

FORMATO							idu
ACTA DE REUNION							
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				VERSIÓN 5		
FECHA	24-10-2024	HORA INICIO	4:00 PM	DURACIÓN (HORAS)	1,55	ACTA No.	7
ASUNTO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CIGyD) - SESIÓN ORDINARIA						
CONTRATO /PROYECTO	N.A						
ÁREA RESPONSABLE	OAP		Clasificación de la información del documento (No marque opción para información pública)			<input checked="" type="checkbox"/> Uso Interno. <input type="checkbox"/> Clasificada. <input type="checkbox"/> Reservada.	

ASISTENTES			
Nombre	Área / Entidad	Cargo/Tipo de vinculación	Firma
Gisele Manrique Vaca	SGGC	Subdirectora General de Gestión Corporativa	 Presidenta del Comité
Liliana Pulido Villamil	OAP	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	 Secretaria Técnica del Comité
Gabriel Murillo Rojas	OAC	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Miembro permanente
Alexandra Rivera Pardo	ORSC	Jefe de la Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía (E)	Delegado a través de encargo resolución 1645 del 11-09-24
Jaime Augusto Bermúdez Díaz	OCIT	Jefe de la Oficina de Coordinación Interinstitucional	Miembro permanente
Manuel Salvador Arbeláez Segura	OGA	Jefe de la Oficina de Gestión Ambiental (E)	Delegado a través de encargo resolución 1774 del 25-09-24
Luis Fernando Quesada	SGI	Subdirector General de Infraestructura (E)	Delegado por el SGI a través de correo electrónico a la OAP
José Javier Suárez Bernal	SGDU	Subdirector General de Desarrollo Urbano	Miembro permanente
Martha Liliana González Martínez	SGJ	Subdirectora General Jurídica	Miembro permanente
Ismael Martínez Guerrero	OCI	Jefe de la Oficina de Control Interno	Miembro permanente
Martha Patricia Pinzón Durán	STRF	Subdirectora Técnica de Recursos Físicos	Invitada
Yesenya Mojica Bravo	ORSC	Profesional Especializado	Invitada
Nubia Diez Mayorga	OGA	Contratista	Invitada
Maryid Betty Castañeda Romero	DTAF	Directora Técnica Administrativa y Financiera	Invitada

FORMATO				
ACTA DE REUNION				
CÓDIGO	PROCESO	VERSION		
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5		
Martha Cárdenas	Cecilia Amaya	STRF	Profesional Especializado	Invitada
Johanna Elena Neira López		OAP	Contratista	Invitada

TEMAS	
	Verificación del quorum.
1	Seguimiento Plan de sostenibilidad MIPG -IDU
2	Propuesta actividades para cierre brechas FURAG
3	Gestión documental. Informe estado actual de la Gestión Documental
4	Seguimiento PIGA
5	Estrategia para la vinculación diferencial étnico negro en las ofertas laborales de los proyectos del IDU
6	Instancias de coordinación
7	Proposiciones y varios

DESARROLLO	
Verificación del quórum	
<p>Al inicio de la sesión se confirmó la asistencia de 8 de los 10 miembros del Comité, número suficiente para constituir quórum deliberatorio y decisorio. Posteriormente, se unió el delegado por la SGI.</p>	
1. Seguimiento al Plan de Sostenibilidad del MIPG (OAP)	
<p>La contratista Johanna Elena Neira López de la Oficina Asesora de Planeación –OAP- delegada por la Jefe de la Oficina, Liliana Pulido, presentó el estado de avance del Plan de Sostenibilidad del MIPG con corte al tercer trimestre.</p> <p>El plan de sostenibilidad está conformado por 60 actividades. Al corte del tercer trimestre se han desarrollado 58 actividades y el porcentaje de avance es del 77,69%. Las dos (2) actividades restantes se clasifican de la siguiente manera:</p>	
Actividad sin ejecutar (bajo demanda)	4- Remitir el reporte trimestral al Ministerio de Transporte sobre el incentivo del uso de la bicicleta en el Instituto
Actividad programada para iniciar en el cuarto trimestre	44- Aprobar los listados de eliminación documental, de acuerdo con lo indicado en las Tablas de Valoración Documental por parte de las dependencias.

