

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



ACTA No 03

1. FECHA y HORA: Abril 8 de 2021 –Hora: 8:00 a.m.
2. TEMA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO
3. LUGAR: VIRTUAL plataforma meet <https://meet.google.com/goa-ivwm-zkp>
4. ASISTENTES: SE ANEXA LISTA DE ASISTENCIA

ORDEN DEL DÍA:

1.	Verificación del Quórum
2.	Lectura y aprobación del acta anterior(se recibió recomendación del Dr. Leonardo Granada para complementar el acta No 02)
3.	Seguimiento a compromisos actas anteriores
4.	Presentación autodiagnósticos actualizados de las políticas MIPG con corte a marzo 2021
5.	Seguimiento Plan de acción de recomendaciones Furag
6.	Propuesta para racionalización del trámite de la expedición del Paz y Salvo de Valorización
7.	Presentación Actualización Política de Gestión del Riesgo
8.	Presentación Política Cero Papel
9.	Proposiciones y varios

5. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

1. Se da inicio a la reunión, y la Dra. Lina María Llano Ramírez solicita el diligenciamiento del formato de asistencia ,se procede a verificar el Quorum llamando a lista y se encuentran presentes 7 integrantes del comité:

Luis Ernesto Valencia, Director
 Marta Contreras C. Subdirectora Administrativa y Financiera
 Juan David Puerta, Profesional Universitario
 Wilfredy Arias, Profesional Universitario
 Yull Arias Villegas, Técnico Operativo
 Rigoberto Lopera, Subdirector Técnico

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



María Nancy Romero, Profesional Universitario

Ausentes 1:

Beatriz Salazar, Técnico Administrativo.

Existe quórum para la toma de decisiones, se encuentran también presentes La Dra. Blanca Ramírez, Asesora de Control Interno, la Secretaria Ejecutiva Maricela Salazar, y los siguientes contratistas de apoyo al MIPG: Lina María Llano R, Sandra Angarita, Hugo Andrés Orozco, Juan Pablo Álvarez, Claudia López, Christian David Ortiz, Leonardo Granada, Jhanier Jaramillo, John Franklin Montes.

2. Lectura y aprobación acta anterior: Se realiza la lectura del acta anterior, se recibe observación del dr. Leonardo Granada que es aceptado por el comité y se ajusta el acta en el punto de seguimiento a compromisos en lo relacionado con la asistencia a capacitaciones, con la corrección es aprobada el acta por los integrantes del comité presentes.

Solicita la palabra la Dra. Marta Contreras y solicita se modifique el orden del día teniendo en cuenta la agenda del día del Director, y el siguiente sea el orden:

3. Propuesta para racionalización del trámite de la expedición del Paz y Salvo de Valorización
4. Presentación Actualización Política de Gestión del Riesgo
5. Presentación Política Cero Papel
6. Presentación autodiagnósticos actualizados de las políticas MIPG con corte a marzo 2021
7. Seguimiento Plan de acción de recomendaciones Furag
8. Seguimiento a Compromisos Actas anteriores
9. Propositiones y varios

Se somete a aprobación el orden del día propuesto:

Luis Ernesto Valencia, Director, aprobado

Marta Contreras C. Subdirectora Administrativa y Financiera, aprobado

Juan David Puerta, Profesional Universitario, aprobado

Wilfredy Arias, Profesional Universitario, aprobado

Yull Arias Villegas, Técnico Operativo, aprobado

Rigoberto Lopera, Subdirector Técnico, aprobado

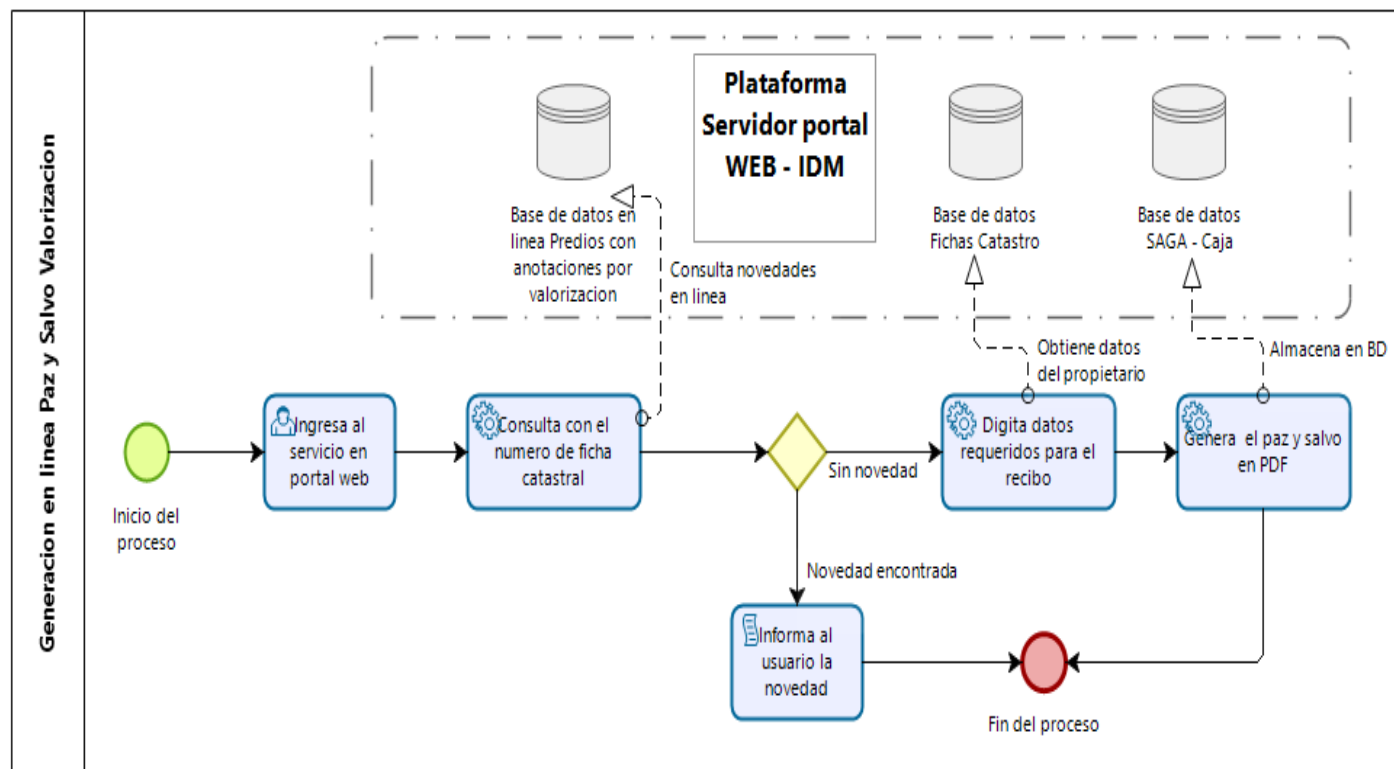
María Nancy Romero, Profesional Universitario, aprobado

Con siete votos se aprueba la modificación del orden del día:

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



3. Propuesta para racionalización del trámite de la expedición del Paz y Salvo de Valorización



El Ingeniero Hugo Andrés Orozco realiza la exposición de como sería el proceso de expedición del paz y salvo de valorización en línea , para lo cual se hace necesario contar con la base de datos catastral del municipio para poder expedir el certificado a nombre del propietario del predio. Para esta acción es necesario solicitar la colaboración de la secretaría de hacienda municipal, Interviene el Dr. Luis Ernesto Valencia y pide que se realicen las gestiones necesarias para obtener la información requerida para racionalizar este trámite.

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



4. Presentación Actualización Política de Gestión del Riesgo, el Ingeniero Janier Jaramillo hace exposición de los aspectos más relevantes de la política de administración del riesgo

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Determinar estrategias, acciones y controles que eviten la materialización de eventos que afecten el cumplimiento de los objetivos de los procesos del Instituto de Desarrollo Municipal.

ALCANCE: La política de gestión del riesgo será aplicada a todos los procesos estratégicos, misionales, apoyo, control y evaluación

POLITICA: Realizar por parte de los funcionarios y contratistas de las diferentes dependencias, acciones para evitar la materialización del riesgo de gestión en los cuales se puede ver expuesto el Instituto de Desarrollo Municipal de Dosquebradas. La alta dirección declara su compromiso en la ejecución de sus actividades para el cumplimiento de la Misión, Visión, Objetivos Institucionales; mediante la identificación, valoración, tratamiento, control, monitoreo, actualización, comunicación y divulgación de los mismos, garantizando una gestión pública que responda a las necesidades y expectativas cambiantes de la norma, los usuarios y partes interesadas a través de la caracterización de los riesgos por procesos, de su Mapa de Riesgos y su análisis.

Solicita la Dra. Marta Contreras Correa, que el documento completo de la política de gestión del riesgo sea enviada a los integrantes del comité y los apoyos externos para que se realicen las observaciones que consideren y luego sea llevada al comité institucional de control interno para su aprobación final, y se solicita al Ingeniero Janier Jaramillo, establezca cronograma de trabajo con los líderes de los procesos y los apoyos externos para iniciar la actualización de los mapas de riesgos y tener en cuenta que también se debe construir el de seguridad digital.

5. Presentación Política Cero Papel

La Dra. Claudia López, apoyo externo de la política de gestión documental, realiza la exposición de los principales componentes de la Política de Cero Papel

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



INSTITUTO DE
DESARROLLO
MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS

POLITICA CERO PAPEL

Comité Institucional de Gestión y
Desempeño



OBJETIVO GENERAL DE LA POLITICA CERO PAPEL

Es dar a conocer al personal adscrito al Instituto de Desarrollo Municipal de Dosquebradas la importancia de tener la Política Cero Papel, la cual propende por el cumplimiento y logro de los objetivos y metas ambientales del IDM y que sirvan como herramientas para mejorar la gestión administrativa de forma eficiente, eficaz y efectiva.



PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0

¿QUE ES CERO PAPEL?

El concepto de la estrategia de Cero papel se relaciona con la reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos.

¿QUE VAMOS A LOGRAR CON LA POLITICA CERO PAPEL?

Lograr sensibilizar a los funcionarios y contratistas en el compromiso de la reducción del consumo de papel, contribuyendo de esta manera a la eficiencia administrativa y la tala de bosques.

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



¿CUAL SERIA EL DESARROLLO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA CERO PAPEL?

La Política Cero Papel no pretende la eliminación radical de los documentos en físico. Sin embargo, es necesario la implementación de una estrategia que logre una eficiente gestión documental mediante un proceso de diagnóstico, análisis y evaluación de las actividades administrativas e implementar cambios que promuevan impactos ambientales positivos.



Luego de una amplia discusión el comité define que la política de cero papel , sea revisada con el asesor jurídico y con las diferentes dependencias a fin de establecer que se debe imprimir teniendo en cuenta la virtualidad por la actual situación de salud del país, para el proximo comité debe ser llevada ya la versión final de esta política.

Interviene el Arquitecto Rigoberto Lopera, haciendo un llamado a que más que un requisito por cumplimiento de una ley, esta política es una contribución con el cuidado del medio ambiente y debe adoptarse como una cultura, con acciones tan simples como por ejemplo imprimir a doble cara cuando es estrictamente necesario.

6. Presentación autodiagnósticos actualizados de las políticas MIPG con corte a marzo 2021
y 7. Seguimiento Plan de acción de recomendaciones Furag

La Dra. Lina María Llano, presenta cuadro resumen del avance en la actualización de los autodiagnósticos con corte a marzo 31 de 2021 que fueron subidos al drive, se solicita a los líderes y apoyos externos que realicen un corta intervención destacando los más relevante de las políticas mipg a su cargo .

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



COMPARATIVO DE POLITICAS CON CORTE A MARZO 30 DE 2021				
DIMENSIONES	POLITICAS	AVANCE DIC 2020	AVANCE MARZO 2021	OBSERVACIONES
1.TALENTO HUMANO	1.Talento Humano	66,7	72,6	
	2.Integridad	84,1	89,3	
2.DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	3.Planeación Institucional	93,9	96,8	
	4.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	NA	NA	
3.GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO	5.Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	75	78	
	6.Gobierno Digital	64,8	69,9	
	7.Seguridad Digital	64,8	69,9	
	8.Defensa Jurídica	80	98	
	9.Servicio al ciudadano	67,5	69	
	10.Participación Ciudadana en la Gestión Pública	56		
	11.Racionalización de trámites	82,3	87	
	12.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	94,7	98	
5.INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	13.Gestión Documental	88	88	
	14.Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la	87	88,2	
	15. Información Estadística	19	19	
6.GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	16.Gestión del Conocimiento y la Innovación	30	41	
7.CONTROL INTERNO	17.Control Interno	95,5	97,1	
NA	Autodiagnostico Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	97,5	98	
NA	Rendición de Cuentas	65		

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



NA	Autodiagnostico Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	97,5	98	
NA	Rendición de Cuentas	65		

De acuerdo al orden que tiene el cuadro inicia la Dra. Sandra Angarita, explicando lo correspondiente a Talento Humano, los avances se reflejan en el Plan estrategico del talento humano 2021, en el que se incluyeron las estrategias como incentivos para el uso de la bicicleta para ir a la oficina, las salas amigas para lactantes, se encuentran pendientes por cumplir el concurso de méritos, el tema del sigep, el programa de estado joven, teletrabajo, horarios flexibles. En la política de Integridad, interviene la Dra. Leydi Hernandez, se trabajo en el formato de declaración de conflictos de intereses y para la presente vigencia se continuará sensibilizando sobre este tema, además de las actividades del código de integridad , iniciando con el valor de la diligencia.

En la política de planeación institucional, continúa la Dra Sandra Angarita , se avanzó por la mejora en la base de datos para inscripción de los postulantes a los proyectos que desarrolla la entidad , que se puede realizar en la página web, y también las adecuaciones realizadas a la intranet; lo pendiente esta relacionado con la rendición de cuentas y servicio al ciudadano, la recomendación es realizar una rendición de manera independiente ,haciendo un ejercicio de planeación y evaluación con los grupos de valor.

Fortalecimiento organizacional, expone Lina María Llano ,su avance se da por la formulación de la política de cero papel , y la actualización del manual de funciones de acuerdo al decreto 815 mediante resolución 015 de febrero de 2021, esta pendiente la revisión de procesos y procedimientos, como recomendación del furag.

Gobierno y Seguridad Digital, Interviene el Ingeniero Hugo Orozco, el principal avance es la aprobación del plan de seguridad digital y el de tratamiento de riesgos, la definicion de los roles para la seguridad digital y en Gobierno Digital se destaca , la nueva base de datos BIEN, y pendiente esta el índice de información clasificada que es transversal con la de transparencia y acceso a la información.

Defensa Jurídica, explica el Dr Juan Pablo Alvarez, que los item referentes a acciones de repetición no se han aplicado porque los fallos han salido a favor del Instituto, lo que se recomienda es seguir manteniendo las políticas para el daño antijurídico.

Servicio al ciudadano, a cargo del Ingeniero Yull Arias, el principal componente que tiene una baja calificación es el acceso a la entidad para las personas con movilidad reducida de

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



acuerdo a la normatividad vigente, la política de protección de datos, igualmente un punto que esta pendiente es el seguimiento a las pqr, que se pueda realizar de forma virtual, en este periodo se actualizó el diagnostico de las instalaciones y se proyectó un presupuesto para reparaciones locativas y arreglar el malacate.

Participación ciudadana, expone el Dr. Franklin Montes, su avance se presentó por las capacitaciones con los grupos de valor, la publicación de la política de participación ciudadana, la implementación de la plataforma BIEN, también es transversal a esta política y mejora su puntuación.

Racionalización de trámites, a cargo de la Dra. Lina María Llano, como ya se explicó en el primer punto, el principal avance es el inicio de la estrategia de racionalización para la expedición del paz y salvo de valorización y la inscripción en línea en la plataforma BIEN.

Evaluación del desempeño institucional, apoya la Dra. Sandra Angarita, el avance corresponde al mejoramiento de algunos indicadores y la base de datos, se encuentran pendientes formular algunas mediciones de servicio al ciudadano como el tiempo de espera, también lo relacionado con la eficiencia en el gasto público.

Gestión documental, apoya la Dra. Claudia López, no se presentó avance para este periodo debido a que no se ha continuado con la implementación del software de gestión documental, se está haciendo la revisión de los archivos central e histórico, para formular un plan de trabajo y dar cumplimiento a las directrices de la política.

Transparencia y acceso a la información, expone el Ingeniero Hugo Orozco, el principal avance fue el rediseño y orden al botón de transparencia en la página que cumple con lo solicitado en la matriz; para esta vigencia esta pendiente el índice de información clasificada, activos de la información, mejorar la accesibilidad a la página, el seguimiento a PQRS, si han sido positiva o negativas.

Gestión del Conocimiento, apoya el Ingeniero Cristian Ortiz, se estableció un líder y su apoyo, un espacio de ideación, se realizó un convenio para una investigación en materia de vivienda, esta pendiente la creación de una carpeta de memoria institucional.

Control interno, expone la Dra. Blanca Ramírez, los avances de la política han sido, la aprobación del plan de auditorías 2021, el cumplimiento de los informes de ley en los tiempos establecidos, la actualización de la página web en cuanto a los informes de control, esta pendiente la actualización de los mapas de riesgos que deben incluir los de fraude, seguridad digital, riesgos ambientales.

Cuestionario Plan anticorrupción, expone la Dra. Lina María Llano, esta pendiente lograr una mayor participación de los grupos de valor para la formulación del PAAC, se publica en la

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



página para consulta ciudadana, se sugiere buscar otros medios para una mejor participación de la comunidad en la construcción del plan.

Cuestionario de Rendición de cuentas, la recomendación es realizar la rendición de manera independiente a la Administración, el asesor de comunicaciones Marco Pérez, complementa que en la actualidad se esta haciendo una recolección de información sobre los lineamientos para la rendición de cuentas independiente, igualmente de manera permanente a través de los boletines en las redes sociales, se hace la rendición de cuentas a la comunidad

8. Seguimiento a compromisos actas anteriores

ASUNTO Y/O COMPROMISO	RESPONSABLE COMPROMISO
Revisión de la utilidad del aplicativo de vivienda y retomar el proceso de Proyección y firma del documentos para su utilización	Subdirectora Administrativa y Financiera/Abogado Externo/Profesional Trabajo Social/Contratista apoyo Tic/Marzo 2021
Asignación preguntas Furag	Subdirectora Administrativa/Contratista de apoyo/Marzo 1/Cumplido
Diligenciamiento aplicativo furag	Líderes de políticas/Apoyos externos/Marzo 12/Cumplida
Perfeccionamiento y puesta en funcionamiento base de datos BIEN	Subdirección Técnica/Profesional de proyectos/Contratista de apoyo TIC/Marzo 2021/Cumplida
Presentación Base de datos BIEN, consejo de gobierno	Director/Cumplida
Socialización con grupos de interés Base de Datos BIEN	Alta Dirección/Contratista de apoyo(Marco Pérez)-Permanente
Actualización y normalización documentos y procedimientos que tienen que ver con el manejo de la base de datos de los inscritos para los proyectos del instituto.	Subdirección Técnica/Contratista de apoyo(Hugo Orozco-Sandra Angarita-Lina Llano)/En proceso
Revisión y actualización política de riesgos y mapa de riesgos de los procesos	Líderes de los procesos/Contratista apoyo(Janier Jaramillo)/Cumplida la actualización de la política
Normalización matriz responsabilidades MIPG	Subdirección Administrativa/Contratista de apoyo(Lina Llano)/Cumplida
Envío de informes pendientes a la Asesora de Control interno	Líderes de los procesos.*
Revisión de la información que se publica en la página en transparencia y acceso y a la información, permanente	Líderes de los procesos/Contratista apoyo (Andrés Vega)Permanente

*En los informes pendientes para control interno, interviene la Dra. Blanca Ramírez, y resalta el esfuerzo y compromiso de la Dra. Marta Contreras por colocar al día los requerimientos de la oficina de control interno, a la fecha se encuentran pendientes los siguientes reportes: seguimiento a planes de mejoramiento de recursos físicos y tecnológicos, el plan de

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



mejoramiento de la matriz ita, el indicador de soporte técnico del segundo semestre de 2020, seguimiento al plan de mejoramiento de gestión financiera y gestión jurídica,

Finaliza el comité con las palabra del Director,Luis Ernesto Valencia, resaltando el esfuerzo de los líderes y los apoyos externos de las políticas y de una manera muy resumida se informa a los presentes que se viene cumpliendo con el cronograma para seleccionar un CONSTRUCTOR ASOCIADO para que realice el “DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE (1) UN PROYECTO URBANÍSTICO Y ARQUITECTÓNICO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DENOMINADO AMALÍ RESIDENCIAL EN PREDIO PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE DESARROLLO “DOSQUEBRADAS EMPRESA DE TODOS”, el día 7 de abril,se realizó la audiencia de aclaración de pliegos , y el porcentaje de avance general es de un 50%

9.Proposiciones y varios: La Dra. Lina María Llano, propone realizar en las próximas semanas la programación de reuniones individuales con los responsables de las políticas para analizar los autodiagnósticos y las acciones a cumplir en la presente vigencia.

La propuesta es aceptada por los asistentes al comité.

10.Compromisos

ASUNTO Y/O COMPROMISO	RESPONSABLE COMPROMISO
Solicitud a la Secretaría de Hacienda de la base de datos catastral, para trámite de paz y salvo en línea	Subdirección Administrativa y Financiera/Contratistas de apoyo/Abril
Elaborar cronograma para revisión y actualización de los mapas de riesgos de los procesos	Líderes de los procesos/Contratista apoyo(Janier Jaramillo)/En proceso hasta el mes de agosto
Enviar política cero papel al comité y asesor jurídico para su retroalimentación/programar reuniones para definir documentación que debe ser impreso	Subdirección Administrativa y Financiera/Contratistas de apoyo/Abril
Programar y realizar reuniones individuales con las diferente políticas MIPG	Subdirección Administrativa y Financiera/Contratistas de apoyo/Abril
Revisión de la utilidad del aplicativo de vivienda y retomar el proceso de Proyección y firma del documentos para su utilización	Subdirectora Administrativa y Financiera/Abogado Externo/Profesional Trabajo Social/Contratista apoyo Tic/Pendiente
Actualización y normalización documentos y procedimientos que tienen que ver con el manejo de la base de datos de los inscritos para los proyectos del instituto.	Subdirección Técnica/Contratista de apoyo(Hugo Orozco-Sandra Angarita-Lina Llano)/En proceso
Envío de informes pendientes a la Asesora de Control interno	Líderes de los procesos.*
Revisión de la información que se publica en la página en transparencia y acceso y a la información, permanente	Líderes de los procesos/Contratista apoyo (Andrés Vega)Permanente

Siendo las 9:30 a.m se da por terminado el comité.