

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	DD	MM	AA
ACTA No. 04		23	07	2024

LUGAR:	Salón “B”	HORA DE INICIO	5:30 p.m.	HORA FIN	7:00 p.m.
ASISTENTES					
NOMBRE		CARGO	DEPENDENCIA		
Daniel García Cañón		Director General	Dirección General		
Gabriel Ernesto Lagos Medina		Secretario General	Secretaría General		
Juan Carlos Rodríguez Waltero		Subdirector	Subdirección Administrativa y Financiera		
Claudia Patricia Herrera Logreira		Subdirector	Subdirección de Contratación		
Adriana María Ceballos Calle		Subdirector	Subdirección Técnica de Construcciones		
Laura Andrea Sin Gutiérrez		Subdirectora	Subdirección Técnica de Recreación y Deportes		
Rodrigo Alberto Manrique Forero		Subdirector	Subdirección Técnica de Parques		
Lucas Calderón D´Martino		Jefe	Oficina Jurídica		
Natalia Isabel Gallo Jaramillo		Jefe	Oficina Asesora de Comunicaciones		
Hugo Alexander Cortés León		Jefe	Oficina de Asuntos Locales		
Martha Rodríguez Martínez		Jefe	Oficina Asesora de Planeación		
Invitados					
Pedro Guerrero		*Jefe (e)	Oficina de Control Interno - invitado permanente		
Yadima Díaz Ochoa		*Profesional Especializado	Área de Talento Humano - invitado permanente		
Diego Alejandro Vargas		*Profesional Especializado (e)	Área de Sistemas – invitado permanente		
Paloma Solano López		Asesor	Dirección		
William René Torres Agudelo		Asesor	Dirección		
Juan David Gutiérrez		Asesor	Dirección		
Daniela Barrera Pedraza		Asesor	Dirección		
Juliana Ramírez Gutiérrez		Asesor	Dirección		
Katherin Amaya Roa		Asesor	Dirección		
Kelly Torres		Asesor	Dirección		

- Parágrafo 1. ... serán invitados (as) permanente con voz, pero sin voto.

CITACIÓN:

La citación a los miembros e invitados permanentes se llevó a cabo con antelación a través de correo electrónico y calendario el 11 de julio de 2024.

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Seguimiento al Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG – enero a junio de 2024
3. Seguimiento Plan de Cierre de Brechas de las Políticas del MIPG – enero a junio de 2024
4. Gestión de datos de la Unidad de Ciencias Aplicadas del IDRD - UCAD
5. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
6. Gestión documental - Instrumentos Archivísticos (Programa de Gestión Documental - PGD 2024 -2026, Plan Institucional de Archivos - PINAR 2024-2026 y Tablas de Retención Documental - TRD Versión 1)
7. Mesa Técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía del IDRD
8. Proposiciones y varios.
 - Centro de Documentación
 - Renovación de Marca Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD
 - Modificación de la fecha del Diálogo Ciudadano IDRD - Subdirección Técnica de Construcciones

DESARROLLO:

Siendo las 5:30 p.m. la jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Martha Rodríguez Martínez, da apertura al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesión ordinaria de julio 23 de 2024.

1. Llamado a lista y verificación del quórum.

Se realizó la verificación del quórum.

La doctora Martha Rodríguez verificó el quórum y señaló que para sesionar y deliberar hay quórum con la asistencia de los siguientes miembros: Daniel García Cañón, Gabriel Ernesto Lagos Medina, Juan Carlos Rodríguez Waltero, Claudia Patricia Herrera Logreira, Adriana María Ceballos Calle, Laura Andrea Sin Gutiérrez, Rodrigo Alberto Manrique Forero, Lucas Calderón D’Martino, Natalia Isabel Gallo Jaramillo, Hugo Alexander Cortés León y Martha Rodríguez Martínez.

2. Seguimiento al Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG - junio de 2024

La Oficina Asesora de Planeación, realizó la presentación del seguimiento sobre el plan de adecuación y sostenibilidad MIPG a junio de 2024, señalando que está conformado por siete actividades.

Las actividades ejecutadas son las siguientes:

	ACTIVIDADES	% de EJECUCIÓN SOBRE LO PROGRAMADO EN PRIMER SEMESTRE
1	Actualizar los autodiagnósticos de las políticas del MIPG	Cumplimiento del 100% de las actividades a marzo de 2024
2	Formular el plan de acción a desarrollar en la vigencia 2024 para avanzar en el cierre de brechas	
3	Consolidar los planes de acción correspondientes a cada una de las políticas del MIPG	
4	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los planes de acción para su aprobación	
5	Publicar el Plan de Adecuación y Sostenibilidad de SIG - MIPG	
6	Brindar acompañamiento para la ejecución de los planes de acción correspondientes a cada una de las políticas /temas asociados del MIPG, de acuerdo con los requerimientos	Acompañamiento para la ejecución de los planes de acción del MIPG, de acuerdo con los requerimientos
7	Elaborar Informe ejecutivo de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	100%

Sobre el seguimiento al Plan de Adecuación y Sostenibilidad a junio de 2024 no se presentó ninguna observación por parte de los miembros del Comité.

