

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	DD	MM	AA
ACTA No. 03		07	12	2022

LUGAR:	Salón VIP – IDR	HORA DE INICIO:	8:00 am	HORA FIN:	10:00 am
ASISTENTES					
NOMBRE		CARGO		DEPENDENCIA	
Blanca Inés Durán Hernández		Directora		Dirección General	
Blanca Bohórquez Montenegro		Secretaria		Secretaría General	
Juliana Ramírez Gutiérrez		Jefe		Oficina Asesora de Comunicaciones	
Martha Rodríguez Martínez		Jefe		Oficina Asesora de Planeación	
Luis Armando Mendoza Amado		Jefe		Oficina Control Interno Disciplinario	
Andrés Mejía Narváez		Jefe		Oficina Asesora Jurídica	
Liliana Escobar Morales		Jefe		Oficina Asuntos Locales	
Roger Sanabria Calderón		Jefe		Oficina de Control Interno	
Luis Humberto Salcedo		Subdirector		Subdirección Técnica de Recreación y Deporte	
Camilo Quiroga Mora		Subdirector		Subdirección de Contratación	
Héctor Elpidio Corredor Igua		Subdirector		Subdirección Administrativa y Financiera	
Anderson Melo Parra		Subdirector		Sub. Técnica de Construcciones	
Javier Suarez Alonso		Subdirector		Sub. Técnica de Parques	
Yadima Díaz Ochoa		Profesional Especializado		Área de Talento Humano - invitado permanente	
Diego Vargas		Profesional Universitario		Área de Sistemas – invitado permanente	
Nancy Gómez Martínez		Contratista		Oficina Asesora de Planeación	

CITACIÓN:

La citación a los miembros e invitados permanentes se llevó a cabo con antelación a través de correo electrónico del 2 de diciembre de 2022.

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del quorum.
2. Resultados de la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG 2022.
3. Presentación y aprobación de los siguientes instrumentos archivísticos:
 - a) Diagnostico Integral de archivos
 - b) Programa de Gestión Documental- PGD

- c) Plan Institucional de Archivos- PINAR
- d) Sistema Integrado de Conservación- SIC
- e) Modelo de requisitos funcionales y no funcionales - MOREQ para la Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo- SGDEA

4. Propositiones y varios

DESARROLLO:

Siendo las 8:00 a.m. la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Martha Rodríguez Martínez, da apertura al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesión ordinaria del segundo semestre de 2022.

La Directora General, Blanca Inés Durán Hernández, preside el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

1. Llamado a lista y verificación del quórum

Se verifica que sí hay quórum para sesionar teniendo en cuenta el número de miembros presentes. El profesional especializado área de talento humano se encontraba en trabajo modalidad virtual, el Subdirector de Contratación, la Jefe de la Oficina de Asuntos Locales y el Subdirector de Construcciones remitieron las respectivas excusas de inasistencia.

2.Resultados de la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG 2022.

La Oficina Asesora de Planeación realizó la presentación de las actividades generales programadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG vigencia 2022 y su ejecución con corte a 30 de septiembre de 2022.

Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG – SIG.

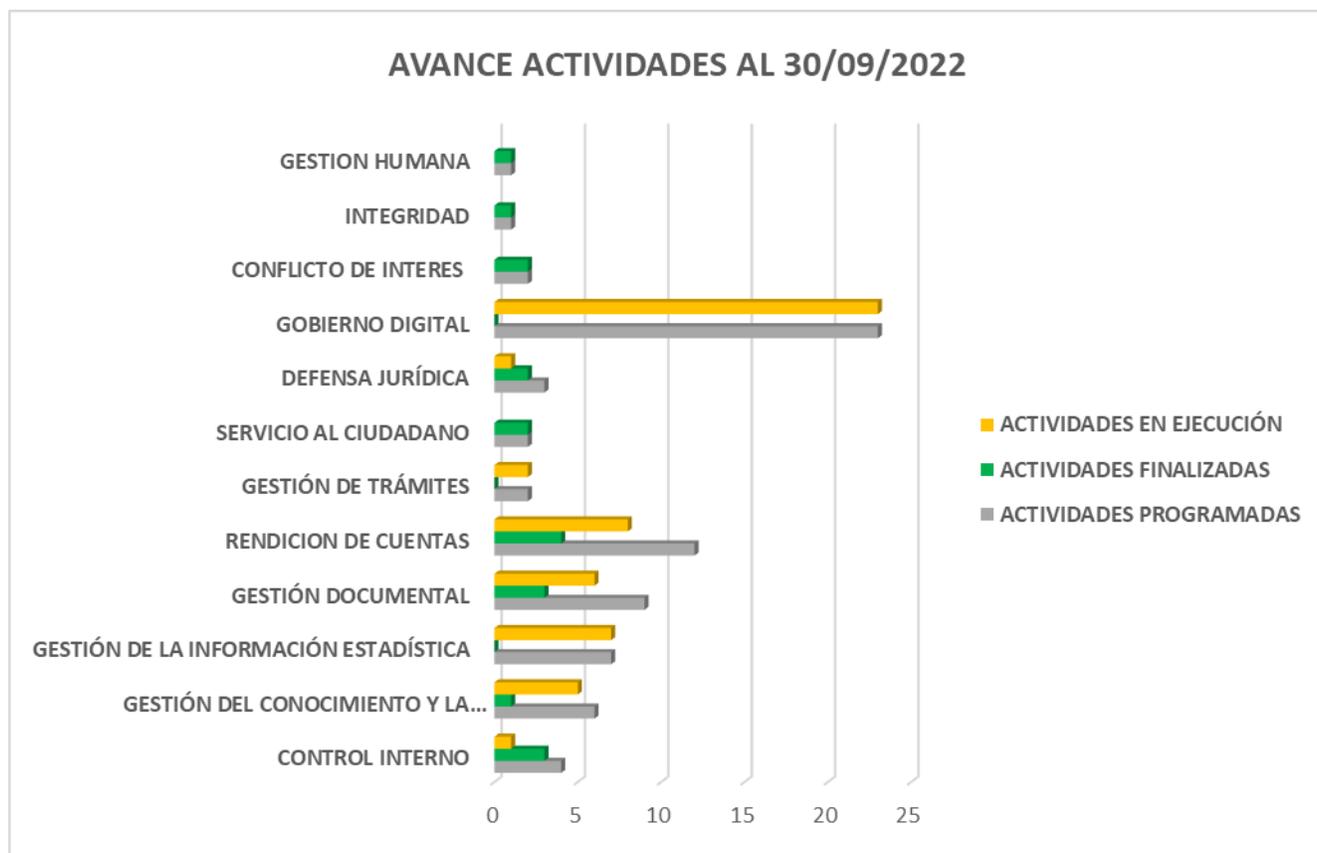
1	Realizar mesas de trabajo con los responsables de política y sus equipos de trabajo para revisar y actualizar los autodiagnósticos	Finalizada en enero 2022
2	Realizar mesas de trabajo con los responsables de política y sus equipos de trabajo para formular el plan de acción a desarrollar en la vigencia	Finalizada en febrero 2022
3	Publicar y socializar el Plan de Adecuación y Sostenibilidad de SIG– MIPG	Finalizada en enero de 2022
4	Consolidar los planes de acción de los autodiagnósticos correspondientes a cada una de las políticas del MIPG	Finalizada en febrero 2022
5	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los autodiagnósticos para validación y conocimiento y sus respectivos planes	Finalizada en marzo de 2022
6	Brindar acompañamiento para la ejecución de los planes de acción de los autodiagnósticos correspondientes a cada una de las políticas del MIPG	En proceso
7	Elaborar Informe ejecutivo de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	En proceso

El plan contiene siete actividades, de las cuales cinco se encuentran ejecutadas al 100%, las dos restantes se encuentran en proceso de finalización para el cuarto trimestre de 2022.

El plan de trabajo de cada una de las políticas para la vigencia 2022, contempló un total de 72 acciones para el cierre de brechas. A continuación, se presenta el número total de acciones programadas y ejecutadas por cada política /autodiagnóstico con corte a 30 de septiembre de 2022:

POLITICA / AUTODIAGNÓSTICO	RESULTADO % 2022	No. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2022
1.1. GESTION HUMANA	97,50%	1
1.2. INTEGRIDAD	100,00%	1
1.2.1. CONFLICTO DE INTERES	92,00%	2
2.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO *1	100,00%	0
2.2. PLAN ANTICORRUPCION	100,00%	0
3.1. GESTION PRESUPUESTAL *1	100,00%	0
3.2. GOBIERNO DIGITAL	91,20%	23
3.3. DEFENSA JURÍDICA	98,80%	3
3.4. SERVICIO AL CIUDADANO	99,10%	2
3.5. GESTIÓN DE TRÁMITES	98,00%	2
3.6. PARTICIPACION CIUDADANA	100,00%	0
3.7. RENDICION DE CUENTAS	91,60%	12
4. SEGUIMIENTO, EVALUACION Y DESEMPEÑO *1	100,00%	0
5.1. GESTIÓN DOCUMENTAL	93,50%	9
5.2. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	100,00%	0
5.3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	77,90%	7
6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	87,00%	6
7. CONTROL INTERNO	N.A.	4
TOTALES	95,68	72

*1. El DAFP no publicó autodiagnóstico para la vigencia 2021 ni 2022. La última calificación fue 100% la cual se mantiene



De 72 actividades programadas 19 que representan el 23% fueron terminadas, 53 que representan el 73% se encuentran en ejecución.

Entre las actividades terminadas a nivel general por cada política se encuentran las siguientes:

CONFLICTO DE INTERESES

- Realización del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción (Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP) por parte de siete de los diez Gerentes Públicos de la entidad.

GOBIERNO DIGITAL

- Actualización en proceso del catálogo de sistemas de los componentes de información.
- En proceso de documentación el Blueprint del Área de Sistemas.
- Establecimiento de las fuentes de datos del sistema de información Seven y Kactus en proceso.

- El esquema para apertura de datos en forma segura, se encuentra en actualización y vinculado al plan de calidad de datos.
- Definición de actividades para la configuración y parametrización de los módulos del sistema de información Pandora.
- Implementación de los submódulos Plan Estratégico y Plan de Desarrollo correspondientes al Módulo de Planeación del sistema de información Pandora.
- Reporte de medición de uso de datos abiertos de la entidad. Se revisaron de acuerdo con las estadísticas del portal de datos abiertos de Bogotá.

RENDICIÓN DE CUENTAS

- Realización de cuatro diálogos ciudadanos:

Dialogo Ciudadano No. 1.

Responsable: Subdirección Técnica de Recreación y deporte



1. Centros de psicomotricidad
2. Actividad física para la comunidad en general
3. Vacaciones recreativas

Dialogo Ciudadano No. 2.

Responsable: Subdirección Técnica de Parques



1. Administración y operación en parques, parques seguros
2. Permiso de uso y aprovechamiento económico en parques y escenarios
3. Fortalecimiento de la economía del deporte

Dialogo Ciudadano No. 3.

Responsable: Subdirección Técnica de Construcciones



1. Estrategia de reverdecimiento y conservación ambiental de los parques y escenarios deportivos de Bogotá, para contribuir a la mitigación del cambio climático
2. Innovación en la estructuración de estudios, diseños y obras para la construcción y/o adecuación de parques y escenarios deportivos
3. Articulación interinstitucional para el mejoramiento de la oferta de equipamientos, mobiliario y espacios para la recreación activa y pasiva que fortalezcan la promoción de la recreación, la cultura y el deporte con enfoque de sostenibilidad

Diálogo Ciudadano No. 4.

Responsable: Subdirección Técnica de
Recreación y Deporte



1. Deporte para la vida
2. Recréate en familia
3. Grandes eventos 2022
4. Escuelas de natación fines de semana

- Publicación en redes sociales de un formulario en Google forms para consultar a la ciudadanía sobre los temas relevantes para los diálogos.
- Actualización de la información relacionada con los diálogos ciudadanos desarrollados en el botón de “Conoce, propone y prioriza” en el link de transparencia de la página web del IDR
- Evaluación de las jornadas de diálogo ciudadano y elaboración de los planes de mejoramiento para futuros espacios de diálogo

GESTIÓN DOCUMENTAL

- Formulación del plan de preservación digital a largo plazo, el cual hace parte del SIC.
- Elaboración del programa de reprografía.
- Jornadas de sensibilización acerca de la importancia del Programa de Reprografía.
- Actualización del Plan de Conservación en cumplimiento.
- Avances del Modelo de requisitos funcionales y no funcionales para la implementación de un SGDEA, cuyo objetivo es lograr mejora sobre el sistema de información ORFEO.
- Presentación en el Comité del Sistema Integrado de Conservación.
- Consolidación de 105 fichas de valoración correspondientes a la producción documental de los siete periodos orgánico-funcionales del IDR: 1978-2005
- Seguimiento y verificación de las TVD con sus anexos (Inventario Documental-FUID, listado de series, Cuadros de series y subseries, Cuadros de Clasificación Documental)

GESTION DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- Actualización de los inventarios tanto de la oferta como la demanda de información, coordinado por la Secretaría Distrital de Planeación.
- Construcción conjunta de un diccionario de variables e indicadores para el sector en la mesa distrital para la gestión del conocimiento del sector.
- Participación en la capacitación de Registros Administrativos e insumos Documento Metodológico – PED.

GESTIÓN JURÍDICA

- Expedición de la Resolución 1116 de 2022 “Por la cual se modifica la resolución No. 005 de 2021 “por la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico para el Instituto Distrital de Recreación y Deporte”.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

- Causas Ciudadanas, Formulación de los Planes de trabajo para las causas ciudadanas "Parque para mascotas" y "Fichas de Ajedrez" y “Capacitación en derechos y deberes en la vía para cuidar la vida”
- Conoce, propone y prioriza. Micrositio en la página web - link de Transparencia - 6. Participa

CONTROL INTERNO

- Información permanente a la alta dirección sobre la gestión de riesgos de gestión y corrupción.
- En los mapas de riesgos de los procesos de Diseño y construcción de parques y escenarios, Administración y mantenimiento de parques y escenarios, y Fomento de la actividad física, el deporte y la recreación, se incluyeron riesgos asociados con la oportunidad y calidad de respuesta a las PQRS.

3. Presentación y aprobación de los instrumentos archivísticos:

En atención a la normatividad vigente y en especial al Decreto 1080 de 2015, la Secretaría General presenta para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño los siguientes instrumentos archivísticos:

- f) Diagnostico Integral de archivos
- g) Programa de Gestión Documental- PGD
- h) Plan Institucional de Archivos PINAR
- i) Sistema Integrado de Conservación- SIC
- j) Modelo de requisitos funcionales y no funcionales - MOREQ para la Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo- SGDEA

A continuación, se detalla que es cada instrumento y cual fue su razón de actualización y/o creación:

- a) **Diagnostico Integral de archivos:** Documento técnico para evaluar, analizar y validar los procesos de la gestión documental y las características técnicas de los documentos físicos y electrónicos.

Razón de actualización: Se adicionó el Diagnóstico de Documentos Electrónicos de Archivo, se actualizaron métricas, recursos, e indicadores.

- b) **Programa de Gestión Documental- PGD:** Documento técnico que contiene el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida.

Razón de actualización: Se incorporaron los programas específicos relacionados con Documento Electrónico, como, por ejemplo: Programa de Reprografía.

- c) **Plan Institucional de Archivos PINAR:** Instrumento para realizar la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por el IDR.

Razón de actualización: Se actualizó los recursos, indicadores y métricas para la ejecución de proyectos.

- d) **Sistema Integrado de Conservación- SIC:** Instrumento archivístico que contiene los lineamiento, actividades y estrategias para la conservación y preservación de documentos de archivo en físico y electrónico.

Razón de actualización: Se actualizó los programas de conservación documental (Documentos físicos), y se formuló el Plan de Preservación Digital (Documentos Electrónicos).

- e) **Modelo de requisitos funcionales y no funcionales - MOREQ para la Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo- SGDEA:** Instrumento archivístico que contiene los requisitos funcionales y no funcionales que debe implementar ORFEO para cumplir la normativa vigente en materia de Archivo.

Razón de creación: Cumple con los procesos de la Gestión Documental y lineamiento del Archivo Bogotá y con los estándares internacionales como el modelo EUROPEO moreq2010

Se anexan a la presente acta los mencionados instrumentos.

Los instrumentos archivísticos se someten a aprobación por parte de los miembros del Comité de Gestión y Desempeño del IDRD obteniendo 9 votos a favor.

4. Proposiciones y varios

No se presentan

TEMA	COMPROMISOS		FECHA LIMITE PARA SU REALIZACIÓN	
	RESPONSABLE			
No se presentan				
EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?		SI	X	NO
OBSERVACIONES				
Ninguna				

Siendo las 10:00 a.m. se dio por terminada la sesión del Comité en constancia firma:

PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIEN CONVOCA		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.	
FIRMA	No aplica	FIRMA	
NOMBRE	No aplica	NOMBRE	MARTHA RODRIGUEZ MARTINEZ
CARGO	No aplica	CARGO	Secretaria Técnica
NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA		Janeth Ontibón Moreno / Contratista Oficina Asesora de Planeación	

ANEXOS: INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS