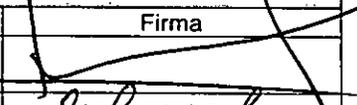
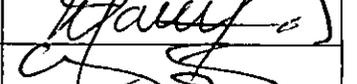
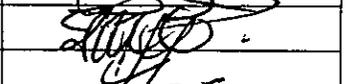
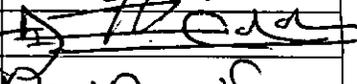
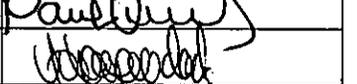
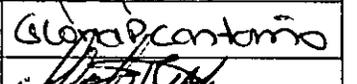
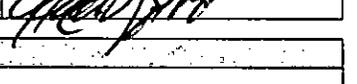
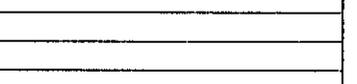


<b>CÓDIGO:</b> FO-IDU-131	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNIÓN	<b>VERSIÓN:</b> 4.0	
------------------------------	------------------------------------	------------------------	--

<b>Tema</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño			<b>Acta No.</b>	02
<b>Fecha</b>	27-09-2018	<b>Hora Inicio</b>	8:00 am	<b>Hora Fin</b>	10:00 am

ASISTENTES			
Nombre	Área / Entidad	Cargo	Firma
Carlos Humberto Moreno Bermúdez	SGGC	Subdirector General	
Martha Liliana González	SGJ	Subdirectora General	
Isauro Cabrera Vega	OAP	Jefe de Oficina	
Ismael Martínez Guerrero	OCI	Jefe de Oficina	
Joanny Camelo Yépez	DTE	Directora Técnica	
Salvador Mendoza Suarez	DTAF	Director Técnico	
Paula Tatiana Arenas González	STRH	Subdirectora Técnica	
Yohana Pineda Afanador	STRT	Subdirectora Técnica	
Gloria Patricia Castaño	STRF	Subdirectora Técnica	
Orlando González Montes	STRF	Conductor	

AGENDA / TEMARIO	
1.	Verificación del Quorum
2.	Elección Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3.	Compromisos del Comité Anterior
4.	Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
5.	Dimensión del Talento Humano
6.	Estrategia anti trámites y Gobierno Digital
7.	Seguridad Vial
8.	Gestión Documental
9.	Planeación Estratégica – Corte 30 de junio de 2018
10.	Proposiciones y varios

DESARROLLO	
<b>1. Verificación del Quorum</b>	Verificado el Quorum para la sesión, se establece la presencia de diez (10) miembros del comité institucional, que constituyen quorum deliberatorio y decisorio para sesionar.
<b>2. Elección Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</b>	El Doctor Isauro Cabrera, jefe de la OAP, informa que de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2275 de 2018, y considerando el alcance las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en cada sesión, el comité designará el directivo que presidirá el Comité. Lo anterior con el fin de garantizar la realización efectiva de cada una de las sesiones programadas, teniendo en cuenta que, de nombrarse Presidente permanente, la ausencia del mismo generaría la imposibilidad de sesionar. Por decisión de los miembros asistentes del Comité, para la sesión se designa como Presidente, al Doctor Carlos Humberto Moreno Bermúdez – Subdirector General de Gestión Corporativa.
<b>3. Compromisos del comité anterior</b>	Como compromiso del comité anterior quedó establecido que la OAP debía enviar memorando a la DTDP, donde se solicitara informar cuales son las políticas establecidas para el destino de los predios sobrantes de obras desarrollables y no desarrollables que se encuentran en la administración de la Dirección Técnica de Predios; de acuerdo a lo anterior, la OAP informa que el memorando se remitió el día 28 de agosto de 2018. Así mismo, informa que en la respuesta de la DTDP se indicó que no se cuenta con una política definida sin embargo se cuenta con unos criterios para la venta de los predios remanentes o sobrantes de obra. De lo anterior, queda pendiente la presentación de los lineamientos aplicados por la Dirección de Predios ante el comité para su conocimiento y aprobación.  En tal sentido el Dr. Carlos Moreno solicita que se envíe memorando a la DTDP, para que se programe en la próxima sesión la presentación de dichos lineamientos ante el comité para discusión y aprobación por parte de los miembros del comité.