3. Seguimiento Plan de Cierre de Brechas de las Política del MIPG - junio de 2024

El Plan de Cierre de Brechas de las Política del MIPG - junio de 2024, tiene programada 86 actividades de la cuales se han ejecutado 21, así:

POLITICA	No. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2024	No. DE ACTIVIDADES EJECUTADAS A JUNIO DE 2024
PLANEACION INSTITUCIONAL	1	En términos
COMPRAS Y CONTRATACION	1	En términos
SEGUIMIENTO, EVALUACION Y DESEMPEÑO	2	2
DEFENSA JURÍDICA	3	En términos
MEJORA NORMATIVA	3	En términos
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	3	En términos
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	5	En términos
INTEGRIDAD	6	En términos
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	6	4
CONTROL INTERNO	6	1
SERVICIO AL CIUDADANO	6	1
GOBIERNO DIGITAL	7	5
SEGURIDAD DIGITAL	8	3
GESTIÓN DE TRÁMITES	9	En términos
PARTICIPACION CIUDADANA	9	En términos
GESTIÓN DOCUMENTAL	11	5
TOTAL	86	21

Las principales actividades ejecutadas por política del MIPG a junio de 2024, son:

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Realización de actividades lúdicas tales como: Trivia de Conocimientos de Integridad, Colocación de papel tapiz con los valores institucionales y Principios del Código de Integridad.

POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACION

Cierre de 1.295 expedientes contractuales electrónicos en la Plataforma Transaccional SECOP II, en el segundo trimestre de 2024 de acuerdo con las solicitudes de las diferentes dependencias de la entidad.

POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL Y POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

- Inclusión en el PETI 2024 – 2027 de iniciativas vinculadas a:
 - Innovación - Modelo de ciberseguridad y Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI
 - Innovación y Valor - Integración Estratégica de TI
 - Datos - Analítica & Soluciones
 - Priorización y portafolio de proyectos de tecnología
 - Plan de Comunicaciones para la gestión de proyectos
- Mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación para validar la actualización de los riesgos y controles establecidos en la matriz del proceso, además de la viabilidad de agregar riesgos fiscales al proceso de gestión de TI.
- Publicación de 3 conjuntos de datos relacionados con lo misional (Colegios intervenidos en el marco Programa Escolar Complementaria, Cantidad de Colegios Intervenidos por localidad y jornada y Tablas de Retención Documental IDRD)

POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO

- Visitas a los programas con el fin de identificar mejoras en la operatividad de las actividades y presentar propuestas y sugerencias en la oferta institucional a través del informe de gestión trimestral.
- Pautas para el agendamiento de citas para atención presencial a usuarios.

POLÍTICA DE PARTICIPACION CIUDADANA

- Primer diálogo Ciudadano IDRD - STP realizado en 19 junio de 2024 de manera presencial en la sala de prensa de El Campin con la asistencia de 71 personas, de las diferentes localidades de Bogotá y la participación de la Veeduría Distrital y la Veeduría Ciudadana por el Deporte de Nick Da Silva

- Los temas para tratar en el diálogo fueron sometidos a consulta con la ciudadanía entre los días 26 de mayo y 11 de junio. Se obtuvo una votación de 324 respuestas.
- Los temas seleccionados para el Diálogo Ciudadano que concentraron una 77.8% de las respuestas, fueron:
 - Mantenimiento de Parques (41.4% -134 votos)
 - Permisos y uso de espacios por parte de la ciudadanía. (26.2 % - 85 votos)
 - Asociación Público Privado Complejo Deportivo El Campín (10.2% - 33 votos)

POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

- Se revisaron las políticas de prevención del daño antijurídico, en reuniones del 30 de mayo y 28 de junio y se identificó la necesidad de reformularlas.
- Socialización de las políticas de prevención del daño antijurídico adoptadas en el IDRD a todas las dependencias, mediante comunicaciones internas del 11 de junio y el 29 de junio y correo de Comunidad.

POLÍTICA DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y DESEMPEÑO

Parametrización en el aplicativo Isolución del módulo de Indicadores en lo relacionado con el objetivo del indicador.

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

- Actualización y presentación del Diagnóstico Integral de Archivos.
- Implementación del Plan de Conservación y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
- Socialización del FUID para Documento Electrónico a la Oficina de Control Interno, para identificar los Documentos Electrónicos de Archivo a preservar.
- Mesas de trabajo con Sistemas para:
 - Parametrizar ORFEO con los requerimientos funcionales desarrollados para la gestión y Preservación de Documentos Electrónicos de Archivo.
 - Entrega e inicio de pruebas funcionales de un nuevo ambiente tecnológico de ORFEO denominado "ORFEO MOREQ", para la validación de requerimientos funcionales necesarios para la Gestión de los Documentos de Archivo acorde a su ciclo vital.

POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- La Subdirección Administrativa y Financiera - SAF realizó mesas de trabajo con el fin de establecer la estructura interna en torno a la información estadística y el Plan Estadístico - PED.

POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

- Conformación del equipo de trabajo para adelantar las actividades requeridas para la implementación de esta política.
- Socializaciones al equipo de trabajo, sobre Política de Gestión del Conocimiento e Innovación por parte de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – DDDI y la Veeduría Distrital.
- Sensibilización de la Dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación Pública, a través de pieza comunicacional publicada en Comunidad

POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

En sesión del Comité CICCÍ del 30 de mayo de 2024, se presentaron:

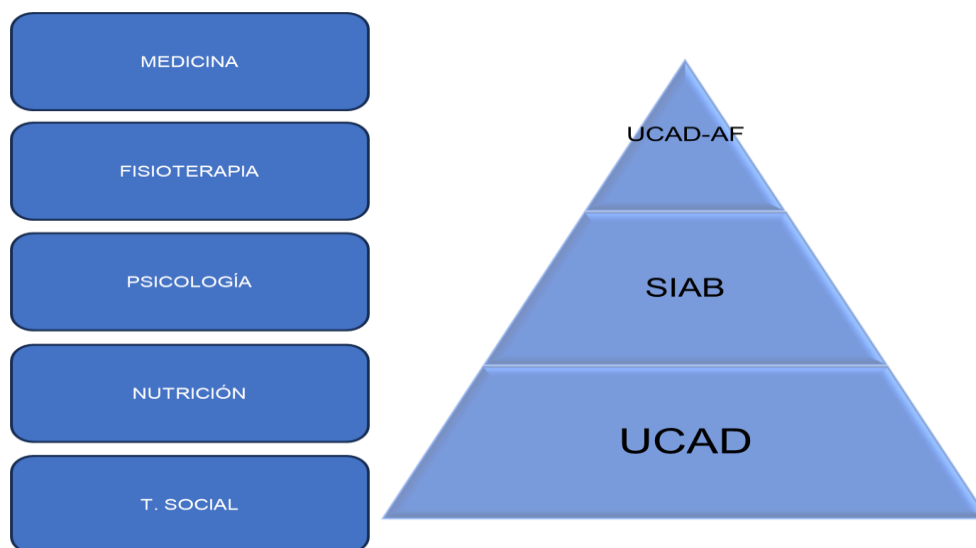
- Temas requeridos por el Furag:
 - Seguimiento sobre la implementación de la Política de Integridad de la Entidad
 - Avances de las acciones relacionadas con: Decreto 2011 de 2017 (porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad), Decreto 2385 de 2019 (Régimen especial de protección del patrimonio cultural y Ley 581 de 2000 (Participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, así como, mecanismos de denuncia internas como externas,
 - Encuesta de clima laboral,
 - Difusión del Código de Integridad, conflicto de intereses, reporte de Bienes y Rentas,
 - Capacitación sobre Derechos Humanos y Gobernanza para la Paz / Gestión de Integridad y Conflicto de Intereses, aspectos sobre procesos de selección y Política Estratégica de Talento Humano.
- Revisión de los procedimientos de Relación con Entes Externos y procedimiento de Plan de Mejoramiento Institucional.
- Informe al seguimiento del plan de mejoramiento suscrito con el Archivo General de Nación
- La OCI presentó al CICCÍ, los resultados de informes SIGEP, PAAC – PTEP, Ley 2013 (Publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés), SIPROJ, Control Interno Contable, Austeridad, Diseño de riesgos y controles, seguimiento presupuestal, físico y contractual a las metas de los proyectos de inversión, Evaluación Independiente del Sistema de Control interno, entre otros.

Sobre el seguimiento Plan de Cierre de Brechas de las Política del MIPG - junio de 2024 no se presentó ninguna observación por parte de los miembros del Comité.

4. Gestión de datos de la Unidad de Ciencias Aplicadas del IDRD - UCAD

El asesor Juan David Gutiérrez, señala que la UCAD, es un Prestador de servicios de salud cuyo objeto social no es la prestación de servicios de salud, pero por requerimientos propias de la actividad que realizan, habilitan servicios de salud, prestando servicios de baja complejidad y/o consulta especializada, sin incluir servicios de hospitalización ni quirúrgicos.

Presta los siguientes servicios:



Los servicios han generado una producción documental en físico y electrónico de cerca de 1.700 Historias Clínicas físicas, parametrizadas TRD de las cuales aproximadamente 200 corresponden a expedientes activos. Señala que se está trabajando en la migración de historias a documentos electrónicos

Las historias clínicas como documento deben cumplir con la siguiente normatividad:

- Resolución número 1995 de 1999. Documento privado, obligatorio y sometido a reserva.
- Artículo 18 de los medios técnicos de registro y conservación de la HC.
- Ley 2015 del 2020 por medio del cual se crea que la HC electrónica.
- Resolución Conjunta 866 de 2021 Ministerio de Salud y Protección Social – Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Se requiere un proceso de mejora:

- Distribución de 1700 historias clínicas - 200 deportistas activos.
- Relación de DocForm y Orfeo.
- Repositorio de documentos por la UCAD AF.
- Conceptos Secretaria Distrital de Salud y Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

Sobre la Gestión de datos de la Unidad de Ciencias Aplicadas del IDRD - UCAD se presentó una pregunta relacionada con la firma digital o digitalizada, señalando que los costos de la firma digitalizada son altos lo cual la hace inviable. No se presentó ninguna observación adicional por parte de los miembros del Comité.

5. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI

El Subdirector Administrativo y Financiero, presentó los objetivos del PETI:

- Crear la solución tecnológica que permita la Transformación Digital de IDRD en el distrito.
- Crear innovación pública de procesos y propuestas de actividades misionales con TI
- Permitir por medio de la tecnología una mayor y mejor interacción con los ciudadanos y el deporte en la capital.

