cambio en la priorización del proyecto.
- La demora en la entrega de insumos, para lo cual el equipo debe realizar seguimiento al cronograma concertado y aprobado.

Restricciones:

- Cumplir con los criterios de usabilidad y accesibilidad.
- Capacidades de los componentes (tableros Power BI, Oracle, Argis, calendarios, etc), como personalización, diseño adaptable, etc.
- Implementar el gestor de contenidos CMS DRUPAL 9.
- Tiempo.
- Línea gráfica.

Interesados principales en la ejecución del proyecto:

- Ciudadanos: beneficiarios del proyecto.
- Secretario de gobierno: cumplimiento normativo y acercamiento de la entidad con la ciudadanía.
- Subsecretarías: mejor prestación de servicios.
- Oficina Asesora de Comunicaciones: como responsable de la administración del portal de la entidad y garantizar el cumplimiento normativo.
- Oficina Asesora de Planeación: cumplimiento de políticas, procedimientos y estándares.
- Dirección de Tecnologías e Información: responsable de la puesta en funcionamiento del proyecto

La implementación de la sede electrónica implica recursos presupuestales y humanos, además de un trabajo articulado de las dependencias responsables.

5. Propositiones y varios

El doctor Miguel Ángel Cardozo, Jefe Oficina de Planeación hace un llamado a los directivos para que formulen los planes de acción, con el apoyo de la oficina, con miras a mejorar los resultados de la medición de gestión del desempeño a través del FURAG.

Siendo las 11:48 am y agotado el orden día se da por terminada la sesión.

Compromisos

Descripción	Responsable	Fecha
Agendar una reunión entre la Subsecretaría de gestión local y la dirección distrital de contabilidad	Oficina de Control Interno y Dirección Financiera	Mes de julio de 2021
Revisar el informe de auditoría del sistema de gestión de seguridad de la información realizado por la oficina de control interno y revisar calificación final del autodiagnóstico.	Dirección de tecnologías e información	Mes de julio de 2021.
Presentar el nivel del avance del Modelo de seguridad y privacidad de la información durante la vigencia 2021, con base a los resultados del autodiagnóstico presentado en esta sesión del comité.	Dirección de tecnologías e información	Mes de diciembre de 2021

**ANA MARÍA ARISTIZÁBAL OSORIO**
Presidente**MIGUEL ÁNGEL CARDOZO TOVAR**
Secretario Técnico Comité