DESARROLLO

1.1. Ejecución relacionada con las políticas del MIPG.

Dimensión	Política Asociada	% avance III trim	N° de actividades
Talento Humano	1.2. INTEGRIDAD	100,00 %	2
Gestión con valores para resultados	3.7.1. RENDICIÓN DE CUENTAS	95,03 %	3
Gestión con valores para resultados	3.2. GOBIERNO DIGITAL Y SEGURIDAD DIGITAL	95,00 %	1
Gestión con valores para resultados	3.5. SERVICIO AL CIUDADANO	92,50 %	4
Gestión con valores para resultados	3.7. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	87,50 %	4
Información y comunicación	5.2. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	87,18 %	11
Información y comunicación	5.3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	85,00 %	2
Gestión con valores para resultados	3.4. MEJORA NORMATIVA	83,33 %	3
Talento Humano	1.1. TALENTO HUMANO	80,00 %	5
Gestión con valores para resultados	3.6. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	76,67 %	3
Direccionamiento Estratégico	2.1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	75,00 %	1
Direccionamiento Estratégico	2.2. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	75,00 %	4
Gestión con valores para resultados	3.8 GESTIÓN AMBIENTAL	63,00 %	1
Control interno	7. DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO	59,00 %	1
Gestión con valores para resultados	3.3. DEFENSA JURÍDICA	57,50 %	6
Información y comunicación	5.1. GESTIÓN DOCUMENTAL	54,38 %	9
Total		77,69 %	60

De los resultados obtenidos se destaca el 100% de ejecución de las actividades asociadas a la Política de integridad.

Por otro lado, once (11) políticas se encuentran en un rango de ejecución entre el 75 % y el 95,1%. Se recomendó a los responsables de gestionar las actividades asociadas a las cuatro (4) políticas que se encuentran en un rango de ejecución entre 54% y 63% establecer mecanismos tendientes a completar las metas fijadas a diciembre de 2.024

1.2. Ejecución relacionada con las áreas responsables de ejecutar las actividades



FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	

DESARROLLO

Seis (6) áreas responsables de actividades dentro del plan cuentan con un porcentaje acumulado de ejecución mayor al 80%.

Durante el tercer trimestre, la DTGJ, OGA, OAP y STRF registraron resultados inferiores al 70%. En consecuencia, se les recomendó enfocar sus esfuerzos, dado que solo queda un trimestre para alcanzar las metas establecidas.

Desagregado de actividades por porcentaje de avance:

19 han sido ejecutadas al 100%.

8 actividades se encuentran con un avance entre el 0 y el 50%

26 actividades presentan un avance entre el 51 y el 80%

24 actividades presentan un avance entre el 81 y el 100%

Se enviará copia de la presentación del Plan de Sostenibilidad del MIPG y el archivo con las actividades con avance consolidadas.

2. Propuesta para cierre de brechas FURAG

Tal como se comentó en el comité realizado en el mes de agosto, se transmitieron a las dependencias las 141 recomendaciones del FURAG, emitidas por el departamento administrativo de la función pública, algunas de esas recomendaciones se repetían dentro de las políticas del modelo integrado de planeación y gestión, con esas recomendaciones las dependencias identificaron qué acciones o correcciones pueden implementar hasta el 31 de diciembre y también identificaron qué acciones estratégicas se pueden implementar durante la vigencia 2024 para cerrar las brechas identificadas en la evaluación del FURAG.

Las actividades que las dependencias definieron como estratégicas fueron remitidas a la Oficina Asesora de Planeación como Secretaría Técnica de este Comité, la cual socializó en la sesión para el conocimiento, revisión y aprobación de los miembros con el objetivo de ser incluidas como nuevas actividades dentro del plan del modelo integrado de planeación y gestión.

Actividades propuestas:

FORMATO

ACTA DE REUNION



CÓDIGO
FO-PE-14

PROCESO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN
5

POLÍTICA / COMPONENTE	POLÍTICA / COMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	ÁREA	PRODUCTO	RECURSOS
Política de seguimiento y evaluación del desempeño	Política de seguimiento y evaluación del desempeño	Incluir en los documentos de administración de riesgos: - En el Manual de Riesgos las tipologías de causas asociadas a riesgo de corrupción entre ellas la discrecionalidad en grupos restringidos de servidores, y los criterios para seguimiento a los riesgos considerando el nivel de riesgo residual. - Dentro de los parámetros para describir las áreas de impacto el concepto de "Derechos Fundamentales". Se ajustará el formato Evaluación, tratamiento y monitoreo del riesgo. - Considerar los niveles de riesgo residual para la definición de los periodos de seguimiento de la Política de Administración de Riesgos	1/11/2024	30/12/2024	OAP	Manual de riesgos y formato de evaluación, tratamiento y monitoreo del riesgo con la actualización definida.	Humanos OAP.
Política de Integridad	Política de Integridad	Llevar a cabo el seguimiento al trámite de los conflictos de interés declarados a través del SIDEAP.	1/11/2024	31/12/2024	STRH	- Base de datos en la que se lleva el registro de los conflictos de intereses declarados en la que se incorporan, entre otras variables, datos de la persona que declara, tipología del conflicto, descripción del conflicto declarado y medidas de control implementadas (al suministrar la evidencia se garantizará la reserva de la información que corresponde). - Formato institucional de reporte de conflicto de intereses: análisis, decisión y compromisos.	Talento Humano STRH Tecnológicos
Política de control interno	Política de control interno	Remitir al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y presentar en el Comité de Gestión y Desempeño la información relacionada con los lineamientos y el trámite de los	1/11/2024	31/12/2024	STRH	- Memorando remitido al Comité Institucional de Coordinación de control Interno. - Acta de Comité de Gestión y Desempeño.	Humanos Tecnológicos

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	

DESARROLLO							
		conflictos de intereses que debe adelantarse en el IDU, y en particular, el trámite que surte la STRH de acompañamiento y seguimiento en estos casos.					
Gobierno digital	Gobierno digital	Identificación y priorización de los documentos resultantes de los trámites de la Entidad.	1/11/2024	31/12/2025	STRT	Disponer todos los documentos resultantes de los trámites de la entidad en la Carpeta Ciudadana Digital.	Talento Humano STRT

Los miembros aprobaron la inclusión de las actividades en el plan de sostenibilidad actual haciendo las siguientes consideraciones:

- La fecha de inicio para todas las actividades es 1 de noviembre de 2.024
- Para la actividad 2 - *Llevar a cabo el seguimiento al trámite de los conflictos de interés declarados a través del SIDEAP*, se debe elevar consulta al FURAG para determinar si se puede ampliar a la verificación total de los documentos (no solamente conflicto de interés); de esta manera podrá ser ajustada de acuerdo con el concepto que defina FURAG.

Así pues, el próximo trimestre el seguimiento pasará de 60 a 64 actividades.

Por unanimidad, los miembros del comité aprobaron los cambios solicitados.

3. Gestión documental. Informe estado actual de la Gestión Documental

La Subdirección Técnica de Recursos Físicos presentó los siguientes temas:

- Actualización Tablas Retención Documental – TRD. Es necesario actualizar nuevamente las TRD por el Acuerdo 1 de 2.024.
- Aplicación Tablas de Valoración Documental – TVD. Pendientes 5.000 metros lineales
- Eliminación Documental
- Centro de Documentación
- Contratos de Gestión Documental
- ConectaIDU
- Cronograma de Actividades del Programa de Gestión Documental – PGD, Plan Institucional de Archivos – PINAR y Política Integral de Gestión Documental
- Presentación de solicitudes al Comité:
 - Ampliación cronograma vigencia 2.024.

DESARROLLO

Cronograma vigencia 2024 – Solicitud de Ampliación

Teniendo en cuenta el volumen de actividades y el personal dispuesto al proceso de Gestión Documental, se requiere ampliar el tiempo para la ejecución de las siguientes actividades:

Ítem (actividad)	Actividad	Fecha Inicial	Fecha Final	Observaciones
1.1.1	Primer ajuste, consolidación y envío al Consejo Distrital de Archivos para convalidación de la TRD	2 de enero de 2023	30 de noviembre de 2025	Teniendo en cuenta la complejidad en el análisis y el volumen de actividades relacionadas.
4.1.1	Revisar el Manual de Gestión Documental	1 de octubre de 2024	31 de marzo de 2025	Nos encontramos actualizando los procedimientos los cuales son insumo del manual.
4.1.2	Revisar la Guía de Gestión Documental	1 de octubre de 2024	30 de junio de 2025	Nos encontramos actualizando los procedimientos y demás guías los cuales son insumo del guía.
8.1.6	Actualizar el Sistema Integrado de Conservación (DU-DO-06)	1 de abril de 2024	Y 31 de diciembre de 2025	Basados en el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, nos encontramos actualizando el diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos, el cual es insumo para el Sistema Integrado de Conservación; Este documento se debe dividir en los dos planes (Conservación Documental y Preservación Digital a Largo Plazo).

Las ampliaciones a las cuatro actividades citadas fueron aprobadas por los miembros del Comité.

- Eliminación de la serie documental ORDENES DE PAGO, correspondiente a los periodos 5, 6, 7 y 8 por aplicación de las Tablas de Valoración Documental, previamente aprobados por la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo.
La eliminación de las series fue aprobada por el Comité. Para ratificar la decisión es necesario anexar a esta acta el concepto favorable del IDU (actas de aprobación de Tesorería) y del Consejo Distrital de Archivo al respecto.
- Solicitud de Profesionales. Se presentó al Comité la necesidad de recurso humano para la gestión del archivo.
- Presupuesto 2.025 y vigencias futuras (contratos de archivo y correspondencia).

Nota: el detalle se encuentra en la presentación anexa al acta.

4. Seguimiento PIGA

El director encargado Manuel Salvador Arbeláez Segura y la contratista Nubia Diez Mayorga presentaron los resultados de los indicadores de consumo de los siguientes programas:

- Consumo de agua
- Consumo de energía
- Generación de residuos
- Implementación de prácticas sostenibles
- Consumo sostenible

Se socializaron las actividades del PIGA adelantadas y se informó cuáles son las áreas que aún no han definido la persona delegada en temas ambientales.

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	

DESARROLLO

5. Estrategia para la vinculación diferencial étnico negro en las ofertas laborales de los proyectos del IDU

La ORSC presentó la propuesta sujeta al cumplimiento de requisitos y en los términos establecidos por la normatividad vigente. Producto 3.2.10.
El Comité recomendó a la Jefe de la Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía (E) consultar a la SGJ si en el apéndice H se puede incluir la frase “enfoque étnico diferencial”.

6. Instancias de coordinación

Se preguntó a los integrantes del comité si consideraban que alguno de los temas tratados debería ser presentados al Comité de Coordinación de Control Interno, con el fin de asegurar la interacción entre estas instancias. En consenso se definió que en esta ocasión no se transmitirían temas a este órgano.

7. Propositiones y varios

No se presentaron temas adicionales a los tratados en la agenda.

CONCLUSIONES

- Se presentaron todos los temas definidos en la agenda.
- Se aprobó el cambio de indicador para dos actividades del PTEP.
- Se acordó celebrar las sesiones ordinarias de forma presencial y extraordinarias de forma virtual.
- En esta ocasión, no se trasladarán temas vistos en este comité al Comité de Coordinación de Control Interno.

COMPROMISOS PACTADOS

Descripción	Responsable	Fecha de Entrega
Enviar avance del Plan de Sostenibilidad MIPG a los miembros del Comité y Directivos con actividades incluidas en el Plan.	OAP	7-11-2024
Programar una sesión de trabajo destinada a brindar apoyo a las áreas con bajo desempeño: <ul style="list-style-type: none"> • DTGJ (<i>incluir en la agenda a la Subdirectora General Jurídica</i>) • OGA • STFR • OAC (<i>el área hizo la solicitud aunque su avance es 83,33%</i>) Socializar las actividades con bajo desempeño a las áreas correspondientes, con el fin de que se enfoquen en completarlas durante el cuarto trimestre.	OAP	7-11-2024
Anexar al acta el concepto favorable del IDU (actas de aprobación de Tesorería) y del Consejo Distrital de Archivo sobre la eliminación documental propuesta. (de serie “documental órdenes de pago”)	STRF	29-10-2024

FORMATO			idu
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	
Presentar en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño tablas y actas de eliminación de documentos	STRF	Próximo Comité Ordinario	
Revisar datos y formulación del indicador: ahorro y uso eficiente del agua y presentar análisis en el próximo comité ordinario	OGA	Próximo Comité Ordinario	
Delegar persona del área para adelantar la revisión de la matriz de aspectos e impactos ambientales correspondiente.	STRT DTP	31-10-24	

ANEXOS		
N°	Nombre del Anexo: (documento/CD/Listas de asistencia)	Folios
1	Presentación Comité Inst GyD IDU	33
2	Anexo: presentación gestión documental	27
3	24-10-24 Plan de sostenibilidad 2024 seguimiento CIGyD (Excel)	5
4	24-10-24 Lista de asistencia CIGyD	1
5	Encargo - Resolución 1774 de 2024 OGA	4
6	Encargo - Resolución 1645 DE 2024 - ORSC-E-	6
7	24-10-24 Delegación SGI	5
8	<p>Carpeta: Soportes eliminación documental. Concepto favorable del IDU (actas de aprobación de Tesorería) y del Consejo Distrital de Archivo sobre la eliminación documental de serie "documental órdenes de pago"</p> <p>Nota: esta carpeta contiene los siguientes documentos:</p> <p>Nombre</p> <ul style="list-style-type: none">  28-10-24_C_Envio soportes eliminación documental  Acta Eliminación STTR 2024  1INVENTARIO PERIODO 5 DTER 4200 ORDENES DE PAGO  2INVENTARIO PERIODO 6 DTER 3400 ORDENES DE PAGO 90-95  3INVENTARIO PERIODO 6 SFIN 4000 ORDENES DE PAGO 95-96  4INVENTARIO PERIODO 6 DTES 4410 ORDENES DE PAGO 96-97  5INVENTARIO PERIODO 7 UTTR 7400 ORDENES DE PAGO  6INVENTARIO PERIODO 7 STTR 7400 ORDENES DE PAGO  7INVENTARIO PERIODO 8 STTR 7400 ORDENES DE PAGO 	