Para la construcción del PETI se siguieron los siguientes pasos:

- Propuestas
- Consolidación de Iniciativas y proyectos
- Priorización de proyectos
- Construcción Portafolio - Proyectos

La metodología de priorización utilizada consistió en:

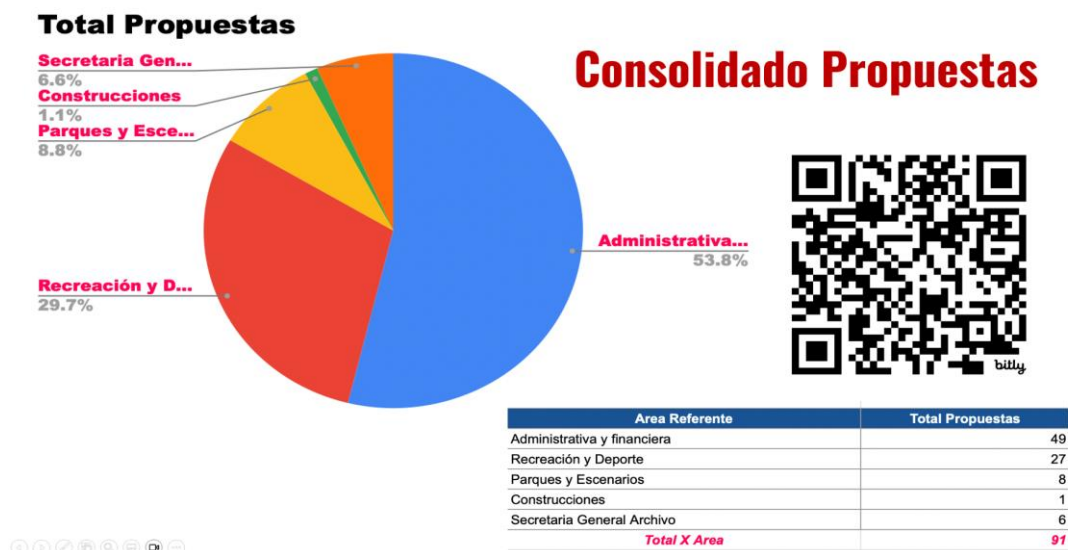


El portafolio tiene ocho proyectos

1. Analítica y soluciones
2. Innovación y valor
3. Modelo Ciberseguridad y MSPi
4. Eficiencia Administrativa
5. Convergencia e interoperabilidad
6. Plataformas y Desarrollo
7. Integración estratégica de TI
8. Ciudades Inteligentes

Como victoria temprana se menciona la simplificación proceso de pagos a contratistas.

De otra parte, presentó el consolidado de propuestas por dependencias y señala que con el código QR, podrán realizar nuevas propuestas



Por último, mencionó lo que viene:

- Socialización PETI 2024 – 2027
- Priorización del portafolio
- Backlog y portafolio proyectos
- Victorias tempranas

Sobre el avance del PETI no se presentó ninguna observación por parte de los miembros del Comité.

6. Gestión documental - Instrumentos Archivísticos (Diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos, Tablas de Retención Documental - TRD Versión 1, Programa de Gestión Documental - PGD 2024 -2026 y Plan Institucional de Archivos - Pinar 2024-2026)

Tablas de Retención Documental - TRD Versión 1.

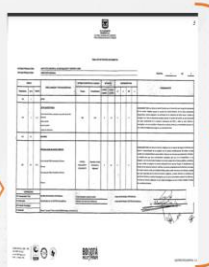
El equipo interdisciplinario de Archivo y correspondencia expuso el proceso surtido con las TRD. Así:

- TRD – Convalidación año 2015
- Proceso de actualización TRD V1 – Periodo 2005 - 2014
- Resultados de la actualización
- Componentes de TRD (Acuerdo 004 de 2019)

TRD CONVALIDADA AÑO 2015

30 de septiembre de 2013
Radicado IDRD 20132100118091

27 de abril de 2015
Radicado de la SGAMB 2-2015-15715



Series y subseries convalidadas	
Cantidad de series	77
Cantidad de subseries	170

CONVALIDADA
Acta 2 de abril 29 de 2015,
Consejo Distrital de Archivos

ADOPTADA
Resolución N° 697 de 2015 del
Instituto Distrital de Recreación y
Deporte

RUSD AGN
Registrado con el código
TRD-41, de noviembre 28 de
2016

Acuerdo N° 004 del 15 de marzo de 2013 del
AGN

PROCESO DE ACTUALIZACIÓN TRD

Resolución N° 006 de 2017

Modifica la estructura
creando 1 dependencia

Orfeo 20202000179871

CDA el 29 de diciembre de 2020

1ero de mayo de 2021

Radicado SGAMB 2-2021-14923

CONCEPTO TECNICO

ORDEN	PERIODO	ACTOS ADMINISTRATIVOS
V.1	15/09/2005 – 11/12/2014	Resolución N° 002 de 2005. Resolución N° 664 de 2005; Resolución 001 de 2006; Resolución 003 de 2014; Resolución 006 de 2014.
V.2	12/12/2014 – 27/07/2017	Resolución 008 de 2014.
V.3	28/07/2017 – a la actualidad	Resolución 006 de 2017.