<b>CÓDIGO:</b> FO-IDU-131	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNIÓN	<b>VERSIÓN:</b> 4.0	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Desarrollo Urbano
------------------------------	------------------------------------	------------------------	---

El Dr. Isauro Cabrera, pone en conocimiento del comité el memorando remitido por la Directora Técnica de Predios, donde solicita la creación de un comité de reasentamiento, lo anterior por solicitud de la Corporación Financiera Internacional, entidad que financiará el proyecto Extensión troncal Caracas desde Molinos hasta Yomasa. Así mismo, informa que como respuesta a dicha solicitud se solicitó a la DTDP, indicar que función o funciones tendría dicho comité, con el fin de establecer si es necesario la creación de una instancia adicional o si la función podría ser asumida por el comité de gestión y desempeño.

El Dr. Carlos Moreno precisa que es necesario evaluar que solicitud hace el IFC, para establecer si actualmente se desarrolla o si se deben implementar acciones adicionales, para cumplir con lo requerido por la entidad, e indica que sería pertinente que fuera una función adicional al presente comité, y no considera viable la creación de un nuevo comité.

#### 4. Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA

La OAP, a través del profesional Néstor Fabián Gómez, hace la presentación del seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, en la cual muestra un consolidado del consumo de servicios públicos de las sedes del Instituto, así:

- Consumo de Agua: se evidenció un consumo PERCAPITA M3/BIMES –PERSONA ÚLTIMOS 6 MESES: 0.55 y PROM-ENTIDAD: 0.52, encontrando un aumento en el consumo de la sede calle 20. La Dra. Gloria Castaño precisa que dicho aumento se presentó debido a una actividad de lavado de tanques y a un escape de agua que no se había detectado, situación que ya fue solucionada, por lo que el consumo para el próximo periodo se debe estabilizar nuevamente.
- Consumo de Energía: se evidenció un consumo PERCAPITA KW/MES –PERSONA - ÚLTIMOS 6 MESES: 52,26 y PROM-ENTIDAD: 51,86. Se hace énfasis en el que el consumo de la sede Panalpina se duplicó para este periodo, por lo que el Dr. Moreno indica a la STRF, que se debe verificar a que corresponde este incremento y tomar las medidas necesarias. Así mismo informa que en la sede de la calle 22 para el último trimestre del año el consumo se incrementará, debido a la puesta en operación del segundo ascensor, y las jornadas de trabajo extensas de la SGJ, la DTGC y la DTPS que irán de domingo a domingo y hasta altas horas de la noche, situación que no se puede constituir en despilfarro, pero que si hará que incremente el consumo promedio en esta sede.
- Consumo de residuos: Se presentan los datos de los consumos que son aprovechados y no aprovechados, evidenciando que los datos se encuentran dentro del rango esperado que es de 60% para lo no aprovechado y 40% para lo aprovechado.

Por otro lado, se presenta ante el comité las propuestas para hacer el cambio de un indicador, que debe ser modificado por solicitud de la Secretaria Distrital de ambiente. Las propuestas realizadas son:

**Meta:** a) Mediante la aplicación de las medidas establecidas en este programa se busca facilitar el aprovechamiento del 100% de los residuos que son posibles de recuperar en el IDU a través de prácticas de separación y reducción en la fuente

Cambio:

**Propuesta 1:** Mantener la generación per-capita de residuos de la entidad igual o menor (Residuos No Aprovechables) al promedio de los tres últimos años (línea base: 3,05 kg-func)

**Propuesta 2:** Mantener la generación per-capita de residuos de la entidad igual o mayor (Residuos Reciclables) al promedio de los tres últimos años (línea base: 1,23 kg-func)

**Propuesta 3:** Mantener la relación entre la generación percapita (kg-func) de residuos Reciclables y No aprovechables mayor o igual al 40%.

A lo anterior, lo miembros del comité aprueban el cambio del indicador acogiéndose a la propuesta tres, relacionada con Mantener la relación entre la generación percapita (kg-func) de residuos Reciclables y No aprovechables mayor o igual al 40%.

#### 5. Dimensión del Talento Humano

La STRH a través de la Subdirectora Técnica - Paula Tatiana Arenas, presentó el avance de los planes estratégicos de Talento Humano. En la actualidad la STRH para la administración del talento humano cuenta con 6 planes adoptados y en ejecución los cuales fueron unificados, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad legal vigente. Se hace la presentación del avance en la ejecución de los planes de acción de talento humano así:

- **Plan anual de vacantes:** Es un instrumento para programar la provisión de los empleos en vacancia definitiva. Evidenciando que con corte a septiembre de 2018 se contaba con un total de 51 vacantes en la planta del Instituto.
- **Plan de previsión del talento humano:** Es una herramienta para determinar las necesidades de personal y las formas de provisión. A la fecha se encuentra que hay 76 funcionarios próximos a pensionarse y 38 empleos desprovistos. De lo anterior, la Dra. Paula Tatiana Arenas precisa que, desde la STRH, se hace gestión y se cuenta con actividades destinadas para pre –pensionados, con el fin de que los funcionarios puedan identificar otras opciones de vida, teniendo en cuenta que parte de dichos funcionarios quieren acogerse a la edad de retiro forzoso. El Dr. Carlos Moreno indica que desde la STRH, se debe hacer un análisis y verificar a cuantos de estos funcionarios les aplica o no les aplica la edad de retiro forzoso, así como identificar estrategias que inviten a los funcionarios a acogerse a la pensión, ya que necesario el

<b>CÓDIGO:</b> FO-IDU-131	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNIÓN	<b>VERSIÓN:</b> 4.0	
------------------------------	------------------------------------	------------------------	--

relevo generacional. Así mismo indica que se debe hacer análisis de ausentismos, de este grupo de funcionarios, teniendo en cuenta que en oportunidades los altos índices de ausentismo, generan impacto en el cumplimiento de los objetivos de cada una de las áreas.

- **Plan Estratégico del Talento Humano:** Es una herramienta para alinear la planeación estratégica del talento humano con la planeación institucional, para planear y ejecutar aquellas actividades que orienten la mejora de la calidad de vida de los servidores del IDU. Este plan se encuentra articulado con los demás planes de la STRH, e incluye lo relacionado con:

- **Plan Institucional de Capacitación:** El cual fue adoptado el 26 de marzo de 2018, con la resolución No. 1085 de 2018. Se ha trabajado en las siguientes fases sensibilización, consolidación, formulación y adopción. Incluye lo relacionado con Proyectos de aprendizaje en equipo, Planes de mejoramiento individual, programas institucionales, diagnóstico de aprendizaje organizacional y sistema integrado de gestión.

La Dra. Paula Tatiana, recomienda a cada uno de los miembros del comité, que todas las capacitaciones sean informadas y tramitadas a través de la STRH cuando las mismas sean organizadas por cada una de las áreas, por ejemplo; las capacitaciones que son organizadas por la SGJ, lo anterior con el fin de llevar el control y trazabilidad de todos los eventos de capacitación donde son convocados los funcionarios de la entidad.

A su vez el Dr. Carlos Moreno, resalta que los eventos de capacitación para esta vigencia se lograron contratar con una universidad, situación que le da más fortaleza y credibilidad a las capacitaciones ofertadas. Así mismo, indica que se evidencian casos donde los jefes de área no están autorizando los permisos de asistencia a capacitaciones, actividades que no son negociables y deben ser de obligatoria participación, ya que el funcionario que no asista le será descontado el valor del evento, razón por la cual solicita colaboración por parte de los jefes, en el sentido de concertar con los funcionarios la asistencia y participación a lo programado.

- **Plan de Incentivos Institucionales:** Publicado el 27 de junio de 2018 bajo Resolución 2772 de 2018, en este punto se muestra la programación de actividades ejecutadas y las pendientes por ejecutar en la vigencia, haciendo énfasis en la selección de los mejores servidores de carrera administrativa, los mejores equipos de aprendizaje y la financiación para la educación formal.

- **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es una herramienta para prevenir accidentes, incidentes, enfermedades laborales en la población del Instituto. Se hace la presentación de las actividades desarrolladas en cumplimiento de este plan, haciendo énfasis especial en las jornadas de capacitación, la semana de la salud y los exámenes médicos ocupacionales.

## 6. Anti Trámites y Gobierno Digital

La OTC a través de la profesional Diana Carolina Ramírez Bedoya, presenta los temas relacionados con la estrategia Antitrámites y Gobierno Digital, incluyendo lo relacionado con la Presentación del nuevo Manual de Gobierno Digital, y los cambios realizados a la estrategia de racionalización de trámites del IDU. Da inicio a su presentación con el objetivo de la política de gobierno digital el cual quedó definido así: "Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital".

Respecto a la estructura de la política se informa que la misma está basada en dos componentes: 1. Tic para el Estado y Tic para la Sociedad, enmarcada en tres (3) Habilitadores Transversales: Arquitectura TI, Seguridad y Privacidad y Servicios Ciudadanos transversales. Lo anterior con el fin de lograr alcanzar cinco (5) propósitos definidos relacionados con:

1. Servicios Digitales de Confianza
2. Procesos Internos, seguros y eficientes a partir de las capacidades de gestión TI
3. Toma de decisiones basados en datos
4. Empoderamiento ciudadano a través de la consolidación de un estado abierto.
5. Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes.

Esta política ha tenido una evolución de 10 años, anteriormente se conocía como Gobierno en Línea. Se especifica que el ranking que se hace a nivel nacional mide el avance en la implementación de la estrategia, aunque, no se puede conocer el puesto específico para el IDU, ya que dicha medición evalúa a nivel Distrito y no entidad; sin embargo, se precisa que el IDU presenta un avance significativo de implementación.

El nuevo manual de gobierno digital presenta la siguiente estructura: conocer, planear, ejecutar y medir, lo anterior comprendido desde la socialización, la identificación de qué tenemos y que nos falta, la puesta en marcha y la medición a través de formatos e indicadores.

Respecto al liderazgo de la política, la OTC informa que anteriormente esta labor recaía en la Oficina de Atención al Ciudadano, con el decreto de 1083 de 2015, este liderazgo está definido en cabeza de la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos. De acuerdo a lo anterior, la OTC propone a los miembros del comité, que, a partir del nuevo modelo, el liderazgo sea una tarea conjunta entre las dos áreas (OTC – STRT), de manera que sean corresponsables en el liderazgo e implementación de la política; propuesta que es aceptada y aprobada por los miembros del comité, teniendo en cuenta que el fin último de la política es el beneficio de los ciudadanos.

La Dra. Joanny Camelo, realizó una intervención en el sentido de establecer la competencia de respuesta de un

CÓDIGO: FO-IDU-131	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 4.0	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Desarrollo Urbano
-----------------------	-----------------------------	-----------------	---

requerimiento que fue remitido a su área por parte de la STRT. En ese sentido la Ingeniera Yohana Pineda aclara que es un derecho de petición del MinTic, y que tiene relación con datos abiertos, especificando cuál es la finalidad de este tema, y cuál es el sentido de la petición del Ministerio que fue remitida a la DTE. De acuerdo a lo anterior, y teniendo en cuenta lo expresado por el Dr. Carlos Moreno, en relación con que no es un tema de competencia del comité, sin embargo, por la importancia de lo relacionado con el tema de datos abiertos, precisa que es necesario hacer una verificación e inventario de la información de cada una de las áreas del Instituto, con el fin de verificar y establecer qué información es de reserva legal y cual es de carácter público y debe ser puesta a disposición de los ciudadanos; lo anterior con el fin de mejorar la calificación obtenida en el índice de transparencia, respecto a la publicidad de la información institucional. Por lo anterior, se establece que se debe inicialmente definir qué información está incluida en datos abiertos, y posteriormente la OTC debe hacer un inventario de la información central y pública institucional, con el fin de establecer el mecanismo que permita dar cumplimiento a lo requerido en este sentido. Finalmente, y respecto al requerimiento puntual, se concluye que se deben reunir la DTE y la STRT, para definir lo solicitado y establecer la competencia de cada una de las áreas en la respuesta a dicho requerimiento.

Por otro lado, como segundo tema a presentar respecto a la función relacionada con estrategia antitrámites y Gobierno Digital, se presentó al comité para aprobación las modificaciones a la estrategia en su versión 3, de los cambios que se relacionan a continuación:

1. Eliminación de la actividad correspondiente al trámite de Enajenación Voluntaria, esto mejorará el proceso interno y teniendo en cuenta que no es un trámite de cara al ciudadano, no se puede registrar en el *Sistema Único de Información de Trámites - SUIT*.
2. En segunda instancia para los trámites Permiso temporal de antejardines y de espacio público se cambió la fecha final de realización de 31/12/2018 a 15/12/2018 con el fin de poder realizar el seguimiento a su cumplimiento durante esta vigencia.
3. Registrar dos mejoras por separado del trámite de Pago Compensatorio de Estacionamientos el primero relacionado con el Desarrollo del simulador y el segundo con la Virtualización en la Ventanilla Única de Construcción - VUC.

El Dr. Carlos Humberto Moreno indica que se han recibido quejas de la atención brindada a los ciudadanos vía chat, indicando que este canal de comunicación se estableció con el sentido de agilizar los trámites a los ciudadanos, y reducir los tiempos de atención, sin embargo, se debe identificar y establecer si este canal está siendo utilizado para otros fines. Por lo anterior, solicita a la OCI, realizar un seguimiento al uso de este canal de comunicación Institucional. En respuesta a lo anterior, el Dr. Ismael Martínez, recomienda respecto a este tema que se defina y establezca una línea base respecto a tiempos de atención y respuesta a los ciudadanos, lo anterior ya que no se cuenta con datos y estadísticas que permitan medir la efectividad de la respuesta a los usuarios. Por último, informa que desde la OCI se tendrá en cuenta la solicitud realizada y se tramitará lo pertinente.

Finalizada la presentación de lo relacionado con este numeral, se pone a consideración del comité la aprobación de los cambios realizados, encontrándose que los miembros del comité en consenso aprueban las modificaciones realizadas a la estrategia de racionalización de trámites 2018.

## 7. Seguridad Vial

La Doctora Gloria Patricia Castaño, Subdirectora Técnica de Recursos Físicos, hace la presentación relacionada con el tema de Seguridad vial, lo anterior ya que se debe radicar ante la Secretaría de Movilidad el Plan Estratégico de Seguridad Vial, documento que debe contar con el aval y la aprobación del Comité para dar trámite a lo requerido.

Se realiza la contextualización de lo relacionado con el Plan Estratégico de Seguridad- PESV, vial indicando que es el instrumento de planificación, que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia, encaminadas a alcanzar la Seguridad Vial como algo inherente al ser humano y así evitar o reducir la accidentalidad vial de los integrantes de sus compañías, empresas u organizaciones y disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito, reglamentado por el Decreto 2851 de 2013. Así mismo, se informa quienes están obligados a desarrollar los PESV, enfatizando que el deber recae en toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores.

Por otro lado, se informa que las etapas de Implementación del PESV, están relacionadas con: Diagnóstico, elaboración, conformación del equipo de trabajo, seguimiento e implementación. Y que como mínimo se deben realizar acciones relacionadas con:

1. Jornadas de sensibilización del personal en materia de seguridad vial.
2. Compromiso del personal de cumplir fielmente todas las normas de tránsito.
3. Oferta permanente, por parte de la entidad, organización o empresa, de cursos de seguridad vial y perfeccionamiento de la conducción.
4. Apoyar la consecución de los objetivos del Estado en materia de seguridad vial.
5. Realizar el pago puntual de los montos producto de infracciones a las normas de tránsito.

<b>CÓDIGO:</b> FO-IDU-131	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNIÓN	<b>VERSIÓN:</b> 4.0	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Desarrollo Urbano
------------------------------	------------------------------------	------------------------	---

## 6. Conocer y difundir las normas de seguridad vial

Una vez finalizada la contextualización del PESV, se informa que El IDU, presentó ante la Secretaría Distrital de Movilidad el plan, el cual alcanzó un 72% de puntaje, requiriendo una calificación mínima del 75%, razón por la cual el plan que se está presentando en la presente sesión es una revisión integral del mismo que no solo incluye las observaciones de la Secretaría de Movilidad, si no el total de los aspectos solicitados en la guía para la elaboración del PESV dispuesto en la Resolución 1565 de 2014. Así mismo se precisa que a pesar de no contar con un plan aprobado, el IDU desarrolló las actividades requeridas para dar cumplimiento a lo solicitado en esta materia.

El plan debe incluir una política general de Seguridad Vial y Cinco (5) políticas específicas en temas de:

- Política sobre regulación de horas de conducción y descanso.
- Política sobre regulación de la velocidad
- Política sobre el uso del cinturón de seguridad
- Política sobre no uso de equipos de comunicaciones móviles mientras se conduce.

Lo anterior enmarcado en unas líneas de acción, que incluyen actividades relacionadas con el fortalecimiento de la gestión institucional, vehículos seguros, infraestructura segura, comportamiento humano y atención a víctimas.

Una vez presentado el detalle de cada una de las políticas y las líneas de acción del plan definido, y teniendo en cuenta que se debe definir un responsable del PESV, quien debe tener autoridad y poder decisión respecto a los temas manejados en materia de seguridad vial, el comité por unanimidad elige como responsable del PESV en el Instituto al cargo Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Físicos, actualmente desempeñado por la Dra. Gloria Patricia Castaño.

Finalmente, la Dra. Gloria Castaño, pone a consideración del comité el Plan, lo anterior con el fin de obtener la aprobación del mismo, precisando que las políticas deben ser adoptadas a través de acto administrativo, el cual se encuentra actualmente en revisión. Por lo anterior, los integrantes del comité en consenso, hacen la aprobación del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, sus políticas asociadas y el plan de acción definido para el periodo 2018 - 2019.

## 8. Gestión Documental

La funcionaria Martha Amaya profesional de la STRF, área responsable de liderar la gestión documental en el Instituto hace la presentación del Programa de Gestión Documental para aprobación del Comité, lo anterior ya que es un requisito previo para poder radicar el documento para validación del mismo por parte del Archivo Distrital.

Se realiza una contextualización de las actividades realizadas para llegar a la versión 3 del Programa, que es el que se presenta en la sesión del comité para aprobación:

- La versión 2 del PGD, fue aprobada mediante Acta No. 2 del Comité de Archivo realizado el 18 de diciembre de 2017.
- Se actualiza en cumplimiento de la estrategia IGA + 10 de la Alcaldía Mayor.
- Durante los meses de julio a septiembre se realizaron mesas de trabajo con los delegados del Archivo de Bogotá.
- Se conformó un equipo de trabajo con la participación de la OAP, STRT y STRF (trabajo interdisciplinario).
- Durante el proceso de actualización se contó con la revisión y visto bueno del Archivo de Bogotá y una empresa contratada por la alcaldía, encontrando que el programa del Instituto se encontraba en un 90% de alineación respecto a lo esperado por la Alcaldía.

Se hace la presentación del objetivo del programa, el cual quedó definido así: El Programa de Gestión Documental tienen como objetivo facilitar y brindar mecanismos para la toma de decisiones de la alta dirección del Instituto de Desarrollo Urbano, desarrollando e implementando un proceso de gestión documental que cuente con directrices y procedimientos de tipo administrativo y técnico para la adecuada organización de los documentos que se producen, reciben y gestionan en ejercicio de las funciones y actividades de la Entidad; con la finalidad de conservar la memoria documental institucional, garantizado su seguridad, trazabilidad y acceso a la información.

Se presenta el cronograma y presupuesto del programa y se hace énfasis en que la implementación del sistema de documentos electrónicos se definirá en la próxima vigencia, ya que se requiere de la actualización del Sistema Documental ORFEO, sin embargo, se precisa que se ha trabajado en la ejecución de estrategias para fomentar la política de cero papel.

Finalmente, los integrantes del comité en consenso, hacen la aprobación del Programa de Gestión Documental en su versión 3, para que sea radicado y presentado ante la entidad correspondiente.

## 9. Planeación Estratégica

La Oficina Asesora de Planeación, a través de la Profesional Lina Maria Ruge Correa, hace la presentación de los resultados de los indicadores de gestión del Instituto con corte a 30 de junio de 2018.

Se informa que la ejecución presupuestal al corte evaluado presenta el siguiente porcentaje de cumplimiento:

<b>CÓDIGO:</b> FO-IDU-131	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNIÓN	<b>VERSIÓN:</b> 4.0	
------------------------------	------------------------------------	------------------------	--

- Funcionamiento: 46%  
- Inversión: 23%

El cumplimiento de indicadores de las metas programadas se encuentra en 88.38%, con un consolidado para el año de un 54.21%.

Respecto al cumplimiento de las metas discriminado por cada uno de los componentes del mapa de Alineación se evidencian los siguientes datos:

- Liderazgo: 87.07%
- Credibilidad y Reconocimiento: 95.46%
- Estrategia de ejes: 91.40%
- Estrategia de cierre: 83.33%

En la presentación se incluye el porcentaje alcanzado por cada una de las áreas del Instituto, haciendo énfasis en que en la misma se encuentra del detalle por oficina, área o por unidad estratégica de negocios, que incluye los resultados asociados a cada una de las Direcciones o Subdirecciones Generales.

Se indica que la presentación hace parte integral de la presente acta, y será remitida a cada uno de los miembros de comité, lo anterior con el fin de que puedan revisar el detalle de cada una de las metas propuestas y los resultados alcanzados a la fecha de corte, para cada área del Instituto.

**10. Proposiciones y Varios**

El Doctor Isauro Cabrera, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, precisa que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño es una instancia asesora transversal que incluye temas vinculantes y relevantes de la Gestión Institucional, por lo que requiere una participación activa y permanente de cada uno de los participantes involucrados, con el fin de que realizar un efectivo seguimiento a cada uno de los temas del comité.

El Doctor Carlos Moreno, solicita que para el próximo comité se incluyan dos temas y si es posible se haga extensiva la invitación a todos los Directores y Subdirectores de la Entidad, lo anterior ya que la vigencia 2018 es el último año de ejecución de la presente administración debido a que la vigencia entrante es principalmente para dar cierre a los temas manejados. Los temas solicitados se relacionan a continuación:

- Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal, lo anterior con el fin de identificar la necesidad de implementar acciones de última hora que permitan lograr el cumplimiento efectivo de lo programado.
- Analizar y revisar la gestión del talento humano, respecto a la evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa, y el plan de contratación de la vigencia 2019 relacionado con los contratistas.

Finalmente, el Doctor Isauro Cabrera, sugiere como mecanismo de motivación e incentivo, que se evalúe la posibilidad de calificar la gestión de los empleados de libre nombramiento y remoción, a través de los acuerdos de gestión y se brinden los reconocimientos del caso. Propuesta que va a ser evaluada y puesta a consideración de la Dirección General, según lo informado por el Doctor Carlos Moreno – Subdirector General de Gestión Corporativa.

COMPROMISOS PACTADOS		
Descripción del Compromiso	Responsable	Fecha de Entrega
Enviar memorando a la DTDP, para que se haga la presentación de los criterios de venta de predios remanentes en la próxima sesión del comité Institucional de Gestión y Desempeño, para conocimiento y aprobación del Comité.	OAP	Una vez se defina la fecha de la próxima sesión del comité.
Presentación del PESV ante la Secretaria Distrital de Movilidad	STRF	
Presentación del Programa de Gestión Documental ante el Archivo de Bogotá	STRF	

ANEXOS DEL ACTA		
#	Nombre del Anexo: (documento/CD)	No. de Folios
1	Presentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	/
2		

Area responsable del acta: OAP