

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



FECHA	27/01/2023	HORA INICIO	2.00 PM	DURACIÓN (HORAS)	2H:50min	ACTA No.	1
ASUNTO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - ORDINARIO						
CONTRATO /PROYECTO	1) Presentación seguimiento IV trimestre 2022 y nuevo Plan MIPG 2023 , a cargo – OAP. 2) Presentación Planes S.T. Recursos Tecnológicos , a cargo-STRT. 3) Presentación Planes Estratégicos de la Gestión del Talento Humano Seguimientos 2022 y nuevos Planes 2023. , a cargo- STRH. 4) Presentación Planes S.T. Recursos Físicos - nuevos Planes 2023 , a cargo- STRF. 5) Presentación Temas: ORSC/OAP Y ORSC , a) Estrategia completa trámites y procesos (compromiso del CIGYD anterior); b) Plan de Participación Ciudadana. 6) Presentación temas varios OAP , a) Avance Subsistema de Gestión de Conocimiento; b) Índice de reputación; c) Laboratorio de Innovación; d) Planes de Acción subsistemas de gestión. 7) PROPOSICIONES Y VARIOS: Consulta sobre compartir los temas tratados en esta sesión con el CICCI.						
ÁREA RESPONSABLE	OAP	Clasificación de la información del documento (No marque opción para información pública)			☒ Uso Interno. ☐ Clasificada. ☐ Reservada.		
ASISTENTES							
Nombre		Área / Entidad	Cargo/Tipo de vinculación		Firma		
Rosita Esther Barrios Figueroa		SGGC	Subdirectora General		 Asistió Presidenta Comité		
Sandra Milena del Pilar Rueda Ochoa		OAP	Jefe		 Asistió Secretaria Comité		
Claudia Tatiana Ramos Bermúdez		SGI	Subdirectora General		Asistió Miembro Permanente		
Gian Carlo Suescún Sanabria		SGJ	Subdirector General		Asistió Miembro Permanente		
José Félix Gómez Pantoja		SGDU	Subdirector General		Asistió Miembro Permanente		
Fanny Stella Pallares Rincón		OAC	Jefe		Asistió Miembro Permanente		
Sandra Mayerly Aguilar Pérez		OGA	Jefe		Asistió Miembro Permanente		
Luisa Fernanda Aguilar Peña		ORSC	Jefe (E)		Asistió Miembro Permanente		
William Rodríguez Castellanos		OCIT	Jefe (E)		Asistió Miembro Permanente		

FORMATO				
ACTA DE REUNIÓN				
CODIGO	PROCESO		VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		5	
Ismael Martínez Guerrero		OCI	Jefe	Asistió Invitado Permanente
Ana Claudia Mahecha León		DG	Asesora	Invitada
Julieth Viviana Monroy Rodríguez		OAP	Profesional	A cargo del punto 3 de la agenda
Mercy Yasmin Parra Rodríguez		DTAF	Directora Técnica	Líder, asociada a los puntos 4, 5 y 6 de la agenda
Arleth Patricia Saurith Contreras		STRT	Subdirectora Técnica	A cargo del punto 4 de la agenda
Erika Tatiana Quintero Quintero		SGGC	Contratista	A cargo del punto 4 de la agenda
Carlos Alfredo Galindo García		STRT	Contratista	Apoyo al punto 4 de la agenda
Juan Sebastián Jiménez Leal		STRH	Subdirector Técnico	A cargo del punto 5 de la agenda
Jorge Enrique Sepúlveda Afanador		STRH	Profesional	Apoyo al punto 5 de la agenda
Yadira Montenegro Lancheros		STRH	Profesional	Apoyo al punto 5 de la agenda
Fulvia Helena Vásquez Castro		STRH	Profesional	Apoyo al punto 5 de la agenda
Claudia Amparo Mojica Cardona		STRH	Profesional	Apoyo al punto 5 de la agenda
Ariadna Rodríguez Vargas		STRH	Profesional	Apoyo al punto 5 de la agenda
Xiomara Gamboa Mantilla		STRH	Contratista	Apoyo al punto 5 de la agenda
Melissa Margarita Pérez Riquett		SGGC	Contratista	Apoyo al punto 5 de la agenda
Cesar Dimas Padilla Santacruz		STRF	Subdirector Técnico	A cargo del punto 6 de la agenda
Martha Cecilia Amaya Cárdenas		STRF	Profesional	A cargo del punto 6 de la agenda
Adriana Solange Aristizabal Candela		STRF	Profesional	A cargo del punto 6 de la agenda
Sayda Yolanda Ochica Vargas		STRF	Profesional	Apoyo al punto 6 de la agenda
Addy Andrea Rodríguez Andrade		STRF	Contratista	Apoyo al punto 6 de la agenda
Nelson Alejandro Hernández Rodríguez		STRF	Contratista	Apoyo al punto 6 de la agenda
Héctor Augusto Rozo Cañón		STRF	Conductor	Apoyo al punto 6 de la agenda

FORMATO				idu
ACTA DE REUNIÓN				
CODIGO	PROCESO		VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		5	
Diana Carolina Ramírez Bedoya		ORSC	Profesional	A cargo del punto 7 de la agenda
John Alexander Quiroga Fúquene		OAP	Profesional	Apoyo al punto 7 de la agenda
Nancy Patricia Gómez Martínez		OAP	Contratista	Apoyo al punto 7 de la agenda
Cristian Javier Amaya Tambo		ORSC	Profesional	Apoyo al punto 7 de la agenda
Carlos Fernando Campos Sosa		OAP	Profesional	A cargo del punto 8 de la agenda
Camilo Oswaldo Barajas Sierra		OCI	Profesional	Invitado
Delcy Julieta Castillo Ochoa		OAP	Profesional	Apoyo logístico Comité
TEMAS				
1	Verificación del Quórum			
2	Compromisos del Comité Anterior (no quedaron compromisos pactados)			
3	Presentación seguimiento IV trimestre 2022 y nuevo Plan MIPG 2023, a cargo – OAP			
4	Presentación Planes ST Recursos Tecnológicos, a cargo-STRT			
5	Presentación Planes Estratégicos de la Gestión del Talento Humano - Seguimientos 2022 y nuevos Planes 2023., a cargo- STRH			
6	Presentación Planes ST Recursos Físicos - nuevos Planes 2023, a cargo- STRF			
7	Presentación Temas: ORSC/OAP Y ORSC, a) Estrategia completa trámites y procesos (compromiso del CIGYD anterior);); b) Plan de Participación Ciudadana.			
8	Presentación temas varios OAP, a) Avance Subsistema de Gestión de Conocimiento; b) Índice de reputación; c) Laboratorio de Innovación; d) Planes de Acción subsistemas de gestión			
9	PROPOSICIONES Y VARIOS: Consulta sobre compartir los temas tratados en esta sesión con el CICCI.			
DESARROLLO				
1. Se realiza la verificación del quórum, confirmando la asistencia de 9 de los 10 miembros del Comité, número suficiente para constituir quórum deliberatorio y decisorio.				
2. COMPROMISOS DEL COMITÉ ANTERIOR				
a. Presentación de Estrategia completa de trámites y procesos que se puedan mejorar al interior del IDU (entre otras razones, para atender el acuerdo con los sindicatos). RESPONSABLES: OAP y ORSC. - SE PRESENTARÁ EN ESTA SESIÓN DEL CIGYD				
b. Envío del Acta con información del tema tratado en este Comité, (CIGYD del 22-diciembre-2022) a la secretaría técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. - Acta No. 12 del CIGYD enviada el día 10 de enero de 2023 desde el correo SANDRA RUEDA (Secretaria Técnica CIGYD) al Dr. ISMAEL MARTÍNEZ (Secretario Técnico CICCI).				
Tratados los dos primeros puntos de la agenda y realizada la lectura de los temas a tratar, se aprueba por parte de los miembros del Comité el orden de los mismos. Acto seguido se concede la palabra a Julieth Monroy, profesional de OAP para que presente el tercer punto de la agenda.				
3. PRESENTACIÓN SEGUIMIENTO IV TRIMESTRE 2022 Y NUEVO PLAN MIPG 2023				

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
Julieth comienza con la descripción de los puntos a tratar en su exposición: 1) Contexto, 2) Seguimiento a la gestión del Plan MIPG 2022, 3) Brechas de cumplimiento, y 4) Plan de sostenibilidad MIPG 2023 (con las actividades propuestas para incluir en el Plan, para aprobación del Comité). Dentro del contexto normativo se tiene el Decreto 1499 de 2017, que modifica el Decreto 1083, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública; que en su artículo 2.2.22.3.8 Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El cual dentro de sus funciones tiene la de: Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG. El Plan MIPG del 2022, cerró con un total de 73 actividades para gestionar dentro de esa vigencia, las cuales tuvieron un cumplimiento en su ejecución del 97.56%. El cumplimiento por política se desglosa de la siguiente manera: Talento Humano: 92.86%, Integridad: 85%, Planeación Institucional: 100%, Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público: 100%, Plan Anticorrupción: 95%, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: 98%, Gobierno Digital y Seguridad Digital: 100%, Defensa Jurídica: 100%, Mejora Normativa: 100%, Servicio al Ciudadano: 100%, Racionalización de Trámites: 100%, Participación Ciudadana: 100%, Rendición de Cuentas: 100%, Gestión Ambiental: 100%, Gestión Documental: 63%, Transparencia y acceso a la Información: 100%, Gestión de la Información Estadística: 100%, Gestión del Conocimiento y la Innovación: 100%, Dimensión de Control Interno: 100%. Presenta al Comité, el archivo en Excel con el seguimiento del Plan MIPG 2022, consolidado con los reportes que enviaron vía Orfeo las dependencias que tenían actividades programadas, a la Oficina Asesora de Planeación, en el archivo se pueden observar las evidencias con las cuales las dependencias soportan el porcentaje de cumplimiento que incluyeron en el seguimiento. Se concluye, que de las 73 actividades 66 se cumplieron al 100%, 2 entre el 95% y 99%, y 3 actividades tuvieron un desempeño por debajo del 89% que son las brechas de cumplimiento que se presentan a continuación: 2 corresponden a Talento Humano, 1 a Integridad. Con respecto a las brechas, se realiza descripción de las tres actividades y los avances que se alcanzaron a realizar; se explica también que esas brechas se constituyen en insumo para formular acciones y actividades para ser incluidas en el nuevo Plan MIPG 2023, junto con otros insumos como son: los autodiagnósticos que tiene la Función Pública, los resultados del FURAG 2021 y lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Se presenta un resumen de los autodiagnósticos que se tienen definidos y que se actualizaron para este año y se presenta un cuadro comparativo con el resultado del año 2021 (se puede observar con detalle en la presentación adjunta a la presente Acta). Aclara que de las 73 actividades incluidas en el Plan MIPG 2023, 63 son para gestionar en la vigencia 2023, las 10 restantes corresponden a actividades de la Política de Gestión Documental, que iniciarán su ejecución en el año 2024. Seguidamente, presenta el archivo en Excel con el detalle del Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG 2023 (documento que hace parte de los anexos de la			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
presente Acta). Con respecto a este documento explica que el texto que se encuentra con color rojo corresponde a solicitudes de actividades que venían del Plan MIPG 2022 con desarrollo a mediano y largo plazo las cuales son para ejecutar hasta el año 2028; se propone desde la Subdirección Técnica de Recursos Físicos algunos ajustes de lo que se tenía aprobado dentro de este Comité. Se presenta inquietudes por parte del Dr. Gian Carlo, con relación a la propuesta del inicio de la actividad 49: “Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA en la entidad.”, contaba con fecha de inicio el 15 de enero de 2025, la propuesta es adelantarla un año, es decir, con un inicio el 15 de enero de 2024. Al respecto el Dr. Gian Carlo, pregunta porque no adelantarla para la presente vigencia y no comprometer una aprobación para una vigencia en la que no van a estar como directivos de la Entidad, Cesar Padilla, Subdirector STRF, explica que básicamente es por tema de presupuesto que no se puede adelantar para este año; sin embargo, dice que se adelanta un año para no extenderse más en el tiempo, dado que es una actividad de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Distrito. La doctora Mercy, interviene apoyando la propuesta del Dr. Gian Carlo, en el sentido de por lo menos empezar algunas acciones de esa actividad en la presente vigencia 2023. Martha Amaya, profesional de STRF experta en el tema de Gestión Documental del IDU, a solicitud del ingeniero Cesar Padilla, explica que si se inicia este año no se alcanza a hacer ninguna actividad, que el año pasado el Comité aprobó comenzar en el 2025, pero como esta implementación del SGDEA va relacionada con el Plan Institucional de Archivo-PINAR de la Entidad, el cual está proyectado a seis años, dentro de ese Plan se encuentra proyectada para empezar en 2025, lo estamos también corriendo para empezar en 2024, es por eso que en armonía con esta actividad también adelantarla para iniciar en 2024. Con esto no es que se vaya a dejar que la próxima administración quede comprometida con algo, porque igualmente se tiene que realizar la presentación y aprobar por la administración que se encuentre. Después de la salida en producción de ConectaIDU que es fundamental para poder iniciar el proceso de SGDEA. La Dra. Mercy, añade que, si es un tema de ley, dejarlo contemplado como tema de ley y dejar un punto de inicio que resulte con la posibilidad que sea analizado por la Administración y que se vea la manera en que lo puedan implementar. El Dr. Gian Carlo, retoma la palabra señalando que él hace la recomendación, pero los que saben son los especialistas en STRF, y que él los apoya y que internamente verifiquen lo que sea más conveniente y si se pudiese agilizar para empezar desde esta vigencia sería lo ideal. Sin más comentarios, la ingeniera Sandra, somete a aprobación del Comité <u>el Plan MIPG 2023</u>, el cual <u>es aprobado por los miembros del CIGYD con la salvedad de atender la recomendación planteada por el Dr. Gian Carlo.</u> Se concede la palabra a la ingeniera Arleth Saurith, Subdirectora Técnica de Recursos Tecnológicos, para que presente el siguiente punto de la agenda:			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
4. PRESENTACIÓN PLANES SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS			
a. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI Actualización 2023			
La ingeniera Arleth, presenta para aprobación del Comité la actualización del PETI 2023, actualización que consiste en que uno de los proyectos estratégicos fue el segundo ciclo de la Arquitectura Empresarial que define una hoja de ruta para los próximos años y se adoptaron unos proyectos para incluir este año. Los insumos utilizados para la actualización: La versión actual (14), el ejercicio de Arquitectura Empresarial Línea Base, la Arquitectura Empresarial – Situación objetivo, Arquitectura Empresarial – Hoja de ruta, la evaluación de madurez del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – 2022, Actualización de normogramas y los cambios en Mapa de Procesos y Organigrama del IDU aprobados previamente. En este sentido, metodológicamente teniendo en cuenta estos insumos se hace la actualización a este documento, se presenta al Comité para su aprobación y posteriormente su publicación. Otro de los temas a actualizar es el organigrama en el PETI, éste irá con nombres. Adicionalmente, también en el marco normativo se actualiza la normativa vigente, los lineamientos que ha emitido el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en temas de Gobierno Digital, digitalización de trámites, entre otros. Igualmente, también se actualiza la Estructura Organizacional al interior de la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, con los diferentes frentes y esquemas que se tienen en la STRT, como se está operando hoy con los temas de Infraestructura Tecnológica, Transformación Digital, Seguridad de la Información y Gestión de Sistemas de Información en relación a temas de Investigación Desarrollo e Innovación, Valoricemos del software como tal y del resto de sistemas de información que operan en la Entidad. Así mismo, se actualizan las evaluaciones y autodiagnósticos en cada una de las dimensiones en especial los controles de seguridad: A.5 Políticas de Seguridad de la Información; A.6 Organización de la Seguridad de la Información; A.7 Seguridad de los Recursos Humanos; A.8 Gestión de Activos; A.9 Control de Acceso; A.10 Criptografía; A.11 Seguridad Física y del Entorno; A.12 Seguridad de las Operaciones; A.13 Seguridad de las Comunicaciones; A.14 Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas; A.15 Relaciones con los Proveedores; A.16 Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información; A.17 Aspectos de Seguridad de la Información de la Gestión de la Continuidad del Negocio; A.18 Cumplimiento. La Ing. Arleth, comenta también que el ejercicio de Arquitectura Empresarial definió unos principios: 1) El gobierno de los datos involucra a toda la Entidad. 2) Calidad de datos. 3) Toma de decisiones basada en datos e información. 4) La información debe ser compartida. 5) La definición de los datos debe tener un vocabulario común en la Entidad. 6) La información debe ser accesible y confiable. 7) Datos e información como activo organizacional.			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
Se plantearon los Proyectos Estratégicos 2023, que se consolidaron para esta vigencia, a manera de resumen, se tiene: 1) el proyecto Nube Privada y Administración de Centro de Cómputo. 2) Relacionamiento con el Ciudadano. 3) Gobierno de datos, focalizar la entidad impulsada por datos. 4) Gestor Documental (ConectaIDU). 5) Escritorios Virtuales. La Dra. Mercy, explica cada uno de estos cinco proyectos junto con la fecha límite de implementación, la descripción de lo que consiste cada uno ellos se pueden apreciar en la presentación anexa a la presente Acta. Con lo anterior, se da por culminada la presentación de la actualización propuesta para el PETI, se consulta a los miembros del Comité si tienen alguna consulta sobre el tema antes de su aprobación, a lo cual responden que no tienen inquietudes y <u>aprueban la propuesta de Actualización del PETI presentada.</u> La STRT, continúa con la presentación de los planes relacionados con el Subsistema de Seguridad de la Información – SGSI b. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Presentación que está a cargo de la Ingeniera Erika Tatiana Quintero, comienza haciendo mención a que la presentación de estos planes, tanto el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, como el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, se realiza en cumplimiento al Decreto 612 de 2018, que en su artículo primero indica que los planes institucionales y estratégicos deben ser integrados y también publicados para el conocimiento de la ciudadanía. Con respecto a la Propuesta del Plan SGSI 2023, se encuentra compilado en tres componentes, se tiene el componente de Cultura, el de Gestión y el componente de Tecnología. Dentro de las actividades que se proponen dentro del Componente de Cultura, se encuentra todo el plan de capacitación y el plan de comunicación del SGSI; se incluye también El Día de seguridad de la Información; se continuaría con unos eventos como Hablemos de Seguridad sin Tapujos; y tres pruebas de Ingeniería Social. Dentro del Componente de Gestión está el hacer todo el mantenimiento y revisión de la normatividad y todos los documentos que se deben cumplir para seguir manteniendo la Certificación, cuyo seguimiento se tuvo el año pasado con el fin de tener toda la documentación al día, entre ellos se tienen: Actualizar las necesidades y expectativas de los grupos de interés (partes interesadas) del SGSI, Realizar seguimiento al Plan Estratégico del SGSI; Existe un autodiagnóstico del MSPI y el GAP que permite evaluarnos a nosotros mismos para saber cómo nos encontramos tanto en seguridad y privacidad de la información, como en la protección de datos personales; Se encuentra también toda la actualización y el reporte de los riesgos de seguridad de la información; y la actualización de la documentación del SGSI (Manuales, Procedimientos, Formatos, y demás documentos que hacen partes del Subsistema). Adicionalmente, dentro del Componente de Gestión se encuentra la de gestionar la clasificación y etiquetado de la información por parte de los colaboradores, en coordinación con el subsistema de gestión documental; hace run seguimiento al plan de remediaciones de las vulnerabilidades técnicas identificadas; planear y realizar un simulacro de incidentes de seguridad de la información; revisar y actualizar el Normograma con los requisitos			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
legales y/o normas aplicables al SGSI; la revisión del licenciamiento del software instalado en los equipos de usuario (tema de cumplimiento legal); Atender tanto la Auditoría Interna (que ya cuenta con fechas programadas) y Externa del SGSI; la revisión por la Dirección del SGSI de los ítems a cumplir dentro de la ISO 27001; y la actualización de la metodología de valoración de la madurez de controles y medir el nivel de maduración de riesgos; también se va a trabajar en la elaboración y seguimiento del Plan de Acción de la norma que es todo el tema de privacidad de la información, se trata de una versión 2019 de la ISO 27701; también se realizará un diagnóstico del SGSI sobre la versión de la ISO 27001:2022, cabe anotar que se tienen tres años para hacer la transición, es por eso que en el 2023 se hará el diagnóstico para saber cómo nos encontramos. Adicionalmente, se gestionará la capacitación de los colaboradores en la nueva versión de la ISO 27001:2022. Desde el componente Tecnológico, se tienen las siguientes actividades: Realizar (2) revisiones más técnicas sobre la configuración de las políticas y cuentas privilegiadas del Directorio Activo, con el fin cuenten con todos los controles de seguridad; se van a hacer unas pruebas de Hacking Ético, pruebas controladas para hacer análisis vulnerabilidades, poder identificarlas y remediarlas; también se harán análisis de vulnerabilidades técnicas (12) sobre los aplicativos o módulos que saldrán a producción, es decir, antes de salir a producción deben pasar primero por seguridad, se hacen unas revisiones luego de estas se dan un “go” y ahí es cuando pueden salir a producción. Entonces, este es el Plan SGSI 2023, con un total de 25 actividades para la vigencia que se trae al Comité para su aprobación. Luego de realizar la consulta por parte de la ingeniera Sandra, si existe alguna inquietud por parte del Comité, al no haber ninguna. <u>Se somete a aprobación al Plan SGSI 2023, el cual es aprobado por todos los miembros del CIGYD.</u>			
c. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información La ingeniera Erika, inicia la presentación comentando que este Plan está enfocado en diez activos que se identificaron como principales en el ejercicio de la Gestión de Riesgos y que el objetivo principal es reducir la probabilidad de que esos riesgos se materialicen. Dentro de esos diez activos, uno está enfocado a las cajas de seguridad, otro a lo que son los documentos compartidos en los repositorios en los servidores, la información compartida en los drives, accesos y trámites y servicios. Los controles que se proponen para la vigencia 2023, respecto de las Cajas de Seguridad, es que se va a hacer una verificación de todos los controles de seguridad de acuerdo con todas las políticas y que se estén cumpliendo. La siguiente, que es la información compartida en carpetas, está la verificación del cumplimiento de los procedimientos de copias de seguridad y restauración, se harán pruebas de restauración, dado el caso real que se necesite restaurar algo funcione dejando la información accesible. Otro de los controles es hacer las revisiones sobre el Directorio de Activos, ya que desde ahí se centraliza todos los accesos. Sobre la información que se encuentra en nuestros drives, que también es un recurso para la gestión de nuestra información se va a hacer la implementación y la identificación de controles para la protección de esos documentos en drive, drive tiene una herramienta que genera unas políticas que permite colocar ciertos niveles de control y de acuerdo con la clasificación restringe accesos y que de pronto no se pueda enviar por correo electrónico o que no se puedan compartir con dominios que no sean “IDU”. Ese tipo de actividades de controles se pueden hacer en Google Drive; y efectivamente definirlos y verificar que esos controles estén funcionando.			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
Sobre el activo de los usuarios, realizar revisiones de las configuraciones de las cuentas, se lanzan unas revisiones para verificar que tan seguras son las contraseñas que están utilizando los colaboradores y de acuerdo con lo que se identifique se realizan las recomendaciones. Adicionalmente, se van a hacer unas pruebas de ingeniería social, igual para identificar que vulnerabilidades existen y después de esos resultados se hace retroalimentación contándole a toda la Gente IDU en que se falló y cuáles son las cosas para fortalecer. Sobre los trámites y servicios, el control es hacer unos análisis de vulnerabilidades, hacer un escaneo para verificar que vulnerabilidades se tiene y remediarlas; hacer todo el tema de seguimiento a aplicación de actualizaciones, que todos los sistemas estén con las últimas versiones ya que, si no se tienen al día esas son unas vulnerabilidades y contar con los certificados SSL. Los otros cinco controles están relacionados con las consolas de administración; los códigos fuente; las bases de datos; los equipos personales que utilizan los colaboradores para trabajar en el Instituto; y nuestra imagen institucional. Los controles que se definen en este Plan, para estos activos, sobre las consolas también es un análisis de vulnerabilidad y revisiones en la configuración. Sobre los códigos fuente, verificar los controles, verificar que las personas que accedan a los códigos fuente sean las autorizadas y revisar esos permisos. Con respecto a las bases de datos, también hacer un análisis de vulnerabilidades sobre la protección de las bases de datos, quienes tienen acceso de lectura, de escritura, también se va a controlar. Sobre los equipos que son de “trae tu propio dispositivo” se está implementando controles y una estrategia para como va a ser esa medida para que los colaboradores utilicen equipos personales en el Instituto y verificar que esos controles se cumplan. En cuanto a la Imagen Institucional, todos los controles que se definieron en el Instituto, verificar que efectivamente se estén cumpliendo. Para concluir, esos son los diez activos que están relacionados con nuestra matriz de riesgos y esos son los controles que se proponen dentro del Plan de Tratamiento de Riesgos SGSI 2023. Finalizada la presentación del <u>Plan de Tratamiento de Riesgos SGSI 2023</u>, se consulta a los miembros del Comité si tienen alguna pregunta antes de someter a su aprobación, no hay preguntas. <u>Los miembros del CIGYD aprueban el Plan presentado.</u> La ingeniera Arleth, solicita que se vuelva a la diapositiva del PETI – Proyectos Estratégicos 2023, con el fin de hacer una corrección, ya que la fecha para la implementación del proyecto <u>Nube Privada y Administración de Centro de Cómputo</u>, es febrero de 2023, no febrero 2024 como aparecía en la Diapositiva, la cual será corregida para que quede como soporte del Acta.			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
Continúa el desarrollo del Comité con la presentación del quinto punto de la agenda a cargo de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.			
5. PRESENTACIÓN PLANES ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023			
El Dr. Juan Sebastián, inicia su presentación comentando que en el marco de la planeación estratégica, la Subdirección Técnica de Recursos Humanos y teniendo en cuenta la obligación en el Decreto 612 de 2018, presenta los Planes Institucionales del Talento Humano para el 2023, se comenzará con: 1) Resultados de los planes 2022; 2) Plan Anual de Vacantes; 3) Plan de Previsión de Talento Humano; 4) Plan de Estímulos Institucionales – PEI; 5) Plan Institucional de Capacitación – PIC; 6) Plan de Gestión de la Integridad. Con respecto a: <u>Resultados Planes 2022</u>, agrega que durante la vigencia 2022 se ejecutaron las acciones previstas en cada uno de los planes arrojando un resultado del 99% de cumplimiento y los cuales han sido objeto del seguimiento mensual por parte de la Subdirección General de Gestión Corporativa y de la Dirección Técnica Financiera, a través del Plan de Acción Estratégica. Frente al Plan Anual de Vacantes: Hubo un cumplimiento del 100% Con relación al Plan de Previsión del Talento Humano: También tuvo cumplimiento del 100% Respecto del Plan de SST, se tuvo una ejecución del 98% al término del 2022, quedando pendiente la actividad de rendición de cuentas, la cual se cumplió el día 15 de enero de 2023. Cabe aclarar que esa actividad solamente se debe hacer una vez culminada la vigencia anterior. Ahora bien, en cuanto al Plan de Estímulos Institucional, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Gestión de Integridad, también se tuvo una ejecución porcentual de 100 puntos. Antes de continuar con la presentación de los Planes de Gestión de Talento Humano, para la vigencia 2023 El Dr. Juan Sebastián comenta que, con respecto al <u>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</u>, este fue aprobado el año pasado a través de la Resolución 7702 de 2022, de acuerdo con la obligación legal que corresponde en el marco de este Subsistema. En virtud de este Plan de acción se determinaron 18 actividades programadas para su ejecución en la presente vigencia. Ahora bien, con respecto al <u>Plan Anual de Vacantes</u>, se tiene que el objetivo principal de este Plan es identificar los empleos de Carrera Administrativa que están en Vacancia Definitiva y adelantar estrategias de planeación mediante las cuales se puedan proveer de acuerdo con las necesidades del personal. En este sentido, se puede decir, que con corte 31 de diciembre de 2022, se tienen 129 cargos vacantes, esto de acuerdo con la distribución que se encuentra en cada una de las oficinas y subdirecciones generales del Instituto; en las oficinas también están comprendidos los empleos adscritos a la Dirección General. De acuerdo con el estado de las vacantes en la planta de personal, desde el Plan de Acción se ha propuesto desarrollar actividades (actividades que se encuentran descritas en la presentación del Plan, documento que hace parte de los anexos de la presente Acta).			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
El siguiente plan es el <u>Plan de Previsión de Talento Humano</u>, este Plan se encarga principalmente de definir la disponibilidad del personal a partir de la capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la Entidad y como parte del ejercicio de identificación del Plan de Previsión, se ha previsto que las necesidades de personal están establecidas en cuanto a los ejercicios de levantamiento y revalidación de cargas de trabajo que ha venido adelantando el Equipo de Fortalecimiento Organizacional y que han servido para determinar la necesidad real de personal que tiene actualmente la Entidad. En este momento la Planta de Personal de la Entidad está compuesta por 566 empleos la mayor parte de ellos, a través de empleos de Nivel Profesional, una parte también representativa de empleos del Nivel Técnico y consecuentemente con ello las medidas a través de las cuales se materializa la ejecución del Plan de Previsión es a través de mecanismos internos y externos de provisión. En materia de mecanismos o medidas de cobertura interna está previsto la realización de estudios de encargo, la posibilidad de reubicación de funcionarios conforme a las necesidades institucionales o de la realización de comisiones de servicios. En cuanto a las acciones externas o medidas externas de cobertura, tenemos la realización del Concurso de Méritos, el uso de las listas de legibles, que actualmente se encuentran en vigencia y la provisión de empleos a través de nombramientos en provisionalidad. Entonces particularmente las acciones definidas en este Plan están relacionadas con la realización de estudios de encargos de las vacancias definitivas y temporales para lo cual la STRH continuamente ha elaborado estudios de encargos, conforme a las necesidades que se han venido identificando y previo a las revisiones que se adelantan desde la Alta Dirección. También se adelanta la realización de nombramientos provisionales en las vacantes cuyos estudios de encargo determine que no existe servidores a encargar y esto también se desarrolla en cumplimiento de las necesidades que se presentan en las dependencias y la posibilidad de vincular personas que bien ya se encuentran con contratos de prestación de servicios o bien personas externas que cumplan con los requisitos. Y finalmente, la expedición de actos administrativos de comisiones o reubicaciones cuando la situación de provisión de personal lo amerite, y esto estará determinado en función de las necesidades que se presenten y las posibilidades o coyunturas de poder hacer ese tipo de movimientos transversales al interior de la Planta de Personal. En cuanto al <u>Plan de Estímulos Institucionales – PEI</u>, en principio el objetivo del Plan es propiciar esas condiciones de desarrollo integral y mejoramiento de la calidad de vida de la Gente IDU a través de la formulación y desarrollo de actividades enmarcadas en las categorías de Bienestar Social y Bienestar de Calidad de Vida Laboral, en armonía con la plataforma estratégica institucional y la conciliación del equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal, con el fin de elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad para contribuir al logro de los objetivos institucionales. Como parte de los objetivos específicos del PEI, está principalmente fortalecer el modelo efr (Empresa familiarmente Responsable) a través de acciones que favorezcan la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral; contribuir a la apropiación y consolidación de la Cultura Organizacional “Ser Gente IDU”; fomentar un clima organizacional armónico, promoviendo acciones que propicien un ambiente laboral diverso, amoroso e incluyente; promover acciones que redunden en bienestar para la Gente IDU, en armonía con el modelo de Teletrabajo, de modo que se favorezca la productividad.			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
El Dr. Juan Sebastián, describe los programas que conforman el Plan, estos son: Programa de Bienestar Social y Programa de Calidad de Vida Laboral. El Programa de Bienestar Social, compuesto por actividades de diferentes ámbitos: Deportivos; Recreativos y vacacionales; Artísticos y culturales; Promoción y prevención de la salud; Capacitación informal; Promoción de programas de vivienda; Financiación a la educación. Con respecto al Programa de Calidad de Vida Laboral, se tendrán actividades de: Clima laboral; Pre pensionados “Programa Mentores”; Cultura organizacional y trabajo en equipo; Incentivos; y Salario emocional. Interviene la ingeniera Sandra, preguntando a los miembros del Comité si se tiene alguna observación a los planes presentados antes de continuar con los demás. La Dra. Rosita, con respecto al Plan Anual de Vacantes, tiene una recomendación y es la que se insista ante la CNSC sobre el interés que tiene el IDU para desarrollar su proceso de selección con base en méritos, en la medida en que con los cargos que se crearon en el fortalecimiento del 2021 más las vacantes que se han generado es un número bastante considerable, es casi el 30% de la planta y se debe insistir para que la Comisión ejecute esos concursos en el tiempo que ellos tienen planeado, es decir, que comiencen a más tardar en junio de este año. De todas maneras, a pesar de todas las reuniones y mesas de trabajo que se han tenido con ellos, sugiere al Dr. Juan Sebastián, formalizar a través de una carta del Director, ese interés por la debida diligencia que nos corresponde de gestionar esa tarea. El ingeniero José Félix, agrega que si la carta además de lo que menciona la Dra. Rosita, se les podría decir que, si no se organiza el concurso prontamente, por lo menos se les permita proveerlos provisionalmente, ya que, en la Subdirección General de Desarrollo Urbano, solo cuenta con las dos secretarías y una persona más de planta. El Dr. Juan Sebastián, comenta que toma nota de las recomendaciones, y agrega que por parte de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos ha solicitado el uso de listas de elegibles de treinta cargos entre ellos los que fueron creados dentro del marco del Fortalecimiento y es justamente la Comisión quien, en ejercicio de su rol, puede autorizar el uso para proveer esos empleos. Al no haber más comentarios y/o recomendaciones, la Ing. Sandra Rueda, pone en consideración de los miembros del Comité la <u>aprobación del Plan Anual de Vacantes</u>. Los miembros del comité <u>aprueban el Plan presentado</u>, <u>solicitando tener en cuenta las recomendaciones emitidas por la Dra. Rosita y el ingeniero José Félix</u>. Seguidamente, la ing. Sandra, se pone en consideración de los miembros del Comité la <u>aprobación del Plan de Previsión de Talento Humano</u>, si no hay comentarios o recomendaciones. Los miembros del CIGYD <u>aprueban el Plan presentado, sin observaciones</u>. A Continuación, la ing. Sandra Rueda, somete a aprobación de los miembros del Comité el Plan de Estímulos Institucionales - PEI, previamente pregunta a los miembros del CIGYD si tienen alguna inquietud respecto del PEI, el <u>Dr. Gian Carlo, pregunta si la asistencia de directivos este año a temas de interés: ¿seminarios, congresos, ese tipo de actividades, está inmerso dentro de este Plan?</u>			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
<u>El Dr. Juan Sebastián, responde que no está en este Plan, pero que sin embargo dentro del Plan Institucional de Capacitación podría contemplarse el desarrollo de estas actividades y que se pueden gestionar a través de los rubros de capacitación y formación.</u>			
Sin observaciones puntuales con cargo al PEI, <u>los miembros del CIGYD aprueban el Plan presentado.</u>			
Se da continuidad a la presentación, ahora el turno es para el <u>Plan Institucional de Capacitación - PIC</u>. El objetivo estratégico del Plan es fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores, consolidando sus habilidades, aptitudes, capacidades y destrezas, con el propósito de elevar la efectividad en el cumplimiento de la misión de la Entidad. Para el PIC se proponen cuatro Objetivos de Gestión: 1) Gestionar las actividades que permitan cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación manifestadas por los servidores y directivas de la Entidad. 2) Proporcionar las herramientas necesarias a los servidores para el ejercicio eficiente y eficaz de sus funciones en las dimensiones del saber, del ser y el hacer. 3) Ejecutar un plan de capacitación articulado con los ejes temáticos planteados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de la Función Pública, en función del desarrollo de las competencias laborales y comportamentales. 4) Promover el uso de herramientas tecnológicas para fortalecer las competencias de los servidores como parte del proceso de transformación digital de la Entidad.			
Acto seguido, el Dr. Juan Sebastián, presenta el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), con los detalles para capacitación de los grupos: Gestión del conocimiento y la innovación; Creación del valor público; Transformación digital; y Probidad y ética de lo público. La descripción más detallada se puede observar en la presentación que se anexa a la presente Acta.			
Finalizada la presentación del PIC, la Ing. Sandra, consulta a los miembros del Comité si tienen alguna observación, de no presentarse observaciones, pone en consideración del CIGYD la aprobación del mismo. <u>Los miembros del CIGYD, aprueban el PIC presentado, sin observaciones.</u>			
El Dr. Juan Sebastián, inicia la presentación del <u>Plan de Gestión de la Integridad</u>, El cual responde a definir las acciones de implementación del Código de Integridad 2023, acciones que corresponden a la gestión del Talento Humano en materia de gestión integral que están alineados con el sistema de Empresa Familiarmente Responsable, el Subsistema de Gestión Antisoborno y el Subsistema de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT, que componen los ejes con los cuales se trabajan, el Plan está constituido por cinco etapas o fases: I) Alistamiento; II) Armonización; III) Diagnóstico; IV) Implementación; y V) Seguimiento y Evaluación. Cada una de ellas con la descripción de sus actividades y las metas o productos, comenta que el Plan se estructuró con base en los diagnósticos que se hicieron el año pasado. (El detalle puede ser visto en la presentación que se encuentra anexa a la presente Acta).			
Con lo anterior, el Dr. Juan Sebastián, termina la presentación del Plan y pregunta al Comité si tienen alguna inquietud al respecto del Plan. Al no haber preguntas, la Dra. Sandra Rueda, pone en consideración de los miembros del CIGYD la aprobación del mismo, quienes <u>aprueban el Plan de Gestión de la Integridad, sin observaciones.</u>			
Continuando con el desarrollo del Comité, se anuncia el siguiente tema a cargo de la Subdirección Técnica de Recursos Físicos - STRF.			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
6. Presentación Planes S.T. Recursos Físicos - nuevos Planes 2023			
Luego de realizar una breve introducción, el Ing. Cesar Padilla, le concede la palabra a la profesional Martha Amaya, quién es la especialista en el tema de Gestión Documental en STRF, a cargo de la presentación del Plan Institucional de Archivos - PINAR y el Cronograma del Programa de Gestión Documental - PGD 2023. Martha, inicia su presentación, comentando que el Cronograma del Programa de Gestión Documental-PGD, se encuentra incluido dentro del PINAR. Informa que el contenido de la presentación consta de ocho puntos: 1) ¿Qué es el PINAR?; 2) Estructura del PINAR; 3) Visión estratégica del PINAR; 4) Objetivos; 5) Presupuesto asignado 2023; 6) Presupuesto estimado 2024 a 2027; 7) ¿Qué es el Cronograma del PGD?; y 8) Cronograma PGD 2023. Inicialmente, explica la definición de lo <u>que es el PINAR</u>, se trata de un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por las entidades, que se elabora conforme con lo establecido en los Decretos 2609 de 2012 y 1080 de 2015, relacionados con la Gestión Documental, que sirve para articular y dar cumplimiento con la normatividad y actividades establecidas en materia de Gestión Documental (MIPG, FURAG, SIGA, Archivo de Bogotá y Archivo General de la Nación). Con relación a la <u>Estructura del PINAR</u>, informa que el Plan está compuesto por: El contexto estratégico actual del IDU; La situación actual de la Gestión Documental; La definición de los aspectos críticos; La visión y objetivos del PINAR; El mapa de ruta; Las herramientas de seguimiento; y el Presupuesto asignado y a solicitar. Se tiene como <u>Visión Estratégica del PINAR</u>: A 2030, el IDU tendrá implementado el proceso de Gestión Documental (planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición, preservación y valoración documental) con la finalidad de promover la seguridad de la información, facilitar la gestión y acceso a los datos de manera eficiente, garantizando la conservación y preservación de la documentación para salvaguardar la memoria documental institucional de conformidad con los preceptos archivísticos establecidos por los entes rectores correspondientes y contribuyendo con la misión de la Entidad. Destaca que los <u>Objetivos del PINAR</u>, son: 1) Actualizar los instrumentos archivísticos establecidos de los Derechos Nacionales 2609 de 2012 y 1080 de 2015 (Tabla de Retención Documental, Programa de Gestión Documental y Programas Específicos). 2) Elaborar la Política Integral de Gestión Documental, teniendo en cuenta los componentes establecidos en el artículo 6 del Decreto Nacional 2609 del 2012. 3) Dar continuidad a la organización de los archivos de gestión del IDU, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental. 4) Continuar con la implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC y sus planes asociados. 5) Elaborar los documentos y estudios previos para realizar la contratación de los servicios relacionados con la Gestión Documental. 6) Dar continuidad a la organización y descripción del Fondo Documental Acumulado del IDU, de acuerdo con las Tablas de Valoración Documental. 7) Elaborar e implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA y el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos - MOREQ.			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
Con relación al <u>Presupuesto asignado 2023</u>, se tiene que para continuar o dar inicio a actividades para el logro de los objetivos que anteriormente se plantearon, se cuenta con un presupuesto asignado de \$13.794 millones de pesos en total (la descripción de las nueve actividades y su presupuesto asignado se pueden ver en la presentación anexa a la presente Acta). Cabe anotar que ese presupuesto está conformado por la parte de Archivo y Correspondencia, y el Centro de Documentación, como componentes integrales de la Gestión Documental del Instituto.			
Ahora bien, en cuanto al <u>Presupuesto estimado 2024-2027</u> para toda la Gestión Documental ¿Por qué se está incluyendo el periodo del 2024 al 2027?, se va a iniciar para el desarrollo los mismos servicios, ejemplo: el servicio de mensajería (incluye todo lo que tiene que ver con la Subdirección Técnica de Operaciones) su presupuesto está constituido con recursos de inversión y de funcionamiento, para 2024: \$2.600 millones; 2025: 2.938 millones; 2026: \$3.320 millones; 2027: \$3.752, para un total de: \$12.610 millones. Martha Amaya, continúa con la descripción de cada una de las doce actividades con el detalle de los presupuestos año a año del periodo 2024-2027. (detalle que puede ser consultado en la presentación anexa a la presente Acta). Comenta que no hace énfasis en la lectura de la diapositiva en cuanto a las cifras del 2025, 2026 y proyectadas a 2027, ya que se hizo un incremento solamente por proyección para que durante los próximos cuatro años se tenga un presupuesto estimado de \$91.724 millones de pesos.			
El Ing. José Félix, interviene para formular algunas inquietudes, la primera es frente a la inversión que se tuvo en 2022 y 2021 de cuánto sería para plantear las proporciones ahora.			
La Dra. Mercy, toma la palabra e informa que la diferencia también es el contrato de las Tablas de Valoración Documental, el resto son similares. Martha, complementa diciendo que ese rubro fue de \$4.500 millones, la totalidad en el 2022 se tuvo un presupuesto de aproximadamente \$12.000 millones, porque lo que más cubrió fue lo de las Tablas de Valoración Documental \$4.500 millones más uniendo el Servicio de Mensajería con la Subdirección Técnica de Operaciones, ya que antes se tenía solamente una parte del servicio de mensajería, luego de la unión, se incrementó en \$1.000 millones aproximadamente, pero el promedio que se ha venido manejando en los últimos años ha sido un poco creciente \$8.000 millones, \$10.000 millones, para este año vamos en \$13.000 millones; comenta que el dato exacto no lo tiene en el momento.			
El ing. José Félix, pregunta ¿si esta actualización que está presentando, se está haciendo sobre cotizaciones, estudio de mercado o se incrementó con base en el IPC del año 2022?			
Martha, responde que para el 2023, se hizo con base en cotizaciones y presupuesto asignado por vigencias futuras, para el 2024 se tomó por IPC del 13.1%.			
La otra pregunta del Ing. José Félix, es: ¿lo que se va a aprobar es el presupuesto de 2023 o el cuatrienio (2024 al 2027)?			
Martha, comenta que con respecto al año 2023 ya está aprobado, pero que es el deber informar porque así lo exige en las auditorías el Archivo de Bogotá, 2024 al 2027 corresponde al PINAR a toda la proyección que se tiene para ese Plan, si bien es cierto, esta administración va hasta el 2023, se necesita la aprobación del presupuesto 2024, para poderlo solicitar en lo que se va a desarrollar este año, para la ejecución del año entrante. Las proyecciones que se tienen para 2025, 2026 y 2027 se presentarán a la próxima administración para la aprobación de los presupuestos proyectados del 2025			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
al 2027; es así en todos los años, como en esta presentación, se va ajustando, es decir, para el próximo año se presentará a la nueva administración quien se encargará en este caso para los años del 2025 al 2027, mantener la aprobación o cambiar las cifras. El Ing. Cesar Padilla, complementa la explicación diciendo que este Comité lo que aprueba es una estimación, ya que este Comité no tiene la facultad de aprobar presupuesto, lo que se aprueba es una estimación, para luego en el desarrollo de cada año, se realiza el trámite normal de presentar el Anteproyecto de Presupuesto y luego finalmente sabemos lo que se aprobó. Complementando, Martha, anota que básicamente aparte de esa estimación, son las actividades que se van a desarrollar. El Ing. José Félix, a manera de conclusión dice: que más allá de la estimación del presupuesto, lo que se va a aprobar es el Plan que presentan. Aclarado este punto, con la confirmación de Martha y el Ing. Cesar al comentario del Ing. José Félix; se continúa con la presentación. Martha explica que se define como Cronograma del PGD, se trata de un plan de trabajo donde se plasman las actividades a desarrollar, a su vez se establecen los responsables por cada actividad y las fechas de cumplimiento de las mismas. Que sirve para efectuar seguimiento y control de metas previstas por el área de Gestión Documental. Y que se encuentra articulado con el PINAR, así como con preceptos establecidos por el Archivo de Bogotá y el Archivo General de la Nación. Comenta también que el cronograma es bastante extenso (en 11 diapositivas, las cuales hacen parte de la presentación que se adjunta a la presente Acta, la cual puede ser consultada). A manera de resumen, comenta que para el 2023 se tiene para desarrollar 43 actividades en el PGD, repartidas en el Primer trimestre 13, Segundo Trimestre 4, Tercer Trimestre 4, Cuarto Trimestre 22. Es importante aclarar que se encuentran incluidas todas las actividades de Archivo y Correspondencia y del Centro de Documentación. Y con relación a las actividades programadas para las próximas vigencias, es decir, en el 2024 que se depende también de la aprobación de las actividades que se van a desarrollar y de los presupuestos proyectados; para el 2024 se tienen 14 actividades ya planteadas y que algunas de ellas son continuación de las que se van a desarrollar en el 2023, y para los años posteriores para poder cumplir con todas ellas, 5 actividades; lo que arrojaría un total de 19 actividades, complementando parte de las 43 que se tienen para 2023. Concluye Martha Amaya, diciendo que lo que se espera en este Comité es que se les apruebe el PINAR, se les apruebe el Cronograma del PGD, respecto de las actividades que se van a desarrollar. La Ing. Sandra, luego de las aclaraciones realizadas con anterioridad, invita a los miembros del Comité a emitir su voto, los miembros del Comité aprueban el PINAR y en cuanto al Cronograma del PGD, se <u>aprueba con observación, se deben tener en cuenta las recomendaciones que se hicieron a lo largo de la presentación por parte del Dr. Gian Carlo y del Ing. José Félix, los demás miembros asistentes emiten también su aprobación ajustada a las recomendaciones mencionadas.</u> El ingeniero Cesar Padilla, toma la palabra con el fin de presentar al Comité, el <u>Seguimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial 2022 y el Plan de Actividades 2023 - PESV</u>			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
Lo primero es una presentación informativa, respecto del seguimiento del PESV 2022 y el Plan de Actividades 2023 - PESV. El Ing. Cesar, a manera de recordación describe los objetivos y las políticas del PESV, temas de conocimiento por parte de los miembros del CIGYD, en razón a que han sido expuestos en sesiones anteriores y no se presentan cambios para esta sesión. Entrando en materia, con respecto al <u>Seguimiento 2022</u>, se tiene que: 1) Se realizaron campañas frecuentes sobre el uso del cinturón de seguridad y otros tips en seguridad vial. 2) Se realizaron los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con el cronograma establecido y las necesidades identificadas. 3) Se realizaron inspecciones pre operacionales a los vehículos por parte de los conductores, para verificar su estado antes de prestar los servicios. 4) Se solicita asesoría de la ARL Positiva para la actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV de acuerdo con la nueva normatividad. 5) Se efectuó verificación de los GPS como medida de seguridad de los vehículos y ocupantes. Se muestran evidencias, como: imágenes de las campañas y tips de seguridad, así como también del listado evidencia de las inspecciones pre operacionales, de los mantenimientos de los vehículos. Con relación al <u>Plan de Actividades 2023 - PESV</u>, se tienen planteadas cinco temáticas generales que se relacionan con: 1) el aplicativo SIMUR y GPS para realizar el planteamiento de las rutas seguras; a desarrollarse en el mes de febrero. 2) Primer respondiente en accidentes de tránsito, atención primaria de víctimas; programado para el mes de marzo. 3) Mantenimiento preventivo de vehículos IDU; agendado para el mes de julio. 4) Servicio al cliente y cómo actuar en caso de accidente; a efectuarse en el mes de septiembre. 5) Normas y comportamientos, reglas generales y educación en el tránsito; que se realizará en el mes de octubre. Cada una de las cinco temáticas está compuesta por su contenido y el objetivo que se busca alcanzar (el detalle se puede consultar en la presentación que se encuentra anexa a la presente Acta). Adicional a lo contemplado dentro del PESV, se tiene que los primeros jueves de cada mes se realizará una socialización a los conductores en diferentes temas tales como: Pausas activas, lesiones osteomusculares, orden y aseo, salud mental, estilos y vida saludable. Una vez culminada la presentación, se consulta por parte de la Ing. Sandra a los miembros del Comité si tienen alguna pregunta u observación, no se presenta ninguna de ellas. Los miembros del CIGYD <u>aprueban el Plan de Actividades 2023 del PESV</u>, sin observaciones. Se da continuidad al desarrollo del Comité, con la exposición del siguiente punto. 7. Presentación Temas: ORSC/OAP Y ORSC, a) Estrategia completa trámites y procesos (compromiso del CIGYD anterior); b) Plan de Participación Ciudadana. La Ing. Sandra, para poner en contexto a los miembros del Comité, una de las solicitudes de los sindicatos y que quedó plasmada en el Acuerdo Sindical, es que haya una reducción de trámites de cara a la Ley Antitrámites y que no sea el tema externo, sino también interno. Para lograr esto se levantó un plan de trabajo, y se hizo un diagnóstico de la mano de la Oficina Relacionamento y de			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
Servicio a la Ciudadanía y la Oficina Asesora de Planeación, en donde se definieron actividades para mejorar el tema y ponerlo en curso para atender la solicitud del Sindicato; cabe mencionar que no obstante la solicitud del Sindicato, esta siempre ha sido una meta de la Entidad de procurar la reducción de la tramitología para generar mejor servicio tanto interno como externo. La Ing. Sandra Rueda, le cede la palabra a Diana Carolina Ramírez Bedoya, para que profundice en los detalles de la Estrategia. Diana, comenta que como dijo la Ing. Sandra, se ha venido trabajando junto con la OAP un plan de acción para dar cumplimiento a esta tarea encomendada, relacionada con el Acuerdo Laboral. La primera actividad que se realizó, que se viene trabajando desde el año pasado fue la revisión de la Ley Antitrámites, para identificar los trámites y requisitos aplicables al IDU, esta labor la hizo la Oficina Asesora de Planeación y se cumplió el año pasado entre los meses de noviembre y diciembre. Igualmente, se hizo una revisión de todo el portafolio de bienes y servicios, para tener un listado claro de los trámites con que se cuentan actualmente, se identificaron los trámites por procesos, se realizó revisión de todos los trámites que se tienen registrados en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT. Adicionalmente, se hizo una revisión de la Estrategia de Racionalización de Trámites que ya se tenía aplicada para el 2022. También se efectuó una identificación del inventario de los trámites que se pueden hacer actualmente en línea. Adicionalmente, se hizo una revisión del Plan de trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, específicamente en la política de racionalización de trámites. Comenta que, por ley se debe presentar todos los años la Estrategia de Racionalización de Trámites, pero adicionalmente también se cuenta con la política de Trámites en el MIPG, al que hay que hacerle todos los años la planificación, entonces se trata de unificar la tarea encomendada por el Acuerdo Sindical con las otras que se tienen planteadas por norma o ley. Iniciando este año, en el mes de enero se elaboró la planificación del MIPG en la política de Racionalización de Trámites; se hizo también la priorización de unos trámites para incluir en la Estrategia de Racionalización, que fue la que se presentó en el Comité anterior, estrategia que fue incluida en el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano 2023, que como se explicó en el Comité anterior es susceptible de modificarse a la luz de nuevas mejoras que se puedan identificar en las mesas de trabajo que se proponen en el Plan de Acción, que se trae hoy al Comité y que se piensa se pueden hacer con todos los líderes de los procesos y con la Oficina Asesora de Planeación. Diana, sigue su exposición, comentando que se quiere identificar posibles trámites que se puedan registrar en el SUIT, y finalmente, una vez identificadas estas mejoras. La idea es hacer toda la actualización que se deban hacer dentro de los procesos y procedimientos, pero adicionalmente también que se vea reflejado en la Cartilla de Trámites y Servicios, que es el documento donde se encuentran alojados todos nuestros trámites. La Agenda que se tiene planteada para las Mesas de Trabajo, es básicamente: 1) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para la gestión de trámites. 2) Analizar la viabilidad de adelantar			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
mejoras al trámite (normativa, administrativa y tecnológica). 3) Identificar documentación del sistema de gestión a modificar si hay lugar a ello. 4) Establecer la estrategia para el cumplimiento de los requisitos legales si hay lugar a ello. 5) Estandarizar la mejora. 6) Incluir mejoras que se puedan identificar en la estrategia de racionalización 2023 (Si aplica, si no si quedan para el final se pueden aplicar para la de 2024).7) Socializar la mejora (Articular con OAC). Se propone que para estas Mesas de Trabajo, se puedan realizar con la participación de los líderes de los procesos, profesionales que conocen o manejan muy bien los trámites, los profesionales de la Oficina de Relacionamiento y Servicio al Ciudadano (quienes realizarán el acompañamiento de todos esos procesos de cara al ciudadano), Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación, importante también que se pueda contar con profesionales de la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos (porque pueden identificar la posibilidad de automatizar algún proceso, trámite o servicio), y adicionalmente, un profesional de la Subdirección General Jurídica (quien puede apoyar en la revisión normativa). A continuación, presenta la propuesta del Cronograma Mesas de Trabajo, para seis procesos: Gestión de la valorización y financiación; Conservación de la Infraestructura; Gestión Financiera; Gestión de Recursos Físicos; Gestión del Talento Humano; y Gestión Contractual (los detalles de los responsables de cada proceso y las fechas de las mesas de trabajo, se pueden observar en la presentación que se encuentra anexa a la presente Acta). Con lo anterior, Diana Ramírez culmina su presentación ante el Comité y pregunta si se tiene alguna pregunta al respecto. La Ing. Sandra Rueda, toma la palabra comentando que este tema no es traído para aprobación del Comité, sino para que sepan lo que se ha venido trabajando y si se tiene alguna sugerencia, estarán atentos a ellas. La Dra. Rosita, pregunta ¿cuándo se estaría terminando todo el proyecto? Diana responde que la idea es que por los meses de noviembre y diciembre (15 de diciembre) tener todo el levantamiento de la información para empezar a hacer las actualizaciones pertinentes tanto en los procesos como en la Cartilla de Trámites y Servicios. En la medida que se vayan identificando las mejoras, ir haciendo la gestión para ver si es posible ir tramitando las modificaciones durante el año y sino dejarlas planteadas para la próxima vigencia. Interviene nuevamente la Dra. Rosita, para preguntar cuál fue el compromiso con el Sindicato, ya que la temporalidad de ese acuerdo va hasta 31 de diciembre, ya que el Acuerdo debe cumplirse en los términos que se han pactado. La Dra. Mercy, dice que la idea era hacer la revisión de la Ley Antitrámites y en todos los aspectos que correspondiera dentro de los procesos al IDU incorporarlo para reducir o eliminar trámites que no fueran concordantes con la Ley, ese es el alcance. La Ing. Sandra, añade que vale la pena aclarar, decir que va a ser posible hacer el ajuste de todos los trámites este año y que todos ellos van a estar absolutamente depurados, es un compromiso que difícilmente podríamos cumplir y que es el análisis como plan de trabajo que se han planteado las dos dependencias (ORSC y OAP).			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
Nancy Gómez, profesional contratista de OAP, agrega que en el plan inicial se dejó como fecha el 15 de noviembre, pero toda la parte de análisis y a actualizar la parte de procedimientos en lo que sea viable, porque habrá alguna racionalización que implica un tema tecnológico o legal que podrá llevar más tiempo y se planteará de acuerdo con el análisis que se hará en cada caso. Nuevamente la Dra. Rosita, interviene señalando que el compromiso está con la meta de hacer el análisis; entonces según lo informado por parte del equipo se tiene el propósito de hacer el análisis al final de año y con eso podemos cumplir el acuerdo. No obstante, los anima a poder avanzar, ya que eso le va a servir mucho al IDU y va a evitar perder tiempo en cosas que no son necesarias. Y una vez concluido el análisis, el documento debe constar por escrito porque se debe compartir con las organizaciones sindicales. La Ing. Sandra, agrega que la idea es hacer el análisis, pero tener un plan de trabajo real de lo que se va a ir haciendo de lo que es viable con las herramientas que tenemos y las posibilidades que se tienen; igual también se requiere del concurso de otras dependencias, el apoyo de las que tienen trámites y de las demás en donde se requiera algún tipo de ajuste para poder lograr ese alcance. La idea es no limitarnos a hacer el diagnóstico y el análisis sino tratar de ir implementando más gestión que se pueda mostrar al final como un resultado que deja la Entidad. El siguiente tema a presentar por parte de la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía - ORSC, es el <u>Plan de Participación Ciudadana IDU 2023</u> La presentación se encuentra a cargo de la profesional Luisa Fernanda Aguilar Peña, quien actúa también como Jefe encargada de la ORSC. Luisa, comienza su presentación, comentando que dentro de los planes institucionales que se deben aprobar en este Comité, se encuentra el Plan de Participación Ciudadana, el cual desde el año pasado ya no es el Plan a cargo solo de la ORSC sino de diferentes dependencias, pero si centralizada en la ORSC como líder de esa política MIPG de Participación Ciudadana, lo que responde al Plan MIPG y también al Programa de Transparencia, ya que en este momento se está mirando a que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, incorpore también el Plan de Participación Ciudadana. Para el Plan de Participación Ciudadana 2023, se formularon tres estrategias con 16 actividades, básicamente a cargo de la ORSC, pero también se incorporó a este Plan la Dirección Técnica de Predios y la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización. Como primera estrategia se tiene: Fortalecer la corresponsabilidad y la apropiación de los proyectos IDU a partir de la creación de espacios de diálogo ciudadano, intercambio de saberes, construcción colectiva del hábitat y el fortalecimiento del tejido social y comunitario. Estrategia que comprende seis actividades, se incluyó el tema de los Comités IDU que hacen parte del diálogo en el manejo de Rendición de Cuentas. La segunda estrategia es: Espacios de participación interinstitucionales en los cuales diversos actores del desarrollo urbano puedan establecer propuestas, expectativas, proyecciones, quejas, requerimientos, sobre los proyectos de desarrollo urbano de la ciudad. Conformada por tres actividades.			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
La primera de ellas relacionada con la ejecución del Convenio con Maloka para el Laboratorio de Ciudad y Cultura Ciudadana, el año pasado se firmó el Convenio y en este se ejecutará. La tercera estrategia es: Desarrollar una estrategia de comunicación para el desarrollo, fortaleciendo el acceso a la información para fomentar la participación, apropiación y sostenibilidad de los proyectos. Integrada por dos actividades. Las actividades, metas y responsables que hacen parte de cada una de las tres estrategias, puede ser observada en detalle en la presentación que se anexa a la presente Acta. Terminada la exposición, Luisa Fernanda hace la consulta a los miembros del Comité si tienen alguna pregunta sobre el Plan presentado. El Ing. José Félix, solicita más detalle de lo que se va a hacer a través del Convenio con Maloka. Luisa, explica que se trata de un Convenio de Cooperación de Ciencia y Tecnología, que tiene por objeto formular un Laboratorio de Cultura Ciudadana en las instalaciones de Maloka, enfocado en la participación del desarrollo urbano de Bogotá, van a realizarse diferentes lanzamientos, estrategias, son cuatro grupos focales de población con los que se va a hacer este laboratorio que en su momento tendrá un lanzamiento y es una unión de estas dos entidades con un propósito de desarrollo de cultura ciudadana en los proyectos de infraestructura. El Ing. José Félix, toma la palabra para decir que es importante saber si se tiene que preparar alguna información para esos laboratorios hay que tenerlo claro con tiempo. Y segundo, en el papel de ciudadano “me llevan a un laboratorio, puedo opinar que quiero un metro en la Boyacá o cualquier cosa”, pero si no se tiene una participación incidente sobre los proyectos que se están desarrollando, es posible que no se tenga el mismo efecto. Luisa, se compromete a llevar esas inquietudes al equipo supervisor del Convenio. La Ing. Sandra, luego de no presentarse más inquietudes, somete a aprobación del Comité, el Plan de Participación Ciudadano, presentado. La Ing. Sandra, <u>aprueba el Plan con la observación que se revise realmente la posibilidad de incidencia de las personas, y la necesidad de requerimientos prácticos o de información de las demás dependencias para el tema del Convenio con Maloka.</u> Los miembros del comité aprueban el Plan, acogándose también a la observación manifestada por la ingeniera Sandra Rueda. A continuación, se concede la palabra al profesional Carlos Fernando Campos, de la OAP para que presente el siguiente punto de la agenda: 1. <u>Presentación temas varios OAP, a) Avance Subsistema de Gestión de Conocimiento; b) Índice de reputación; c) Laboratorio de Innovación; d) Planes de Acción subsistemas de gestión.</u> a) Avance Subsistema de Gestión de Conocimiento			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
Carlos, toma la palabra y empieza su presentación comentando que va a presentar el resultado de las principales tareas sobre mejoras que se han hecho en el Sistema Integrado de Gestión. Uno de ellos tiene que ver con la Gestión de Conocimiento Nosotros en el IDU, derivado de un proyecto estratégico fortalecemos nuestra gestión institucional, a través de la implementación de buenas prácticas de conocimiento y para esto hacemos el camino más sencillo y es en concreto la implementación de una norma técnica, en este caso la ISO 30401 que es la norma de Gestión de Conocimiento. Carlos comenta también que todas las normas ISO se encuentran relacionadas, la ISO 9000 por ejemplo tiene un capítulo que habla de Gestión de Conocimiento, muy general porque la idea es que si se quiere detallar se utilice la norma técnica respectiva; la norma ISO 9000, también hace referencia a temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de temas de Gestión Ambiental. Añade que en la Entidad se tiene un modelo de Gestión de Conocimiento, donde básicamente se inicia con identificar unos saberes, se conserva, se comparte (parte fundamental en un sistema de conocimiento, aquí partiendo de una premisa como a través de la forma en la cual se abren los saberes y se empieza a intercambiar esos saberes, se aumenta el conocimiento), se busca la forma práctica de aplicarlo, la aplicación de conocimiento es el momento de verdad es donde realmente decimos es donde aprendimos de verdad. La aplicación del conocimiento por la experiencia lleva a que en el contexto al cual se aplican se aprendan nuevas cosas y esto es lo que se llama el aprendizaje organizacional. Existe aprendizaje organizacional de un ciclo y de doble ciclo, en este último se hace un mejoramiento porque se es más reflexivo y se comienza a conservar esas prácticas o también se toma otro camino donde se crea un nuevo conocimiento. Así como se acaba de explicar, es nuestro Modelo de Gestión de Conocimiento. La norma es muy sencilla, porque son requisitos que ya se tienen implementados como, por ejemplo: las auditorías, todo el tema de la Revisión por la Dirección, el tema de Gestión Documental, también se maneja la información documentada. Este estándar, habla de cuatro instancias una se llama Desarrollo, en Desarrollo dice preocúpense por la Adquisición, Aplicación, Retención y Actualización de los conocimientos; otra es Transferencia, dice tenga en cuenta de cómo gestiona su saber, cómo interactúa, cómo lo combina (intercambio de saberes) y cómo lo internaliza (aprende que lo utiliza); en los Elementos Facilitadores, dice tenga presente que debe contar con un modelo de gobernanza, debe tener tecnologías, debe tener procesos, y debe tener capital humano que esté orientado a la gestión de conocimiento, y finalmente la cuarta instancia que tiene que ver con actitudes, normas y creencias: la Cultura; gestione su cultura en otras palabras es lo que dice la norma. Carlos, menciona al Comité que se cuenta con herramientas o mecanismos como lo llama la norma, para cada una de estas instancias. En un primer momento lo que se hace es diagnosticar la organización frente a los requisitos de la norma, hoy se tiene un equipo de Gestión de Conocimiento, el cual está conformado por personas que los directivos del IDU han designado, y gracias a ellos se ha			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
puesto en marcha la articulación del sistema. Se tiene también una herramienta fundamental, que es el Mapa de Conocimiento IDU, se puede ubicar en el portal SIGI y es sin duda uno de los grandes logros que se tienen en el Sistema Integrado de Gestión, porque permite hacer una navegabilidad de cuáles son esos saberes críticos, hace una calificación para identificar cuáles son los más importantes a la luz de unos criterios; uno de ellos por ejemplo es que tan extendido está el conocimiento, es distinto cuando lo tiene una sola persona, cuando lo tiene tres, cuatro, cinco personas, eso se ve en la escala de criticidad y uno de los elementos nuevos e importantes que tiene nuestro sistema tiene que ver con el Esquema de Conocimiento, con los esquemas se puede entender el detalle de ese saber, se otras palabras es la ruta que una persona que quiera aprender sobre un determinado saber, debe tomar. La siguiente etapa para este año, consiste en que no solamente se tenga el Esquema, sino que se debe empezar a vincular recursos como procedimientos, instructivos, videos, etc. En este sentido, se ha implementado el Sistema de Gestión de Conocimiento y estamos básicamente a cuatro pasos, que se encuentran definidos en nuestro plan de implementación del Sistema para este año, uno de ellos es hacer auditorías internas, el siguiente paso tiene que ver con fortalecer las redes de cooperación sobre Gestión de Conocimiento, el tercer paso consiste en incluir contenido a la estructura que se tiene en los Esquemas de Gestión de Conocimiento, y el último paso tiene que ver con la Cultura, fortalecer la cultura y hacer entender a la Gente IDU que los saberes no son propios, los saberes son organizacionales y se deben compartir. Carlos, añade que, con esos cuatro pasos, estaríamos listos para poder optar por una certificación, seríamos la primera entidad pública en certificarse en el estándar; pero más allá de eso recordemos que esto hace parte de una Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se estaría enviando una fuerte señal a nuestros principales stakeholders (grupo de interés) sobre la seriedad e importancia con que abordamos este tema. <u>b) Laboratorio de Innovación</u> En línea con lo que se acaba de mencionar, uno de nuestros grandes proyectos en el Objetivo Estratégico 6, es precisamente trabajar el Laboratorio de Innovación; desde hace más de un año con la Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación - DTINI se ha empezado a trabajar cada 15 días a cerca de la conceptualización del Laboratorio de Innovación. Un Laboratorio de Innovación es una herramienta que busca identificar, madurar y aplicar iniciativas novedosas en este caso sería un Laboratorio de Infraestructura, sería en materia de infraestructura para asegurar el cumplimiento de las necesidades, expectativas de forma efectiva. ¿Qué ventajas tiene estructurar un Laboratorio? primero que todo nos ayuda a tener la potencialidad de desarrollar soluciones que sean realmente novedosas y que involucren distintos grupos de interés, se piensa a veces que solo un grupo de interés influye en las decisiones que tomemos en materia de infraestructura, pero realmente encontramos que hay diferentes actores, por ejemplo: la autoridad ambiental que podría en determinado momento generar algún tipo de normativa que nos implique replantear algunos materiales que utilizamos; otra ventaja es que fortalece redes de investigación, se había comentado que todo el tema de conocimiento e innovación se basa en compartir y por eso es importante que se hagan estas redes para intercambiar saberes, para poder generar innovaciones de forma colaborativa; también nos permite generar ideas que se convierten en proyectos, y otra ventaja es que propicia espacios para mejorar las competencias medulares de la Entidad.			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
En ese sentido, se tiene una ruta con la descripción de lo que se ha hecho y lo que se está construyendo, se aplicó el modelo de Design Thinking para poder aplicar este tipo de etapas: Empatizar, Definir, Idear y Prototipar. En empatizar está el tema de la conformación del equipo son tres personas conformado por Carlos Campos de OAP y dos expertos de DTINI quienes son los encargados de todo el tema de innovación, el análisis del estado del arte para identificar diferentes teorías, modelos para poder entender qué es Design Thinking y aprender de este tema; por ejemplo: se diseñó una encuesta porque la etapa de Empatizar implica entender las necesidades de los distintos grupos de interés. En este punto, Carlos destaca la participación de la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía - ORSC, con la validación del instrumento y la aplicación en lo que tiene que ver con los ciudadanos este grupo de interés. En la segunda etapa Definir, se presenta la aplicación de la encuesta, hecho que para el caso sucedió en el mes de octubre, algunos de los directivos realizaron esta encuesta, el siguiente paso que se hizo fue el análisis de resultados. ¿Que está pendiente?, en la etapa Idear: La construcción de la hoja de ruta (es algo como el Alcance), y la validación y realimentación de la construcción de la hoja de ruta, aquí se va a necesitar nuevamente la participación de todos los directivos, de la Gente IDU y de los grupos de interés que participaron en la parte de empatizar, para poder validar las ideas que se están planeando sobre ese laboratorio que de manera inicial se le llamó InnovaDU. Y finalmente en la etapa Prototipar: la propuesta del Laboratorio IDU y su presentación, se pretende que esta propuesta sea lo más afinada posible que incluya obviamente todo el tema presupuestal y se espera que esté a finales de 2023. Carlos, comienza la descripción de cómo nos fue con la aplicación de la encuesta, comenta que tuvieron 48 respuestas, muestra en la presentación la categorización de los grupos de interés que participaron, con una gran participación de la academia y denota que sobre la percepción de liderazgo en la innovación, la encuesta dice que es insuficiente que aún le falta a la Entidad jalonar más; sobre si somos referente a nivel nacional, eso se entiende con las especificaciones técnicas que son altamente valoradas a nivel nacional y finaliza con el tema de si se requiere de la participación ciudadana en la innovación, se observa que es insuficiente el modelo que se tiene de participación ciudadana. Carlos explica, que esta etapa utiliza una herramienta que se llama Mapa de empatía, muestra una síntesis de lo que se concluyó con el informe de la encuesta; resalta que las personas perciben que hay una oportunidad de mejora en la innovación de la infraestructura, realmente no creen que se tiene una infraestructura que sea tan innovadora; que falta aumentar la participación ciudadana; que hay una desconexión entre la construcción y las necesidades de l@s ciudadan@s en los proyectos, que no se ve esa relación. Se concluye con las oportunidades de mejora, que se tiene una fuerte oportunidad al divulgar mejor los resultados. Agrega que este año seguirán trabajando en el tema, que hace parte de un proyecto estratégico y tal como se habló con la ORSC a cerca de la iniciativa que ellos tienen, esta parte sería complementaria, porque estaría más asociada a generar competencias estructurales al interior de la Entidad para gestionar un laboratorio de innovación frente a temas de infraestructura.			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
El Dr. Gian Carlo, manifiesta una inquietud a Carlos, quiere saber este análisis de “Desconexión entre la construcción y las necesidades de los ciudadanos en los proyectos”, de donde salió? o cuál fue la metodología empleada o a qué zonas o sectores de la ciudad llegaron para obtener esa percepción de ellos, porque de pronto le hacen la entrevista a alguien de acá del centro, cuando la obra queda por allá en Guayaquanes. Carlos explica, que se aplicó una encuesta en el mes de octubre, como se comentó se tienen 48 personas que hicieron parte de la muestra, la mayoría fue de la academia, esto tiene que ver mucho con las universidades, aunque también participaron obviamente ciudadanos, esa fue la población que respondió el instrumento. El Dr. Gian Carlo, hace caer en cuenta del por qué fija su atención en eso, pide que observe a quien se le está aplicando la encuesta: academia, entidades, empresas privadas, directivos; y que teniendo en cuenta sobre la pregunta que refleja como resultado la “Desconexión entre la construcción y las necesidades de los ciudadanos en los proyectos”, se pensaría que esa consulta debería ser direccionada a los ciudadanos realmente, si se dan cuenta en la aplicación de la entrevista están la academia, las empresas y otro tipo de personas; entonces se puede pensar que no hay como mucha relación con los ciudadanos y los proyectos, que es a quienes se les debe preguntar si los conocen o no?, porque es la pregunta que se está haciendo, porque la encuesta a se la están haciendo a otras personas o a otras entidades. Carlos explica, que el instrumento estaba diseñado más que todo para que participaran académicos, aunque recuerden que se está midiendo la percepción. Dice además que está de acuerdo, que no se tiene una estadística significativa, no se tomó una muestra que estadísticamente fuera significativa porque lo que se quería con el ejercicio es que el instrumento ayudará a tener una generalidad del estado o de la forma en que la gente percibe el tema de innovación. Añade que está de acuerdo, que acá no se está haciendo una afirmación y que no se podría decir que “la mayoría de los bogotanos”, no, eso no se podría decir. <u>El Dr. Gian Carlo, agrega que de pronto valdría la pena después hacer o ajustar ese diseño metodológico con lo que hace Lucy (ORSC), por ejemplo o con lo que hace el área de Comunicaciones, que de pronto podría generar una herramienta donde realmente se pudiera conectar con los ciudadanos con el fin de tener una base más amplia para poder determinar eso que tú (refiriéndose a Carlos) estás señalando, si existe o no realmente una desconexión entre la construcción y las necesidades de los ciudadanos.</u> Carlos, manifiesta que se podría manejarlo de la manera como propone el Dr. Gian Carlo. El Ing. José Félix, comenta que también se debe tener en cuenta que las obras se ejecutan sobre la base de un Plan de Ordenamiento Territorial, que una cosa es que se quiera por ejemplo un puente frente a mi casa y otra es que sea factible hacerlo de acuerdo a ese Plan; entonces las respuestas se pueden dar con el desconocimiento de ese aspecto. Terminado, el tema del Laboratorio de Innovación, Carlos continúa con el siguiente: c) Índice de Reputación			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
Carlos, recuerda que la reputación básicamente es una característica de la gestión de una organización, que en el sector privado se lleva midiendo hace más de 20 años. Entonces, por ejemplo, nosotros apreciamos más ciertas marcas, y tiene que ver con el conocimiento que existe sobre la marca o del producto por parte del consumidor. Ahora y la pregunta es, ¿y la reputación en el sector privado es diferente a la del sector público?, la respuesta es sí. A través de un equipo de trabajo que se formó con la ORSC, Luisa Fernanda Aguilar y Hernando Hernández del observatorio de percepción ciudadana, es un tema que se lleva trabajando alrededor de un año, se comenzó haciendo un análisis del estado del arte para identificar cuáles serían esas diferencias o cómo se debería medir la reputación en lo público. Comienza explicando que la reputación en lo público a diferencia de en lo privado, no busca ganarse el corazón del cliente o posicionar una marca, en lo público lo que busca la reputación es fortalecer el poder público, entendido como la capacidad para poder facilitar la gestión y el cumplimiento de la misión. En otras palabras, si una entidad tiene mayor reputación va a ser más sencillo que pueda cumplir su misión porque va a tener menos resistencia, menos controles, más favorabilidad, más apoyo por parte de los diferentes grupos de interés, por eso es deseable que se mida la reputación de la Entidad. A través del Estado del Arte, se encontró que existen diferentes modelos, pero uno llamó la atención que está asociado a una definición conceptual de Carpenter, él habla que la reputación en lo público tiene cuatro factores: Desempeño, que quiere decir que cumple con la tarea; Moral, es decir que es íntegro; Técnico, que tiene la capacidad y los conocimientos técnicos para ejecutar su misión; y Legal, que cumple con las normas y procedimientos. Para esto se tomó como base un paper de un autor llamado Overman, quien aplicó un modelo en la Agencia de Químicos de Europa, este modelo tenía 41 criterios, el cual fue adaptado a la realidad de la Entidad, se disminuyó ese instrumento y se lograron 32 preguntas. Entonces, esas 32 preguntas quedaron distribuidas de la siguiente manera: Desempeño: 9, Técnica: 9, Moral:8, y Legal: 6; una vez definido el instrumento se aplicó un piloto con la colaboración de la ORSC. El instrumento fue aplicado entre los días 12 y 30 de diciembre, se lograron 196 respuestas y el índice global que resulta es del 79,06%. Carlos, explica que las opciones de respuesta están con la escala Likert, esto quiere decir que las opciones van desde Totalmente de acuerdo, hasta totalmente en desacuerdo; entonces con esta escala entonces lo que se dice es que con el resultado Totalmente de acuerdo sumado a De acuerdo, significa que nos puede dar el Índice de Reputación IDU, y eso fue lo que se logró con el 79.06%. Carlos, muestra el detalle de los grupos de interés junto al índice que reporta cada uno. El instrumento aplicado a diferencia del paper de Overman, no aplicó las mismas preguntas para todos, porque si se aplican las mismas preguntas para todos pueden haber temas que sean solo del conocimiento de un grupo de interés especial, por ejemplo si se pregunta: ¿El IDU es un buen lugar			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
para trabajar? no tiene sentido que se le pregunte a la Academia, ellos de pronto contestan en “neutro” que sería lo mejor ya que no afectaría la calificación, pero pueda que contesten, pero de pronto por alguna cosa que hayan escuchado coloquen “en desacuerdo”, no plasmaría la realidad; en este caso del ejemplo, esa pregunta debería estar orientada a las personas que hacen parte de la Gente IDU. Con el equipo se hizo una prueba de confianza, entonces estas encuestas aplican un alfa de Cronbach. El alfa de Cronbach determina que cuando es mayor a punto ocho (.8) el instrumento es confiable, el alfa de Cronbach lo que hace es verificar la consistencia interna del instrumento frente a un objetivo común, es decir, que todos vayan tendiendo a tener los mismos resultados. Para mayor ilustración, Carlos, busca y explica una pregunta particular: La Entidad fomenta la lucha contra la corrupción, lavado de activos y soborno. De acuerdo a la escala Likert, el 51.03% está totalmente de acuerdo, el 27.32% está de acuerdo, esto nos suma un 78.35%, quiere decir que el instrumento es favorable; como se trata de un Piloto, la muestra que se tomó fue discrecional. Ahora el reto que sigue es aplicar ya el instrumento con una muestra estadísticamente significativa, en el mes de marzo o en abril y la idea es que se utilice una muestra estadísticamente significativa, para asegurar que efectivamente se tenga una lectura completa. Comenta también, que el Tablero de Control para este año, cambió en el sentido que ya no se habla acerca de acciones para estructurar la metodología del Índice de Reputación, sino que se va a hacer la medición efectiva del Índice de Reputación gracias a los buenos resultados que se lograron en el Piloto. Carlos se dirige a la Dra. Rosita, le comenta que están trabajando con Ana Claudia Mahecha y con Omar García, para que esa pregunta que se vio en el ejemplo, se pueda afinar y que sea más adecuada a las necesidades del Subsistema de Gestión Antisoborno. Ahora sigue con el último tema: <u>d) Planes de acción subsistemas</u> Con respecto a este tema, Carlos comenta que ya se han visto todos planes de acción de algunos subsistemas: SST, SGSI, SIGA, ..., pero realmente nuestro Sistema Integrado de Gestión, en la tabla donde se describen los diez subsistemas, también se describe el número de actividades que lo conforman. Los subsistemas se encuentran linkeados, es decir, se puede llegar a la consulta del Plan desde el hipervínculo colocado en el nombre de cada subsistema en la tabla. Se toma como ejemplo el SGefr, al ingresar se observa el Plan, con la definición de sus actividades se establece cuáles son las ventanas de tiempo de su aplicación (la fecha de inicio y la fecha de fin), los recursos y esta misma herramienta es utilizada para hacer el seguimiento, que a través de cuatro estados: Finalizado, parcialmente realizado, iniciado, y sin ejecutar; nos determina de acuerdo con las fechas de corte, que nivel se espera de avance del Plan; con esa información se alimenta un indicador que maneja la Oficina Asesora de Planeación, en el Tablero de Control. Con lo anterior, Carlos da por terminada su exposición y consulta al Comité, sobre si se tiene alguna pregunta o inquietud al respecto. El Dr. Gian Carlo, agradece la presentación, y le dice que únicamente tiene la observación que él planteó en cuanto a la percepción.			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
Luisa Fernanda Aguilar, jefe (encargada) de la ORSC, toma la palabra para hacer referencia al tema del Índice de Reputación, dice que el Piloto sirve para validar unas preguntas que se tienen que reformular, también revisar el tema estadístico para mirar cual pregunta de acuerdo con el actor debería cambiarse; pero ella considera que lo más importante acudamos a quienes son, porque en este actualmente desde la ORSC se envía por correo electrónico a las bases de datos que se tienen: constructores, usuarios, empresas de servicios públicos; pero eso no garantiza que sea el actor que puede tener el conocimiento de lo que hace el Instituto para dar la calificación. El Dr. Gian Carlo, comenta que de pronto para el estudio algo no se tuvo en cuenta; porque dice que, si se mira el informe de la Cámara Colombiana de Infraestructura, en los rangos y las estadísticas que ellos aplicaron en las encuestas, aparece el IDU como la primera Entidad con una buena reputación por lo menos en lo que tiene que ver con transparencia, aparece el Instituto de Desarrollo Urbano en Bogotá y dice que también a nivel nacional. Luisa, añade que efectivamente al IDU le fue muy bien en la parte técnica y el reconocimiento por parte de esos grupos de interés. Pero es pensándolo más adelante, que las dependencias que tienen contacto con estas organizaciones ayuden a la ORSC para que sea el mejor perfil el que nos califique como Instituto. De lo contrario, se corre el riesgo que sea de pronto otra persona la que esté calificando a nombre de la Entidad. La Ing. Sandra, sugiere que se actualice la base de datos, que se comparta para que demos el dato de la persona idónea, pero que a la vez hacer un ejercicio que se había hecho ya hace algún tiempo para estos grupos y era enviar una comunicación directa oficial firmada por el Director General, en donde se explique de que se trata este ejercicio y se les pueda hacer la invitación de manera formal a que diligencien esta encuesta. Agrega que, por otro lado, vale la pena hacer un ejercicio de retroalimentación posterior, porque se puede presentar una calificación donde alguien nos vea mal, pero que puede tener una explicación, porque en el día a día pasan muchas cosas, entonces también valdría la pena hacer esa retroalimentación para tener opción de mejora. Carlos, informa al Comité que se tendrán en cuenta las recomendaciones y agrega que tal como dijo Luisa, parte de la actividad para la aplicación es redefinir los grupos de interés a los que se les va a aplicar La Ing. Sandra, con relación al último punto del orden del día, consulta a los miembros del Comité: “En el marco de la recomendación de la Función Pública y para evidenciar que se encuentran integrados con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, entonces se pregunta: ¿si alguno de los temas tratados en esta sesión creen que deban ser puestos en el conocimiento del Comité de Control Interno? La Dra. Rosita, dice que como se va a hacer una revisión por Auditoría de todo el marco del plan integrado de gestión, valdría la pena se conocieran todos los planes que se acaban de aprobar. La Ing. Sandra, comenta que se hará llegar, si todos están de acuerdo, el Acta, las presentaciones y documentos adjuntos de este Comité al Comité de Control Interno.			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
DESARROLLO			
Con lo anterior, la Ing. Sandra Rueda, en calidad de Secretaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, da por terminada la sesión.			
CONCLUSIONES			
1. Presentación MIPG seguimiento al IV trimestre y Plan MIPG 2023: el Plan MIPG 2023, el cual es aprobado por los miembros del CIGYD con la salvedad de atender la recomendación planteada por el Dr. Gian Carlo, con respecto a la ejecución de una actividad del SGDEA 2. Presentación Planes S.T. Recursos Tecnológicos, a cargo-STRT. Fueron aprobados la actualización del PETI, el Plan Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. 3. PRESENTACIÓN PLANES ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023: Se recuerda que el Plan de SST fue aprobado en diciembre. Con respecto a los otros planes: <u>Plan Anual de Vacantes</u>, Los miembros del comité aprueban el Plan presentado, solicitando tener en cuenta las recomendaciones emitidas por la Dra. Rosita y el ingeniero José Félix. <u>Plan de Previsión de Talento Humano</u>: Los miembros del CIGYD aprueban el Plan presentado, sin observaciones. <u>Plan de Estímulos Institucionales – PEI</u>: Los miembros del CIGYD aprueban el Plan presentado, sin observaciones. <u>Plan Institucional de Capacitación – PIC</u>: Los miembros del CIGYD, aprueban el PIC presentado, sin observaciones. 6) <u>Plan de Gestión de la Integridad</u>: Los miembros del CIGYD aprueban el Plan de Gestión de la Integridad, sin observaciones. 4. Presentación Planes S.T. Recursos Físicos - nuevos Planes 2023: <u>Plan Institucional de Archivo - PINAR y del Cronograma del Programa de Gestión Documental - PGD</u>: los miembros del Comité aprueban el PINAR y en cuanto al Cronograma del PGD, se aprueba con observación, se deben tener en cuenta las recomendaciones que se hicieron a lo largo de la presentación por parte del Dr. Gian Carlo y del Ing. José Félix, los demás miembros asistentes emiten también su aprobación ajustada a las recomendaciones mencionadas. <u>Plan de Actividades - Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV 2023</u>: Los miembros del CIGYD aprueban el Plan de Actividades 2023 del PESV, sin observaciones. 5. Presentación Temas: ORSC/OAP Y ORSC, a) Estrategia completa trámites y procesos (compromiso del CIGYD anterior); b) Plan de Participación Ciudadana. <u>Estrategia completa trámites y procesos (Seguimiento Acuerdo Laboral)</u>: Este tema no es traído para aprobación del Comité, sino que es informativo para reportar lo que se ha venido trabajando. Se concluye respecto a este tema, que se alcanzará a cumplir con el compromiso de análisis y diagnóstico de los trámites del IDU en el plazo pactado en el Acuerdo Sindical. <u>Plan de Participación Ciudadana 2023</u>: La Ing. Sandra, aprueba el Plan con la observación que se revise realmente la posibilidad de incidencia de las personas, y la necesidad de requerimientos prácticos o de información de las demás dependencias para el tema del Convenio con Maloka. Los miembros del comité aprueban el Plan, acogiéndose también a la observación manifestada por la ingeniera Sandra Rueda. 6. Presentación temas varios OAP, a) Avance Subsistema de Gestión de Conocimiento; b) Índice de reputación; c) Laboratorio de Innovación; d) Planes de Acción subsistemas de gestión. La presentación de estos temas fueron con carácter informativo, sin embargo se recomienda tener en cuenta las sugerencias emitidas por los diferentes miembros en cada uno de los temas expuestos.			
COMPROMISOS PACTADOS			

FORMATO			
ACTA DE REUNIÓN			
CODIGO	PROCESO	VERSION	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	
Descripción		Responsable	Fecha de Entrega
Envío del Acta con presentaciones y soportes de los Planes aprobados al CICC		Ing. Sandra Rueda (Secretaria Técnica)	Antes del 22-feb-2023

ANEXOS		
No	Nombre del Anexo: (documento/CD/Listas de asistencia)	Folios
1	Punto 3: Presentación seguimiento IV trimestre 2022 y nuevo Plan MIPG 2023 Presentación: 8 diapositivas Archivo Excel: contiene 2 hojas	10
2	Punto 4: PRESENTACIÓN PLANES SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Presentaciones: 18 diapositivas Archivos Excel: contiene 3 hojas	21
3	Punto 5: PRESENTACIÓN PLANES ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023 Presentación: 17 diapositivas Resolución y Plan SST: 5 folios	22
4	Punto 6: Presentación Planes S.T. Recursos Físicos Presentaciones: 41 diapositivas Archivos Excel: contiene 29 hojas	70
5	Punto 7: Presentación Temas: ORSC/OAP Y ORSC Presentaciones: 16 diapositivas	16
6	Punto 8: Presentación temas varios OAP	13