"Elaborar y presentar *por separado* y en forma cronológica (no concomitante) cada una de las actualizaciones de la TRD, con base en los correspondientes actos administrativos que definen cada estructura"

"Revisar la denominación de algunas series y subseries las cuales no cumplen con los criterios archivísticos de normalización además de otros aspectos ya indicados"

RESULTADOS ACTUALIZACIÓN TRD

Razones de la actualización:

- Series y subseries no incluidas en la versión Convalidada
- Series cruzadas entre las dependencias
- Series y subseries sin producción documental
- Series y subseries con denominación diferente a las propuestas por el Archivo de Bogotá



COMPARATIVO SERIES Y SUBSERIES

	TRD convalidada	TRD propuesta de actualización	Diferencia
Cantidad de series	77	36	-41
Cantidad de subseries	170	113	-57

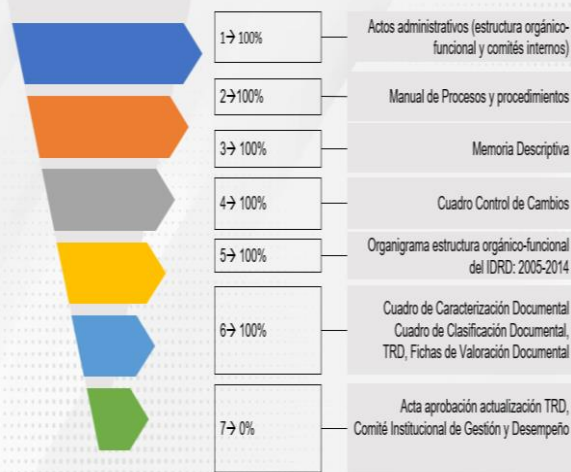
RESULTADOS ACTUALIZACIÓN TRD

Agrupaciones documentales	Series	Subseries	TOTAL
Que se mantienen de un instrumento a otro	4	11	15
Que se modifican de un instrumento a otro	19	70	89
Que fueron creadas	3	33	36
Que fueron suprimidas	30	84	114
TOTALES	56	198	245

15 de septiembre de 2005 al 11 de diciembre de 2014

TRD V.1

COMPONENTES TRD (Acuerdo 004 de 2019)



La doctora Martha Rodríguez, somete a aprobación las Tablas de Retención Documental - TRD Versión 1 – 2005-2014 y se aprueban por unanimidad por parte de los miembros del Comité.

Programa de Gestión Documental - PGD 2024 -2026

Se partió del diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos, para la formulación del PGD 2024-2026.

El PGD, es un Instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo los procesos archivísticos de la entidad

Alcance. Se aplicó la guía estratégica a seguir para la implementación de un sistema integral, asegurando el cumplimiento normativo y se siguieron las siguientes fases:



Seguidamente, se presentó el PINAR

Plan Institucional de Archivos - Pinar 2024-2026

Instrumento archivístico, que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de los procesos de gestión documental y administración de archivos en cumplimiento de la norma

Mapa de ruta: Armonización Plan de acción y las actividades proyectadas, a corto, mediano y largo plazo para la gestión documental.

Cronograma de actividades del PINAR

MAPA DE RUTA									
Proyecto	Nombre de Plan	Corto plazo		Mediano Plazo		Largo Plazo			
		2024	2025	2026	2027	2028			
1	Plan Apoyo a la Organización de Archivos de Gestión								
2	Elaboración o Actualización de los Instrumentos Archivísticos								
3	Adoptar los Programas Específicos								
4	Tabla de Valoración Documental TVD del fondo de IDRD								
5	Actualización e implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC								
6	Organización de Fondos Documentales								

De otra parte, se presentó el histórico de por año de las Transferencias Documentales y lo ejecutado en la vigencia 2024, así:



Se adelantarán sensibilizaciones de instrumentos archivísticos – documentos físicos y electrónicos y el diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos.

De otra parte, señalan la necesidad de eliminar los documentos en estado Borrador de ORFEO vigencia 2018 hacia atrás.

El Secretario General - Gabriel Lagos Medina, somete a aprobación el Programa de Gestión Documental - PGD V5 2024 -2026 y el Plan Institucional de Archivos - Pinar V5 2024-2026 y la

eliminación de los documentos en estado Borrador de ORFEO vigencia 2018 hacia atrás. Se aprueban por unanimidad por parte de los miembros del Comité.

7. Mesa Técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía del IDRD

La profesional del grupo de atención al ciudadano expuso el Modelo de relacionamiento con la ciudadanía del IDRD.

Señaló que, en cumplimiento de lo dispuesto por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, se han desarrollado las siguientes actividades desde mediados de junio hasta hoy:

- Presentación del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía en el CIGD.
- Proyección del acto administrativo de creación de la Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía.
- Control de legalidad
- Reuniones de socialización con las dependencias correspondientes.
- Cronograma de actividades a desarrollar, de acuerdo con lo señalado en el Manual del Modelo y las reuniones con las dependencias

De acuerdo con los lineamientos del DAFP el Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD- es el responsable de coordinar la implementación, recursos y articulación de las políticas de relación Estado-Ciudadanía en el marco del MIPG.

El Modelo de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, para su implementación, debe crearse en el CIGD una Mesa técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía como un espacio de articulación al interior del Comité con las áreas involucradas en las políticas correspondientes.

Desde este espacio se concertarán las acciones para la implementación del Modelo para la articulación de las políticas relación Estado-Ciudadanía

Seguidamente presentó las observaciones realizadas al proyecto de Resolución por la cual se “Crea La Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamiento con la Ciudadanía en el Instituto Distrital de Recreación Y Deporte”, las cuales se encuentran subrayadas. así:

ARTÍCULO 1°. ARTÍCULO 1°. CREAR LA MESA TÉCNICA DE APOYO DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.

En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, se crea la Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamiento integral con la Ciudadanía como un espacio institucional de articulación, concertación y seguimiento de las estrategias y demás acciones desarrolladas por las dependencias involucradas en las políticas de relación Estado-Ciudadanía para la implementación del Modelo de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía del IDRD (...)

ARTÍCULO 2°. OBJETIVO DE LA MESA TÉCNICA DE APOYO DE RELACIONAMIENTO INTEGRAL CON LA CIUDADANÍA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD.

La Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento Integral con la Ciudadanía del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD- tiene como fin coordinar y hacer seguimiento a la implementación de los lineamientos del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía, para mejorar el relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor en los escenarios de interacción con el IDRD

ARTÍCULO 3. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE APOYO DE RELACIONAMIENTO INTEGRAL CON LA CIUDADANIA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE -IDRD: La Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento integral con la ciudadanía del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

b. Proponer y entregar a consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDRD, los lineamientos y estrategias formuladas, para la aprobación e implementación del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía.

e. Velar porque se establezcan y fortalezcan, de manera articulada, mecanismos de participación y retroalimentación con la ciudadanía para mejorar el accionar del Instituto en los cuatro escenarios de relacionamiento con la ciudadanía, a saber:

- Acceso a la información pública.
- Acceso a la oferta de bienes y servicios.
- Petición y rendición de cuentas.
- Participación Ciudadana en la gestión pública.

f. Verificar la inclusión de los enfoques diferenciales, poblacionales y de género en los instrumentos de recolección de información, protocolos y procedimientos del IDRD, cuando guarden relación con la atención e interacción con la ciudadanía y sus grupos de valor.

i. Preparar la información y reportes necesarios en el marco del seguimiento a la implementación del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía

ARTÍCULO 4º. INTEGRACIÓN DE LA MESA TÉCNICA DE APOYO DE RELACIONAMIENTO INTEGRAL CON LA CIUDADANIA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE -IDRD-. La Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento Integral con la Ciudadanía del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, estará integrada por:

1. El (La) Secretario (a) General, quien la presidirá, como responsable de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, relacionadas con el Servicio al Ciudadano; Política de Gestión Documental y Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción y en su calidad de Defensor (a) del Ciudadano, conforme lo establecido en la Resolución No. 252 de 2016 “Por la cual se delega la función de Defensor de la Ciudadanía”, proferida por la Dirección General, o aquellas que la modifiquen o adicionen.

2. El (La) jefe de la Oficina Asesora de Planeación, como responsable de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, relacionadas con la Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites y de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.

3. El (La) jefe de la Oficina de Asuntos Locales, como responsable de la Política de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, relacionada con la Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

4. El (La) subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) – Área de Sistemas, como responsable de la Política de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, relacionada con el Gobierno Digital.

ARTÍCULO 5o -OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DE APOYO DE RELACIONAMIENTO INTEGRAL CON LA CIUDADANÍA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD-. (Fusionados los artículos 5° y 6°)

- a. Garantizar la articulación entre las dependencias encargadas de implementar las políticas Estado-Ciudadanía y promover el trabajo armónico entre las mismas.
- b. Solicitar la información necesaria a las dependencias responsables de la implementación de las políticas Estado-Ciudadanía y las demás que sean requeridas.
- c. Consolidar y elaborar las versiones finales de los documentos que resulten del trabajo coordinado dentro de la Mesa Técnica.
- d. Presentar ante las instancias competentes los reportes que sean requeridos.
- e. Asumir la interlocución con la Secretaria General cuando sea necesario, para dar continuidad a la implementación del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía.
- f. Participar de manera coordinada y conjunta en la estructuración de los planes de acción y la elaboración de los documentos de la Mesa Técnica.
- g. Analizar y participar en la construcción de herramientas o instrumentos y/o en la puesta en marcha de prácticas que mejoren la implementación de las políticas Estado-Ciudadanía.
- h. Coordinarse a través de la Mesa Técnica, para implementar las acciones que requieran de la participación de los líderes de otras políticas y otros actores que intervengan en el desarrollo de actividades propias de cada dependencia, en el marco del Modelo.
- i. Presentar y suministrar información a la Mesa Técnica cuando sea necesario.

ARTÍCULO 6o. REUNIONES DE LA MESA TÉCNICA DE APOYO DE RELACIONAMIENTO INTEGRAL CON LA CIUDADANÍA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE -IDRD-. (Desaparecen los artículos 7°, y 8°)

La Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento Integral de la Ciudadanía del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, se reunirá de forma ordinaria cuatro (4) veces al año, previa convocatoria de la Secretaría Técnica de la Mesa, y en forma extraordinaria cuando se requiera. Las reuniones se realizarán en forma presencial o virtual, sincrónica o asincrónica.

Parágrafo 1. Sincrónica.

Los miembros e invitados de la Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento Integral de la Ciudadanía del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, participan de manera simultánea a través de video conferencias.

Parágrafo 2. Asincrónica.

Los miembros e invitados de la Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento Integral de la Ciudadanía del Instituto Distrital de Recreación y Deporte –IDRD participan a través de hilo de correo electrónico.

ARTÍCULO 7o - ASISTENCIA A LA MESA TÉCNICA:

La asistencia a la Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento Integral de la Ciudadanía del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD es obligatoria e indelegable. Cuando por motivo de fuerza mayor un miembro de la Mesa Técnica no pueda asistir, deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría Técnica.

La doctora Martha Rodríguez, somete a aprobación la Mesa Técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía del IDRD y se aprueba por unanimidad por parte de los miembros del Comité.

8. Proposiciones y varios.

8.1. Centro de Documentación

La profesional de la Secretaría General, quien maneja el centro de Documentación expuso los temas iniciando con el Contexto e historia. Expresó que el Centro de Documentación – Biblioteca (CDB), hace parte de las unidades de información de las que dispone el IDRD, junto con Correspondencia y los Archivos.

Este centro obedece a diversa normatividad, así:

- Resolución IDRD 671 de 2003
- Manual de Procedimiento IDRD de 2016
- Decreto 828 de 2018 - Alcaldía Mayor
- Ley 594 de 2000
- Constitución Política (Art. 20, 23, 63, 70, 71, 74 entre otros)
- Ley 1712 de 2014 (Transparencia)
- Resolución IDRD 224 de 2011
- Subsistema Interno de Gestión Archivos - SIGA

La Colección y documentación, está representada en:

- Libros: entre 3.000 a 4.000, hay un proceso de inventario, que ha permitido determinar que el 50% aproximadamente de la colección está para descarte, por diversos motivos: biodeterioro, obsolescencia, temáticas no compatibles con la misionalidad e intereses del IDRD.
- Audiovisual: componen aproximadamente el 16% de la colección, se encuentran en buen estado, no hay dispositivo reproductor (DVD, VHS, Tape Deck)
- Revistas: la mayoría son informativas, de entretenimiento, algunas académicas y de investigación, todas son especializadas en deporte. Se encuentran en buen estado.
- Memoria Institucional IDRD: la mayoría en buen estado, algunos han sido publicados y se les hizo trámite del ISBN, otros son literatura gris (informes, actas, memorias, entre otros).

Decreto 828 de 2018 Para responder a este decreto, se hace necesaria la actualización interna de la normatividad y funciones del Centro Documental, de tal forma, que promueva y resguarde la Memoria Institucional del IDRD, en la producción documental que se genera y es distinta a los documentos de archivo. Entiéndase ésta, por investigaciones, informes, actas, presentaciones y producción editorial de las distintas subdirecciones y la oficina de comunicaciones.

Se debe conservar la Información Gubernamental, porque:

- Es una fuente principal y confiable de información.

- Es un derecho que permite el acceso a la información de los ciudadanos, permitiéndoles conocer, entender la gestión, metas y propósitos de las administraciones.
- Es la memoria institucional que permite resguardar y consultar a futuro los hechos, desarrollos, decisiones ejecuciones presupuestales, planes de gobierno y desarrollo.
- Para ciudadanos y entidades es la posibilidad de evaluar las políticas públicas y las acciones, para tomar decisiones.
- Promueve la democracia en un Estado de Derecho

Repositorio institucional

A continuación, se presentan propuestas para el repositorio institucional, considerando:

- Soporte virtual que permita el acceso a toda la información que se produce en el IDRD
- Opciones pagas y otras de desarrollo interno en la entidad.
- Almacena todo tipo de formatos: texto, video, audio.
- Diversidad de colecciones: investigación, recreación y deporte, parques y construcciones, notas de prensa. Adicionalmente se puede crear una sección exclusiva para presentaciones y memorias de las capacitaciones
- El objetivo principal es organizar la información, que se tiene en el IDRD, almacenándola, preservándola y permitiendo la consulta, por acceso abierto.

Propuesta 1. - Dspace

Ofrecer un servicio de implementación para el Repositorio Institucional IDRD que permita el almacenamiento de sus contenidos, clasificación y preservación, búsqueda y recuperación de la producción intelectual y documental, con las características y organización IDRD.

La sola implementación en la nube tarda 1 mes y en servidores del IDRD, depende de la disponibilidad de las máquinas y la carga masiva del número de registros

Acuerdo Nivel de Servicio - Soporte

Nivel de servicio para el repositorio institucional INTELLECTUM

Se cuenta con una mesa de servicio que atiende en horario de oficina con los siguientes niveles de criticidad

- Nivel Alto: En caso de la caída del sistema el servicio se restablece de 1 a 2 horas.
 - Nivel Medio: En caso de funcionalidad parcial del Sistema se restablece de 2 a 4 horas
 - Nivel Bajo: Una mejora del sistema tomara hasta 12 horas, previa evaluación del mismo
- Canales de comunicación

Se atenderán requerimientos vía: telefónica, email, chat, whatsapp, celular

Oferta económica (1 año de servicio)

On premisa (servidor del IDRD), \$26.000.000 + IVA 19% \$4.940.000 Total \$30.940.000

On Cloud (servidor en la nube), \$32.000.000 (valor exento de IVA)

Valor On cloud excluido de IVA: Reforma tributaria: Ley 1819 de 2016 Artículo 187. Adiciónense cuatro numerales al artículo 476 del Estatuto Tributario, así: 24. Suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (iCloud computing)

Propuesta 2. - Desarrollo – ISOLUCIÓN

- La plataforma Isolución permite un desarrollo, en un nuevo módulo, permitiendo subir la información en: PDF, WORD, Excel.
- No permite subir videos, pero sí da acceso a través de hipervínculos.
- Con el desarrollo adecuado podría funcionar.

Propuesta 3. Desarrollo propio

Propuesta 4. Base de Datos - Biblioteca Virtual

Para fortalecer las colecciones y teniendo en cuenta que el hacer una inversión en material físico, no es tan viable, por el almacenamiento y la rápida desactualización, se podría optar por la adquisición de una base de datos especializada en salud y deporte, que pudiese ser consultada por funcionarios y contratistas, formadores deportivos, entrenadores y recreadores.

De otra parte, presentó el Diagnóstico DOFA

Debilidades

- Localización: es un espacio distante y desarticulado de las áreas, tampoco es de fácil acceso de personas con movilidad reducida, debido a que es necesario subir una escalera, no hay rampa, ni ascensor.
- Colección: obsolescencia, biodeterioro.
- Espacio: presenta humedad y goteras, condiciones no aptas para la documentación.
- No hay automatización: todo el trabajo se hace manual, no hay software, ni bases de datos.

Oportunidades

- Repositorio digital: espacio virtual de acceso a la memoria institucional del IDRD, que permita resguardar investigaciones, memorias, presentaciones y toda la producción que se elabore.
- Área de bienestar y capacitación: un espacio que permita que funcionarios y contratistas puedan acercarse a leer, consultar, adelantar trabajos de la universidad y llevar materiales en préstamo. Apertura de una oferta de capacitación en distintas habilidades de búsqueda de información.
- Alianzas con otras entidades: bibliotecas y centros de documentación para establecer préstamo interbibliotecario.
- Citas y referencias: convertirse en referente de la investigación en recreación y deporte, obteniendo menciones y reconocimiento.

Fortalezas

- Trabajo de base: ya hay un historial de la oferta del servicio, hay usuarios internos y externos. Se han hecho pruebas de acceso con Bases de Datos de acceso remoto y se ha recibido una buena respuesta.

Amenazas

- Desaparecer: que el espacio cierre por decisiones administrativas.

La doctora Martha Rodríguez, invita a evaluar la pertinencia de eliminar dicho Centro.

No se presentan más comentarios por parte de los miembros del Comté.

8.2. Renovación de Marca Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD.

La jefe de Comunicaciones, Natalia Isabel Gallo Jaramillo presentó los antecedentes de la marca del IDRD, así como la metodología y proceso de participación para su creación.

Antecedentes



Propuestas Logo

Las propuestas de logo, se presentan para comentarios y poder seleccionar dos o tres y sobre ellas acoger las mejoras.

Propuesta 1



Propuesta 2



Propuesta 3



Propuesta 4



Propuesta 5



Las propuestas se presentaron para retroalimentación por parte de los miembros del comité.

8.3. Modificación de la fecha del Diálogo Ciudadano IDRD - Subdirección Técnica de Construcciones

Modificación de fecha del Dialogo Ciudadano de la Subdirección Técnica de Construcciones – STC.

Fecha inicial programada agosto 29 de 2024

Fecha propuesta: septiembre 19 de 2024

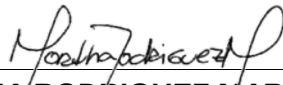
Lugar: Salón “A” IDRD

COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LIMITE PARA SU REALIZACIÓN
No se presentan		

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN			
¿Se logró el objetivo?	SI	☒	NO
OBSERVACIONES			
Ninguna			

Siendo las 7:00 p.m. del 23 de julio de 2024 se dio por terminada la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

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		Nancy Gómez M - Contratista Oficina Asesora de Planeación	



LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo RESPONSABLE DEL EVENTO: Jefe OAP- Martha Rodriguez
FECHA: DD 23 MM 07 AAA 2024 HORA INICIAL 5:30 pm HORA FINAL 7:00 pm LUGAR Sala Junta Dirección General IDRD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
						ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Martha Rodriguez M.	5164242	JEFE	OAP	[Firma]			
2	Clara P. Henríquez	5225277	Subdirectora	SG.	[Firma]			
3	Diego Aliandro Uscor	7994516	Pres. Esp.	Sistemas	[Firma]			
4	Glennia Paz Ochoa	3978348	Pres. Esp.	TIC	[Firma]			
5	Pedro H. Guerrero Celis	7923862	Jefe Oficina	OCI	[Firma]			
6	Daniela Bimón Pacheco	111955274	Asesor	DG	[Firma]			
7	Kelly Torren	52783545	Asesor	D.G.	[Firma]			
8	Adriana María Ceballos C.	43730798	Subdirectora	STC.	[Firma]			
9	Johann Ramiro Niño	53106713	Asesor	D.G.	[Firma]			
10	Paloma Salas	164471373	Asesor	D.G.	[Firma]			
11	Lucas Galván D'Martino	7978244	Jefe	Comunicación	[Firma]			
12	Pedro A. Muñoz F.	80243688	Subdir.	SIP	[Firma]			
13	[Firma]	1128421319	Jefe	OAC	[Firma]			
14	Gabriel Lagos Medina	79628241	Sec. Gral	Secretaría Gral	[Firma]			
15	Daniel García Cañón	79797399	Director	Dirección	[Firma]			
16	Laura Sin	1015407293	Subdirectora	STRD	[Firma]			
17	Juan Carlos Rodríguez V.	79567523	Subdirectora	SAF	[Firma]			
18	Hugo B. Cortés León	79741544	JEFE	OAL	[Firma]			

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. Las Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: <https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales>