



INSTRUCCIONES

Acta de Reunión

Código	127-FORAC-10
Versión	03
Fecha	06/07/2018

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

Acta No. 04

TEMAS A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD-Sesión ordinaria # 4 de 2021

Secretaría Técnica: Oficina Asesora de Planeación

Lugar: Sesión Presencial Sala de Juntas DADEP

Fecha: 23 de agosto de 2021

Hora: 8:30 am a 11:10 pm.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Orden del día

- Instalación del Comité - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.
- Verificación del quórum y del orden del día – OAP- Diana María Camargo Pulido.
- Compromisos del Comité anterior – OAP- Diana María Camargo Pulido.
- Resultados FURAG 2021 (evaluando periodo 2020) - OAP-.
- Socialización del MIPG (nueva Política de Compras y Contratación Pública) - OAP-.
- Actualización de la resolución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (la cual incluye la nueva política de Compras y Contratación Pública) - OAP-.
- Revisión de las Políticas Institucionales - OAP-.
- Seguimiento del Plan Estratégico y actualización del Plan de Acción Institucional 2021 - OAP-.
- Varios - OAP-.
- Cierre de Comité - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.

Desarrollo de la Reunión

- Instalación del Comité

Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés: Da inicio a la reunión.

- Verificación del quórum y aprobación del orden del día

Diana María Camargo Pulido - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: verifica el Quorum, el cual se encuentra en su totalidad, ya que se cuenta con la asistencia de los siete (7) integrantes del comité, así como con los invitados relacionados con los temas a tratar. Posteriormente, pone a consideración el orden del día el cual es aprobado por unanimidad de los miembros del CIGD.

- Compromisos del Comité anterior – OAP

Diana María Camargo Pulido - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Informa que no se establecieron compromisos en el comité anterior.

- Resultados FURAG 2021 (Evaluando vigencia 2020).

Diana María Camargo Pulido - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Da paso al profesional **Luis Fernando Arango**, quien socializó los Resultados FURAG 2020 y el informe de la Veeduría Distrital, sobre el Índice de Desarrollo Institucional, que dicha Entidad generó bajo el nombre "Seguimiento a la meta del Sector Gestión Pública: *Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional -IDI de Bogotá en el marco de las políticas de MIPG (2020-2024) al cierre de la vigencia 2020* Bogotá, D.C." El cual solicitaron sea socializado y analizado en los CIGD, para identificar las acciones de mejoramiento requeridas en las entidades distritales, con el propósito de disminuir las brechas existentes del MIPG en el Distrito Capital. En relación a los resultados del IDI 2020, las Entidades con IDI mayores a 90 puntos, como fue el caso del DADEP, la Veeduría Distrital las invitó a mantener la calificación y buscar a continuar aumentando dicho índice. Se socializa que a las Entidades que no alcanzaron el puntaje de 90 puntos, las invitan a adelantar acciones de mejoramiento que permitan reducir las brechas. El DADEP tuvo un puntaje en el rango superior 96,2, siendo una de las 7 entidades del Distrito que crecieron más de dos dígitos.

Respecto a los resultados individuales, se observa que el DADEP fue la entidad del sector Gobierno que demostró un mayor esfuerzo institucional, al pasar de 85,1 puntos en el FURAG 2019 a 96,2 puntos en el FURAG 2020 (+11,1 puntos), situación que es coherente con lo reportado en la descripción cualitativa de la meta en el SEGPLAN, al indicar que se han desarrollado las acciones previstas en el Plan de Acción para la Adecuación y Sostenibilidad del MIPG DADEP 2021, de acuerdo con lo establecido para cada uno de los ejes que compone dicho plan (Alistamiento, Direccionamiento sostenibilidad y seguimiento).



INSTRUCCIONES

Acta de Reunión

Código	127-FORAC-10
Versión	03
Fecha	06/07/2018

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

Por esta razón la Veeduría Distrital no nos realizó recomendaciones sobre la implementación general de las dimensiones y políticas del modelo MIPG. Sin embargo, a pesar de los buenos resultados, nos invitan a actuar de manera articulada como sector, ya que el resultado promedio de la calificación sectorial tuvo una caída de 1,3 puntos. Sobre los resultados específicos de la implementación de la Dimensión 7, la Veeduría hizo una revisión detallada donde el DADEP estuvo dentro de las 5 entidades que crecieron más de dos dígitos. 2019: 84,7 a 2020: 97,1

Recomendaciones Finales por parte de la Veeduría: 1. A las entidades que obtuvieron calificaciones por encima de los 95 puntos, se recomienda al interior de los CIGD se definan lineamientos para ser incluidos en los Planes de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG.

2. Se considera pertinente recomendar que los resultados del FURAG 2020, sean divulgados. Igualmente, que estos resultados sean discutidos en los comités institucionales de gestión y desempeño para identificar brechas, evaluar las recomendaciones del DAEP y las incluidas en este documento de la Veeduría Distrital y establecer las acciones de mejora a implementar.

3. En relación con la implementación del MIPG, se recomienda a las entidades distritales adoptar las acciones internas requeridas para garantizar que se cuente con todas las evidencias y soportes de los desarrollos alcanzados, tanto en medios físicos, como en las publicaciones institucionales en sus sitios web.

Socialización del MIPG (nueva Política de Compras y Contratación Pública). A cargo de la Oficina Asesora de Planeación: Para este tema se le da paso al profesional **Alexander Oliveros**, quien indica, **¿Qué es la Política de Compras y Contratación Pública?** Es una política que busca permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de herramientas y técnicas de aprovisionamiento estratégico, con el objetivo de permitir mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición. **¿Cuál es el ámbito de aplicación?** Entidades estatales, servidores públicos y colaboradores de la administración a quienes les aplique lo señalado en las normas antes mencionadas. **¿Cuáles son los lineamientos para la implementación?** Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones –PAA, incorporar prácticas de Análisis de Datos, incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico, promover la competencia, Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales y Documentos Estándar desarrollados por Colombia Compra Eficiente), emplear la plataforma transaccional SECOP II para facilitar la celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas, hacer uso de Instrumentos de Agregación de Demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Actualización Resolución Comité Institucional de Gestión y Desempeño (inclusión de la nueva política de Compras y Contratación Pública). A cargo de la Oficina Asesora de Planeación: Se presentó el historial de las resoluciones que anteceden a la nueva versión y se realizó una descripción resumida del articulado propuesto, **Artículo Tercero:** Responsables del desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Se incluyó en el numeral 7. La nueva política de Compras y Contratación Pública, perteneciente a la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, quedará bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica. **Artículo Trigésimo Primero:** Vigencia y derogatorias. Se deroga la resolución 090 del 5 de abril de 2021.

Diana María Camargo Pulido – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Manifiesta que como se va a realizar la modificación de la resolución 090, se solicita al comité la aprobación de la nueva propuesta de resolución que incluye las modificaciones presentadas anteriormente, y para proceder con el ejercicio de la aprobación se concede el uso de la palabra para quienes tengan dudas, inquietudes o precisiones a realizar sobre la misma. Al no tener observaciones al respecto se somete a votación de aprobación de la nueva resolución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para esto se llama uno a uno a los miembros del comité para que emitan su voto. Informa que por unanimidad se da por aprobada la nueva resolución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Revisión de las Políticas Institucionales, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación: El profesional **Alexander Oliveros** comenta que actualmente se tienen 17 políticas institucionales en el DADEP y 11 políticas externas transversales, estas políticas se mencionan a continuación: *Sistema de gestión – SG, Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno, Sistema Interno de Gestión Documental y Archivo, Sistema de Seguridad en la Información, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Responsabilidad Social, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Protección al Reportante Actos de Corrupción, Política Pública Distrital de Espacio Público 2019-2038, Política de prevención del daño antijurídico por inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses en el grupo, Política decisional en materia de terminación y liquidación de convenios interadministrativos, Política de Protección de Datos Personales, Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Política de Gestión Documental, Política de seguridad y salud en el trabajo, Política de seguridad vial, Política de Gestión del Riesgo. Políticas de Operación Institucional Externas:* Políticas Contable de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., Políticas Transversales para Entidades de Gobierno Distritales, Política pública de Gestión Integral del Hábitat, Política pública de Salud Ambiental, Política pública de cultura ciudadana, Política Pública de la Mujer, Política Pública de LGBTI, Política Pública de seguridad justicia y convivencia, Política pública de Habitabilidad en calle, Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, Política Pública de Derechos Humanos.

Diana María Camargo Pulido - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Indica que la información referente a las políticas será remitida a todos los gerentes de proyectos y líderes de proceso, para realizar la tarea de la generación del planes de acción para aquellas políticas que no cuenten con esta herramienta, la idea de este ejercicio es ir construyendo los planes de acción de manera que a finales del año 2021 exista un instrumento para poder realizar un seguimiento más sencillo y eficaz a cada política.



INSTRUCCIONES Acta de Reunión

Código	127-FORAC-10
Versión	03
Fecha	06/07/2018

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

Seguimiento del Plan Estratégico y del Plan de Acción Institucional 2021. Actualización Plan de Acción Institucional 2021. A cargo de la Oficina Asesora de Planeación: Se le da paso a la profesional **Liliana Sofia Navas**, quien expone seguimiento al plan de acción institucional 2021 con corte al **30 junio de 2021**, y el cual cuenta con los siguientes **objetivos estratégicos**:

Objetivo 1: Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía. (SAI).

Cumplimiento Jun. 2021: **47,16%**, Transcurrido PDD: **73,58%**, Cumplimiento Cuatrienio: **29,43%**

Objetivo 2: Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público (SRI)

Cumplimiento Jun. 2021: **47,70%**, Transcurrido PDD: **73,75%**, Cumplimiento Cuatrienio: **29,50%**

Objetivo 3: Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor (SAI-SRI).

Cumplimiento Jun. 2021: **56,75%**, Transcurrido PDD: **78,38%**, Cumplimiento Cuatrienio: **31,35%**.

Objetivo 4: Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

Cumplimiento Jun. 2021: **51,39%**, Transcurrido PDD: **74,20%**, Cumplimiento Cuatrienio: **29,68%**

SEGUIMIENTO AL PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL DEL 1 DE ENERO AL 30 JUNIO DE 2021.

Plan de Acción Institucional 2021 Productos Subdirección de Administración Inmobiliaria: 50,32%

plan de Acción institucional 2021 Productos Subdirección de Registro Inmobiliario: 49,50%

Plan de Acción Institucional 2021 Productos OAP 38,17% Comunicaciones: 50,00%, OCI: 52,50%.

Plan de Acción Institucional 2021 Productos Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario: 52,68%.

Plan de Acción Institucional 2021 productos Oficina de Sistemas: 38,75%.

Plan de Acción Institucional 2021 Productos Oficina Asesora Jurídica: 41,38%.

Solicitud de Actualización de Productos en el Plan de Acción Institucional por parte de la Oficina Asesora Jurídica

PRODUCTOS: Instrumentos de planeación y gestión de la OAJ: Con este se busca hacer seguimiento a instrumentos de planeación y gestión de la OAJ – segundo producto: Proceso de contratación fortalecido: Busca fortalecer y realizar seguimiento al proceso de contratación.

Diana María Camargo Pulido - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Manifiesta que para incluir los dos productos propuestos en el Plan de Acción Institucional, es necesario proceder a la votación de todos los miembros del comité, para lo cual previamente se concede el uso de la palabra a quienes tuviesen dudas, inquietudes o precisiones a realizar sobre los mismos.

La Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés: Solicita al **Jefe de la Oficina Asesora Jurídica - Carlos Alfonso Quintero Mena** informar de que manera con la inclusión de estos dos nuevos productos, se mejorarían los procesos que la OAJ brinda a la entidad.

Carlos Alfonso Quintero Mena - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica: Indica que esto se armoniza con todo lo que se ha venido desarrollando con el nuevo manual de contratación, y también aporta en el fortalecimiento del proceso de seguimiento de la línea de acción que se ha venido adelantando en cuanto a la planeación y gestión de la OAJ.

Diana María Camargo Pulido - Jefe Oficina Asesora de Planeación: Procede a la votación de todos los miembros del comité para la inclusión de los dos productos al Plan de Acción Institucional 2021. Informa que por unanimidad se da por aprobada a la inclusión de los dos productos solicitados por la OAJ al Plan de Acción Institucional.

Posteriormente, se informa que a partir de las reuniones sostenidas con los gerentes de proyecto junto con la OAP, la OCI y los Asesores del Despacho para revisar los soportes cargados en el plan de mejoramiento – Aplicativo CPM (Acciones correctivas, preventivas y mejora), y con el fin de garantizar la calidad de los soportes entregados para la auditoría realizada por parte de la Contraloría Distrital vigencia 2020, es necesario generar actas de todas las reuniones, ya que en la Entidad se realizan muchas actividades, pero no se cuenta con el registro de las mismas. Así mismo, es necesario validar los formatos de asistencia generados digitalmente en el aplicativo Microsoft Forms, como soporte de las actas emitidas en las reuniones virtuales, para lo cual se revisará el procedimiento, buscando definir un formato estándar aplicable a toda la Entidad.

Cierre del Comité: La Directora - Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés: da por finalizada la sesión agradeciendo a los miembros y participantes al cuarto Comité Institucional de Gestión y Desempeño siendo las 11:10 am.

Los documentos presentados en el comité se adjuntan a la presente acta y harán parte integral de la misma.

- Presentación OAP 4° Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2021 23-08-2021.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA



INSTRUCCIONES Acta de Reunión

Código 127-FORAC-10
Versión 03
Fecha 06/07/2018

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario PROCEDIMIENTO: N.A.

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN

(Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR															Hoja N° 1 de 2		
Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD-Sesión ordinaria # 4 de 2021.															FECHA	23 de agosto de 2021	
01	23 de agosto de 2021															LUGAR	Salón Colombia
02																HORA	8:00 am
03																CORRE O ELECTRÓ NICO	
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO				TIPO DE VINCULACION			CALIDAD EN LA QUE ASISTE			ENTIDAD / ÁREA / OTRO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
			DIRECTO	ASesor	PROFESI	TÉCNIC	AUXILIA	LIBRE	CARRER	PROVISI	CONTRA	PRINCIP				ASISTENT	INVITAD
01	Roger A. Sanabria C			X					X				X	OCI	rsanabria 3203011484		
02	Adriano M. Castañeda Canache				X				X				X	SRI	acastaneda 30130120716		
03	Neidy Yadim Escamilla			X					X					SRI-	lescamilla 3103075651		
04	Yohana A. Morante				X				X				X	SAI	ymorante 3005586071		
05	Amanda Lozano R			X					X				X	SAI	alozano 3014664988		
06	Mariela Pardo C.			X					X				X	Subdirector SAF	mpcparde 3014664988		
07	Carlos F. Quintana C			X					X				X	jefe O.H.f.	carlosfquintana Ext: 1020		
08	Wassalcerón O'Martino			X					X				X	Asesor Despacho	walderon@adesp.gob.co 3005586071		
09	Germán Galván			X					X				X	Despacho - Asesor	mgalvan@adesp.gob.co 3005586071		
10	Caribó Cruz			X					X				X	Comunicaciones	mcruz@adesp.gob.co 3005586071		



Código	127-FORAC-10
Versión	03
Fecha	06/07/2018

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN
(Este listado es parte integral del acta de reunión)

Hoja N° 2 de 2

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD-Sesión ordinaria # 4 de 2021
23 de agosto de 2021

23 de agosto de 2021

LUGAR	Salón Colombia
HORA	8:00am

[illegible]