



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 17

<b>ACTA No. 003-2022</b>			
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría de Planeación Distrital – UE 09</b>			
<b>NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:</b>	Eucaris Ramírez Castaño – Asesor Externo (apoyo a la Secretaria Técnica) -Secretaria de Planeación Distrital.		
<b>TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN</b>	Sesión Ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
<b>FECHA:</b>	02/06/2022	<b>HORA:</b>	2:00 p. m Modalidad <b>PRESENCIAL</b>
<b>LUGAR:</b>	Salón Vicente Martínez Martelo - Alcaldía de Cartagena		
<b>FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:</b> Por definir			
<b>CONVOCADOS PRESENTES:</b> Luis Roa Merchán - Secretario general ( <b>Presidente</b> ) Franklin amador Hawkins - Secretario de Planeación ( <b>Secretario Técnico</b> ) Norma Cecilia Román Leygues - Directora de Archivo General Laura Cardona Muñoz - Jefe de oficina Asesora de Comunicaciones Paola Pianeta Arango- Secretaria del Interior Claudia Blanco Vidal - Directora Talento Humano ( e ) Fidel García Misas - Director de Escuela de Gobierno Ingrid Solano Benitez - Jefe de Oficina Asesora de Informática Miguel Angel Correa- Secretario de Participación Ciudadana Carmen Llamas - Directora DADIS ( e ) Adriana Garces Arroyo- Asesor de Despacho-Designado Alcalde Didier Torres Zuñiga- Director de Apoyo Logistico			
<b>INVITADOS ASISTENTES:</b> Doctora – VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN - Jefe Oficina Asesora de Control Interno (Invitado permanente <b>Art.10-parágrafo 1-</b> Decreto 1409 de 2018) –Dra. IRINA SAER SAKER- Asesor de Despacho Asuntos de Transparencia y Anticorrupción. Lina Pérez Solano- Asesor Externo- Área de Calidad, Eucaris Ramírez Castaño- Asesor Externo- Secretaria de Planeación – (Invitados ocasionales- <b>Art.10-parágrafo 3-</b> Decreto 1409 de 2018) y <b>Gestores de Calidad de la dependencias.</b>			



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:  
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES  
OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:  
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 2 de 17

### CONVOCADOS AUSENTES:

Diana Milena Villalba Vallejo- Secretaria de Hacienda  
Luis Alberto Villadiego Cárcamo -Secretario de Infraestructura  
Olga Elvira Acosta Ámel-Secretaria de Educación  
Janer Galván Carbone-Director DATT  
María Isabel Lugo Pulecio-Director (a) de Valorización  
Myrna Martínez Mayorga-Jefe de Oficina Asesora de Jurídica  
María Victoria Olier Martínez-Jefe de Oficina de Control Disciplinario  
Aroldo Coneo - Alcalde de la Localidad Industrial de la Bahía  
Andy Reales Arroyo - Alcalde de la Localidad de la Virgen y  
Turística  
Luis Hernán Negrete -Alcalde Localidad Histórica y del  
CaribeNorte

### ORDEN DEL DIA:

1. Instalación de la sesión por parte del señor alcalde o su delegado en calidad de presidente.
2. Llamado a lista y verificación del quorum por parte del secretario técnico del comité Dr. Franklin Amador Hawkins
3. Aprobación del acta anterior (Acta No.002-2022 de febrero 22 de 2022).
4. Presentación del resultado del **Índice de Desempeño Institucional (IDI)**, medición de la vigencia 2021. El IDI es un indicador que mide la **capacidad de las entidades públicas colombianas** de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios. A través de este índice las entidades pueden identificar sus fortalezas y los aspectos por mejorar.

La medición se fundamenta en la información que se obtiene a través del **Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG)**, respecto de los avances en la implementación del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** que evalúa diferentes aspectos de la gestión pública.

5. Socialización de inquietud de la **Dirección de Apoyo Logístico** manifestada mediante el oficio **AMC-OFI-0041331-2022** frente a la designación de un responsable en la entidad, para que desarrolle el componente relacionado con la Política y Lineamientos del manejo ambiental de los recursos que utiliza la entidad para su funcionamiento y la producción de bienes y servicios .
6. Formalización grupo base para Caracterización de Grupos de Valor.
7. Proposiciones y otros.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN:** La tercera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2022, se llevó a cabo el día jueves 02 de junio de 2022 como reunión **PRESENCIAL**. Para su preparación se realizó la convocatoria mediante el oficio **AMC-OFI-0071364-2022 de fecha mayo 27 de 2022**

y remitido a TODOS los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el cual se informó el orden del día y se envió adjunto los documentos que serían puestos a su consideración y posterior aprobación en la sesión. Cierre de la sesión.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 1.0
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE	Vigencia: 07/12/2016
ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 17

Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Toma la palabra el Señor Franklin Amador Hawkins en su calidad de Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para dar la bienvenida y agradecer a los miembros presentes su asistencia y cede la palabra al presidente para que proceda con la instalación del comité, quien en nombre del Sr Alcalde, agradece la participación en este comité y resalta de manera muy especial el compromiso demostrado por todo el equipo, incluidos los enlaces por su valioso aporte en el proceso de diligenciamiento del **FURAG**. Esta medición se fundamenta en la información que se obtiene a través del diligenciamiento del **Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG)**, respecto de los avances en la implementación del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** que evalúa diferentes aspectos de la gestión pública. La Medición de Desempeño Institucional (MDI) que está a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública, arrojó que en 2021 el **Índice de Desempeño Institucional (IDI) para la Alcaldía de Cartagena fue de 74.9 puntos**. El IDI es un indicador que mide la **capacidad de las entidades públicas colombianas** de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios. A través de este índice las entidades pueden identificar sus fortalezas y los aspectos por mejorar.

Siguiendo con el orden del día, el secretario técnico Dr. Franklin Amador Hawkins, procede a hacer el llamado a lista y verificación del quorum pudiéndose determinar que existe quorum con un total de 12 miembros presentes y acto seguido procede con la lectura y solicitud de aprobación del orden del día y del acta anterior (punto No. 3 del orden del día). La cual es aprobada por unanimidad por todos los miembros presentes. Acto seguido se continua con el orden del día y se concede el uso de la palabra al Secretario General, Dr. Luis Enrique Roa Merchán, para que proceda con el punto a cargo de la Secretaria General (punto 4) quien después del saludo, da inicio a su intervención destacando la importancia de la labor liderada desde la Secretaria General y la Secretaria de Planeación Distrital, teniendo en cuenta el aumento significativo del puntaje con respecto a la vigencia anterior pasando de 63.1 a 74.9, representado en 11.8 puntos, incremento importante toda vez que la meta planteada a nivel nacional es de un incremento de 5 puntos para los 4 años; destaca el trabajo de cada uno de los gestores que hizo parte del ejercicio, y resalta la importancia de seguir realizando acciones desde cada uno de los procesos para que para esta vigencia se sigan sumando puntos para incrementar el IDI, lo que denota un mejoramiento administrativo de la Alcaldía de Cartagena, toda vez que este índice nos mide en términos de calidad y transparencia; indica que por primera vez el Distrito supera el puntaje del grupo par, lo que demuestra que vamos por buen camino y que las estrategias definidas y aprobadas por este comité fueron exitosas. En este sentido invita a todos a seguir ejecutando los planes de acción diseñados para cada política, los que contienen acciones claras de implementación del modelo. De igual forma hace entrega del requerimiento a cada líder de las políticas de la suscripción de los planes de mejoramiento, teniendo en cuenta las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, luego de la evaluación, explica que en este se deben establecer acciones claras y concretas para subsanar las recomendaciones recibidas, y se cuenta con un plazo máximo de tres días para ser diligenciado, anota que como lo indica su naturaleza, los planes de mejora deben contener acciones correctivas y deben ser ejecutados durante la vigencia 2022. A continuación procede a realizar la siguiente presentación con el propósito de socializar los resultados FURAG 2021:



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:  
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES  
OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:  
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 4 de 17

## Socialización Resultados FURAG 2021 / Acciones a Implementar



Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias  
Secretaría de General / Secretaría de Planeación

### Orden del Día:





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:  
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES  
OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:  
07/12/2016

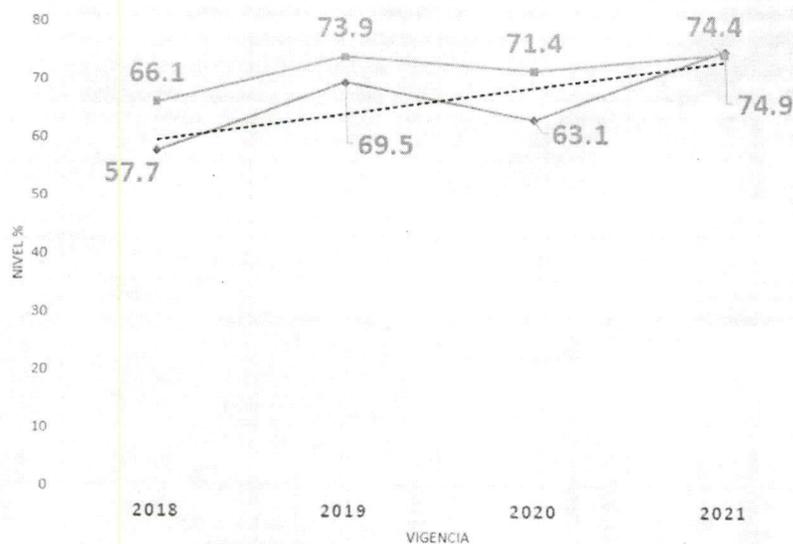
ACTA DE REUNIÓN

Página 5 de 17

## Resultados y Consideraciones

### Variación del Resultados

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Promedio Grupo Par Linear (Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias)



#### Grupos Pares

##### Alcaldías

- Alcaldía Mayor de Bogotá
- Alcaldía de Medellín
- Alcaldía Santiago de Cali
- Alcaldía de Barranquilla
- Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias
- Alcaldía Manizales
- Alcaldía de Pasto



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:  
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:  
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 6 de 17

## Estado de las Dimensiones del Modelo MIPG

### Variación del Resultados/ Dimensiones

2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	DIMENSIONES
61,8	72,6	63,5	72,5				79,0	Evaluación de Resultados
61,2	64,4	65,2	76,7	61,8	73,3	68,7	76,7	Direccionamiento y Planeación
58,0	73,3	62,6	75,0	61,2	72,6	65,2	75,0	Gestión con Valores
59,2	59,2	68,7	79,0	59,2	69,8	63,5	74,4	Gestión del Conocimiento
57,9	67,5	58,1	72,0	58,0	67,5	62,6	72,5	Talento Humano
57,4	53,6	61,7	74,4	57,9	64,4	61,7	72,0	Información y Comunicación
57,4	59,2	61,3	70,8	57,4	59,2	61,3	72,0	Control Interno
57,1	69,8	61,3	70,8	57,1	53,6	58,1	70,8	



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:  
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

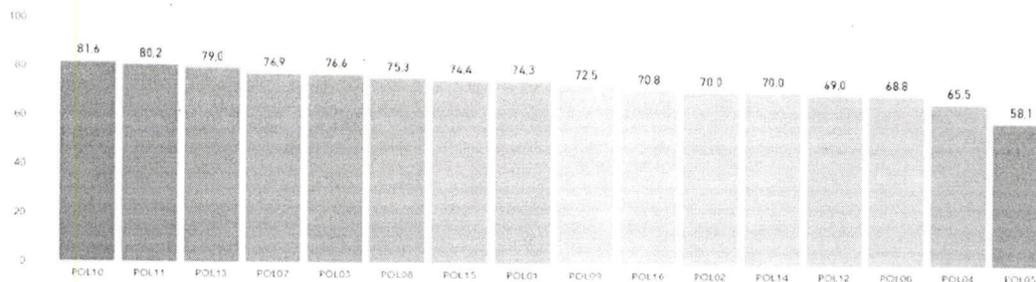
Vigencia:  
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 7 de 17

## Estado de las Políticas de Gestión y Desempeño

### Resultados / Políticas Gestión y Desempeño



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano

POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

POL02: Integridad

POL10: Servicio al Ciudadano

POL14: Gestión Documental

POL03: Planeación Institucional

POL06: Gobierno Digital

POL11: Racionalización de Trámites

POL15: Gestión del conocimiento

POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

POL07: Seguridad Digital

POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública

POL16: Control Interno

POL08: Defensa Jurídica



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:  
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

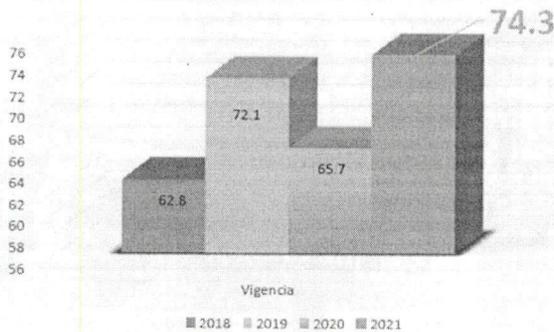
Vigencia:  
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 8 de 17

## Dimensión 1 : Talento Humano

Política de Talento Humano/  
Dir. Administrativo de Talento Humano



# Recomendaciones

31 2020

# Recomendaciones

10 2021

Disminución

### Recomendaciones de mayor Impacto de la Política

Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018.

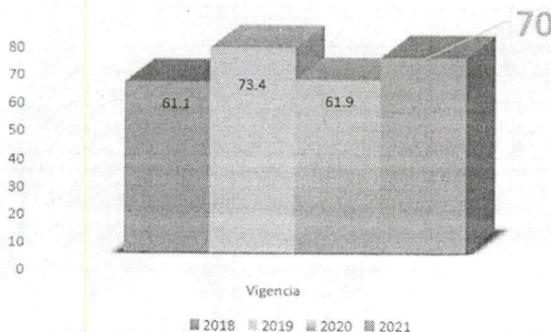
Modificar el manual de funciones de la entidad para dar cumplimiento a la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019 para facilitar el ingreso de los jóvenes a la administración pública.

Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.

Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.

## Dimensión 1 : Talento Humano

Política de Integridad/  
Dir. Administrativo Talento Humano



# Recomendaciones

27 2020

# Recomendaciones

11 2021

Disminución

### Recomendaciones de mayor Impacto de la Política

Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de los valores y principios del servicio público.

Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Establecer canales para que los servidores y contratistas de la entidad presenten su declaración de conflictos de interés.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:  
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

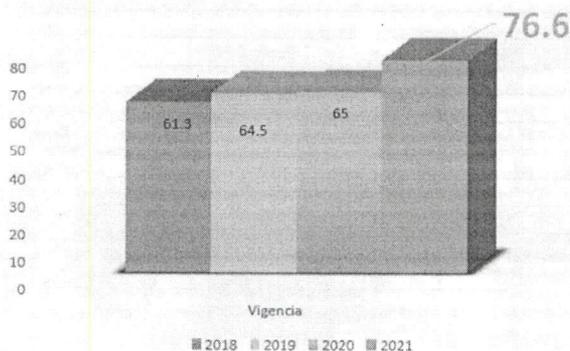
Vigencia:  
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 9 de 17

## Dimensión 2 : Direccionamiento Estratégico y Planeación

Política de Planeación Institucional/  
Secretaría de Planeación



# Recomendaciones

27 2020

# Recomendaciones

2 2021

Disminución

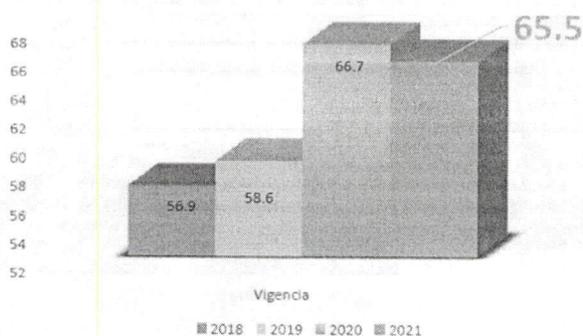
### Recomendaciones de mayor Impacto

Determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, sus consecuencias e impactos (riesgo inherente) con el fin de darles un adecuado manejo, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Establecer estrategias de difusión de la información utilizando diversos canales de comunicación adecuados a las características de la población usuaria y ciudadanía, para dar a conocer los derechos a la participación ciudadana en la gestión institucional y el control social, así como sobre los mecanismos de participación que la entidad ha dispuesto para ello.

## Dimensión 2 : Direccionamiento Estratégico y Planeación

Política de Gestión Presupuestal y Gasto Público/  
Secretaría de Hacienda



# Recomendaciones

4 2020

# Recomendaciones

1 2021

Disminución

### Recomendaciones de mayor Impacto de la Política

Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.

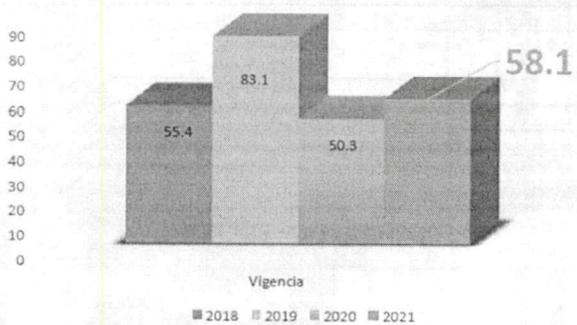


### Dimensión 3 : Gestión con Valores para Resultados

Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos/  
Calidad, Dir. Talento Humano y Dir. Apoyo Logístico

Recomendaciones			# Recomendaciones	
R	B	P		
2020	7	20	0	<b>27</b> 2020
2021	5	6	0	<b>11</b> 2021

Disminución



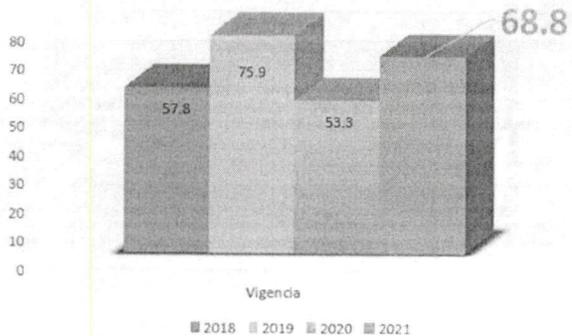
#### Recomendaciones de mayor Impacto de la Política

Componente Rediseño (R)	Componente Admon. Bienes (B)	Componente Procesos (P)
Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.	Establecer una política o lineamientos en el tema ambiental para desarrollar en la entidad.	No existen recomendaciones
Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018.	Actualizar los inventarios teniendo en cuenta la baja de los bienes de carácter devolutivo que agotan su vida útil.	

### Dimensión 3 : Gestión con Valores para Resultados

Política de Gobierno Digital/  
Oficina Asesora de Informática

# Recomendaciones
<b>16</b> 2020
<b>16</b> 2021



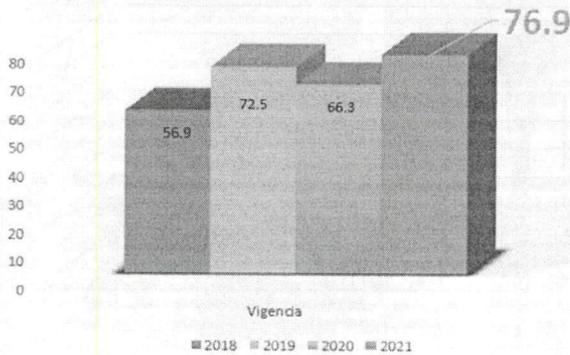
#### Recomendaciones de mayor Impacto de la Política

- Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.
- Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.



### Dimensión 3 : Gestión con Valores para Resultados

Política de Seguridad Digital/  
Oficina Asesora de Informática



# Recomendaciones

31 2020

# Recomendaciones

8 2021



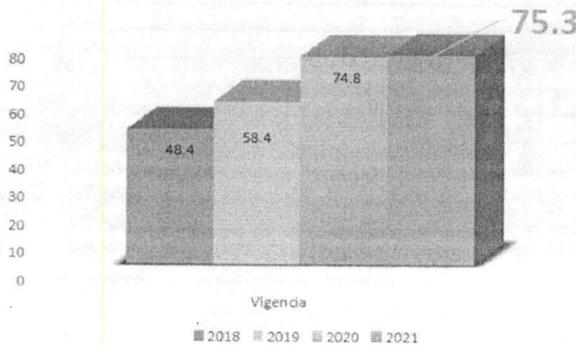
#### Recomendaciones de mayor Impacto de la Política

Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.

Realizar periódicamente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing, smishing, entre otros, y realizar concientización, educación y formación a partir de los resultados obtenidos.

### Dimensión 3 : Gestión con Valores para Resultados

Política de Defensa Jurídica/  
Oficina Asesora Jurídica



# Recomendaciones

5 2020

# Recomendaciones

3 2021



#### Recomendaciones de mayor Impacto de la Política

Formular políticas de prevención de daño antijurídico conforme a la metodología establecida por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado y contar con las evidencias.

Adoptar formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:  
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

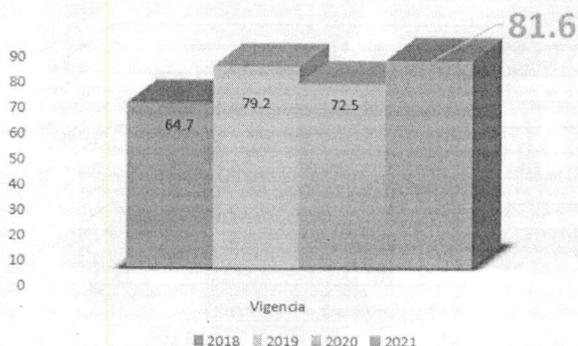
Vigencia:  
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 12 de 17

### Dimensión 3 : Gestión con Valores para Resultados

Política de Servicio al Ciudadano/  
Secretaría General



# Recomendaciones

58 2020

# Recomendaciones

7 2021

Disminución

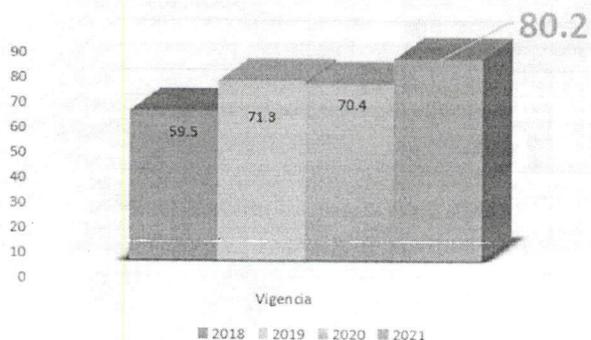
#### Recomendaciones de mayor Impacto

Establecer estrategias de difusión de la información utilizando diversos canales de comunicación adecuados a las características de la población usuaria y ciudadanía, para dar a conocer los derechos a la participación ciudadana en la gestión institucional y el control social, así como sobre los mecanismos de participación que la entidad ha dispuesto para ello.

Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para la atención de llamadas de personas que hablen otras lenguas o idiomas diferentes del castellano.

### Dimensión 3 : Gestión con Valores para Resultados

Política de Racionalización de Trámites/  
Secretaría General



# Recomendaciones

3 2020

# Recomendaciones

1 2021

Disminución

#### Recomendaciones de mayor Impacto de la Política

Formular en cada vigencia una estrategia de racionalización de OPAs en la entidad.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:  
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

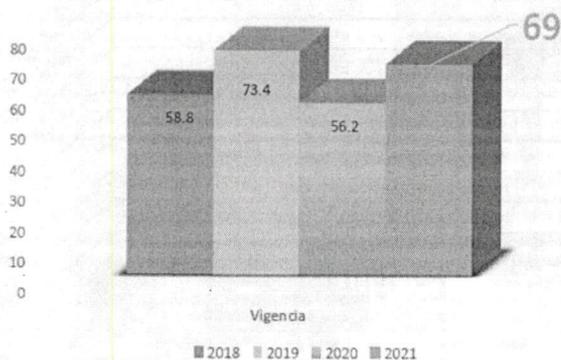
Vigencia:  
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 13 de 17

### Dimensión 3 : Gestión con Valores para Resultados

Política de Participación Ciudadana/  
Secretaría de Participación Ciudadana



# Recomendaciones

57 2020

# Recomendaciones

8 2021

Disminución

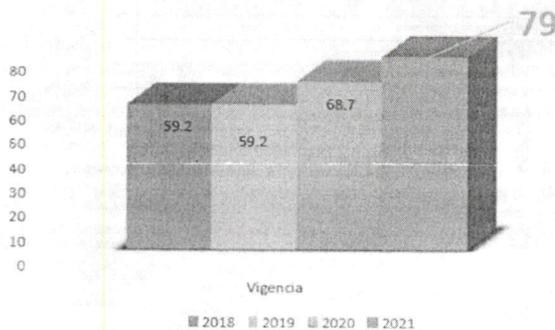
#### Recomendaciones de mayor Impacto de la Política

Establecer estrategias de difusión de la información utilizando diversos canales de comunicación adecuados a las características de la población usuaria y ciudadanía, para dar a conocer los derechos a la participación ciudadana en la gestión institucional y el control social, así como sobre los mecanismos de participación que la entidad ha dispuesto para ello.

Mejorar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadana mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.

### Dimensión 4 : Evaluación de Resultados

Política de Seguimiento y Evaluación  
Desempeño Institucional/  
Secretaría de Planeación



# Recomendaciones

15 2020

# Recomendaciones

1 2021

Disminución

#### Recomendaciones de mayor Impacto de la Política

Continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:  
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

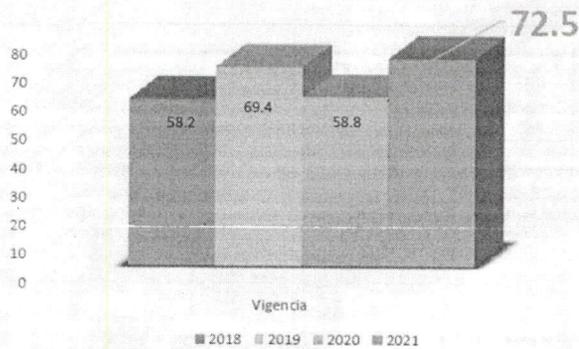
Vigencia:  
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 14 de 17

## Dimensión 5 : Información y Comunicación

Política de Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción/  
Secretaría General



# Recomendaciones

160 2020

# Recomendaciones

28 2021

Disminución

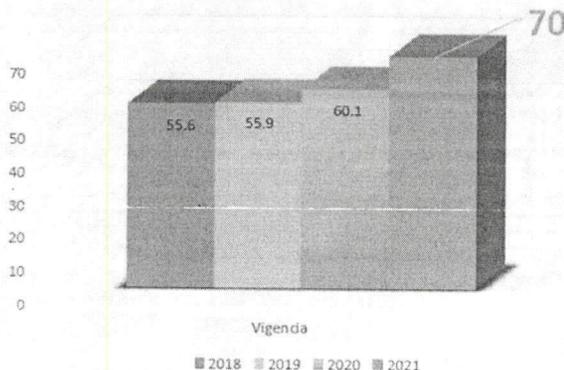
### Recomendaciones de mayor Impacto de la Política

Establecer canales para que los servidores y contratistas de la entidad presenten su declaración de conflictos de interés.

Promover una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor mediante la publicación de la información.

## Dimensión 5 : Información y Comunicación

Política de Gestión Documental/  
Dir. Administrativo de Archivo Central



# Recomendaciones

54 2020

# Recomendaciones

22 2021

Disminución

### Recomendaciones de mayor Impacto de la Política

Implementar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.

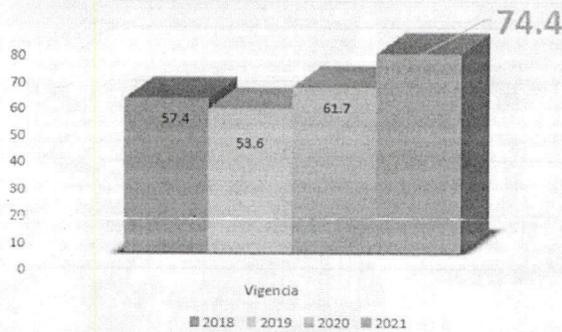
Implementar las Tablas de Retención Documental de la entidad.

Inscribir en el Registro de Series Documentales la Tabla de Retención Documental de la entidad.



### Dimensión 6 : Gestión del Conocimiento y la Innovación

Política de Gestión del Conocimiento/  
Dir. Administrativo Talento Humano



# Recomendaciones

39 2020

# Recomendaciones

5 2021

Disminución

#### Recomendaciones de mayor Impacto

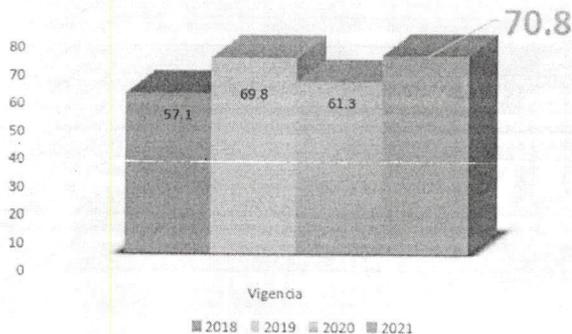
Aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.

Realizar inventarios para identificar la ubicación del conocimiento explícito y evitar la pérdida de este conocimiento en la entidad.

Contar con repositorios de conocimiento explícito en la entidad para evitar su pérdida.

### Dimensión 7 : Control Interno

Política de Control Interno/  
Todas las Dependencias



# Recomendaciones

75 2020

# Recomendaciones

52 2021

Disminución

#### Recomendaciones de mayor Impacto

Informar a la alta dirección y a los demás responsables del sistema de control interno, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en el marco de los roles y en desarrollo de su Plan anual de auditorías.

Adoptar formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

Hacer seguimiento, por parte del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, a la apropiación de los valores y principios del servicio público, por parte de los servidores públicos.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:  
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

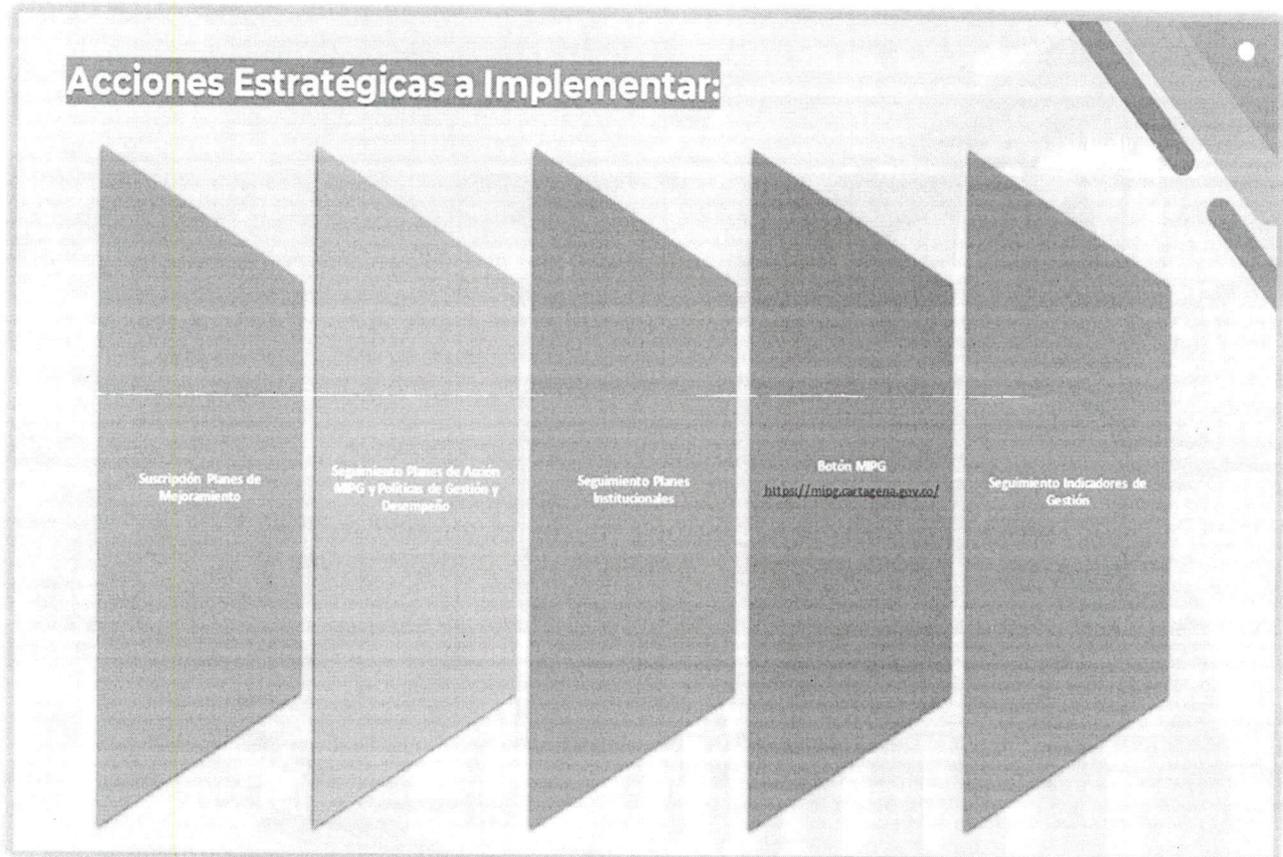
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES  
OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:  
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 16 de 17

### Acciones Estratégicas a Implementar:



Por último al cierre de la presentación a cargo del Secretario General Dr. Luis Roa Merchán, se procede con la entrega de los oficios: ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL-IDI-ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA, a cada uno de los líderes de Política, donde se encuentra relacionada la siguiente información:

1. Resultados General Furag-2021.
2. Resultado % Porcentuales Furag por Políticas- 2021
3. Elaboración de Planes de Mejoramiento.

Se concede el uso de la palabra al Dr. Didier Torres Zúñiga, para que socialice las inquietudes relacionadas en el orden del día ( punto 5) y presente ante el comité las observaciones que se han presentado desde el área que este miembro del comité lidera y frente a la necesidad de que en la entidad se realice la designación de un responsable para que desarrolle el componente relacionado con la Política Ambiental que contempla el modelo- MIPG, una vez terminada su intervención, el asunto no se somete a votación, toda vez que se concluye que este debe estar bajo la responsabilidad de la Secretaria General y desde este despacho en articulación con La dirección de Talento Humano y Apoyo Logístico, se definirán los lineamientos para la operativización de la misma.



**ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

Código:  
GDOGC01-F001

**MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**

Versión: 1.0

**PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE**

Vigencia:  
07/12/2016

**ACTA DE REUNIÓN**

Página 17 de 17

Siguiendo con el orden del día, el Secretario de planeación, Dr. Franklin Amador Hawkins, toma el uso de la palabra y procede con el punto 6 del orden del día así: Teniendo en cuenta que de acuerdo con lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y ante la necesidad de realizar la caracterización de los Grupos de Valor en la Alcaldía, desde la política de Planeación Institucional, la cual está bajo mi liderazgo, proponemos el desarrollo de una estrategia para realizar este proceso de caracterización de acuerdo con la asesoría del Departamento Administrativo de la función Pública-DAFP y en el marco del convenio Interadministrativo vigente No.109/2020.

**Caracterización de Grupos de Valor  
Alcaldía Mayor de Cartagena – Propuesta Comité Institucional De Gestión y Desempeño**

Caracterizar un grupo de valor es identificar las particularidades (expectativas, características, intereses, preferencias de relacionamiento con la entidad, así como derechos, necesidades y problemas) de los ciudadanos, usuarios o interesados con los cuales interactúa una entidad, con el fin de agruparlos según atributos o variables similares y así, diseñar o rediseñar los servicios ofrecidos de manera más focalizada para atender y responder satisfactoriamente a las necesidades y a la garantía de derechos.

De acuerdo con lo anterior y con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco del Convenio interadministrativo 109/2020, se recomendó la realización de este ejercicio mediante la adopción de la Guía de Caracterización de Ciudadanos, Usuarios e Interesados, de la Presidencia de la República.

Como estrategia para desarrollar este proceso, se propone, la conformación de un grupo base liderado desde la Política de Planeación Estratégica del MIPG, la que determina:

*Para quién y para qué lo debe hacer?:*

*Es necesario caracterizar, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor) y para qué lo debe hacer, es decir, cuáles son los derechos que se deben garantizar, qué necesidades se deben satisfacer, qué problemas se deben solucionar y qué información se debe suministrar*

En este sentido, el grupo base será el encargado de desarrollar la metodología adoptada y dar los lineamientos generales a todos los procesos de la entidad para que estos caractericen sus grupos de valor en el tiempo que sea determinado. Este grupo base deberá conformarse por representantes de políticas además de la de Planeación Estratégica con las políticas que tienen componentes de Relación Estado Ciudadano, estas son:

Política	Responsable
Planeación Estratégica	Secretaría de Planeación 1 Representante Equipo MIPG 1 Representante Equipo Plan de Desarrollo
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.	Secretaría General: 1 Representante Grupo Asesor de Transparencia
Racionalización de trámites.	Secretaría General: 1 Representante Grupo Asesor de Calidad
Servicio al Ciudadano	Secretaría General: 1 Representante Ventanilla Única de Atención al Ciudadano.
Participación Ciudadana	Secretaría de Participación 1 Representante
Componente de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Comunicaciones 1 Representante
Gobierno Digital	Oficina Asesora Informática 1 Representante



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código:  
GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES  
OFICIALES/ PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE

Vigencia:  
07/12/2016

ACTA DE REUNIÓN

Página 18 de 17

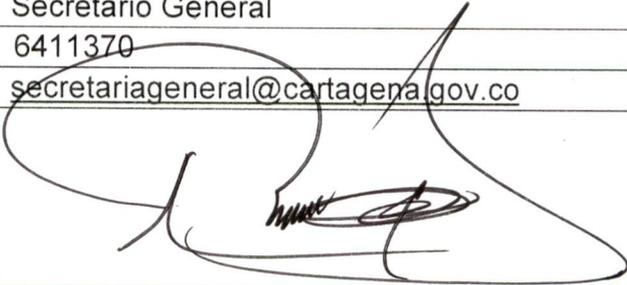
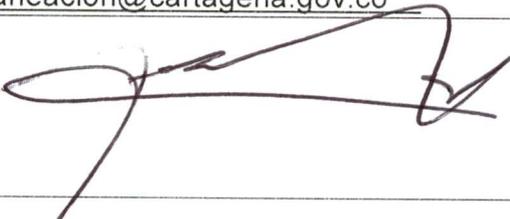
Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, La Secretaria de Planeación, solicita al este comité avalar la realización del ejercicio de caracterización de ciudadanos de manera integral para todos los procesos de la Alcaldía de Cartagena, así como la adopción de la Guía de Caracterización de Ciudadanos, Usuarios e Interesados, de la Presidencia de la República, y la conformación del grupo base que en cabeza de la Secretaría de Planeación, se liderara el ejercicio. La propuesta es aprobada por unanimidad por todos los miembros presentes.

Agotado el orden del día propuesto, el Secretario Técnico, solicita autorización a los miembros del comité para que el acta de la presente sesión sea firmada por el Presidente y Secretario Técnico, solicitud que es aprobada por unanimidad por los miembros presentes y se procede a dar por terminada la sesión.

#### RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

- Lista de asistencia
- Presentaciones
- **AMC OFI 0041331-2022**
- Acta aprobada (Acta No.002-2022 de febrero 22 de 2022)

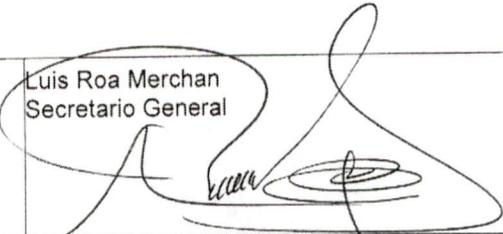
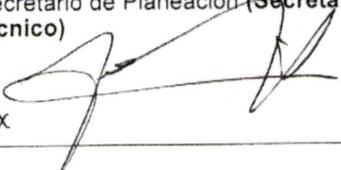
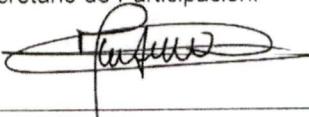
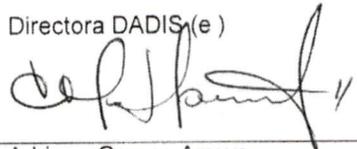
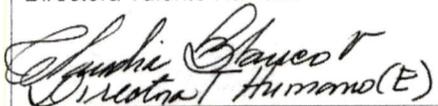
#### FIRMAS

NOMBRE	Luis Roa Merchán
DEPENDENCIA	Secretaria General
CARGO	Secretario General
TELEFONO	6411370
CORREO	<a href="mailto:secretariageneral@cartagena.gov.co">secretariageneral@cartagena.gov.co</a>
FIRMA:	
NOMBRE	Franklin Amador Hawkins
DEPENDENCIA	Secretaría de Planeación Distrital
CARGO	Secretario de Planeación (e)
TELEFONO	6411370
CORREO	<a href="mailto:planeacion@cartagena.gov.co">planeacion@cartagena.gov.co</a>
FIRMA:	



**LISTA DE ASISTENCIA COMITÉ JUNIO 2 DE 2022**

**Señores Miembros del Comité:**

William Dau Chamat Alcalde Mayor de Cartagena (Presidente)	Luis Roa Merchan Secretario General 
Franklin Amador Hawkins Secretario de Planeación (Secretario técnico)  x	Diana Milena Villalba Vallejo Secretaria de Hacienda
Paola Planeta Arango Secretaria del Interior  x	Luis Alberto Villadiego Cárcamo Secretario de Infraestructura
Olga Elvira Acosta Ámel Secretaria de Educación	Miguel Angel Correa Secretario de Participación. 
Directora DADIS (e) 	Janer Galván Carbone Director DATT
Adriana Garces Arroyo Asesor (a) de Despacho designado Alcalde 	María Isabel Lugo Pulecio Director (a) de Valorización
María Eugenia García Montes Directora Talento Humano  Directora Talento Humano (E)	Didier Torres Zúñiga Director de Apoyo Logístico  x
Myrna Martínez Mayorga Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	Ingrid Solano Benitez Jefe de Oficina Asesora de Informática 



<p>Laura Cardona Muñoz Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones</p> <p><i>Laura Cardona Muñoz</i> 45'508.119 de vigencia</p>	<p>María Victoria Olier Martínez Jefe de Oficina de Control Disciplinario</p>
<p>Norma Cecilia Román Leygues Directora de Archivo General</p> <p><i>Norma Cecilia Román Leygues</i></p>	<p>Fidel García Misas Director de Escuela de Gobierno y Liderazgo</p> <p><i>Fidel García Misas</i></p>
<p>Aroldo Coneo Cárdenas Alcalde de la Localidad Industrial de la Bahía</p>	<p>Luis Hernán Negrete Alcalde Localidad Histórica y del Caribe Norte</p>
<p>Andy Reales Arroyo Alcalde de la Localidad de la Virgen y Turística</p>	



0831-1

DECRETO No. \_\_\_\_\_  
"Por el cual se hace un encargo"

EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T y C  
En uso de sus facultades constitucionales y legales

**DECRETA**

**ARTICULO PRIMERO.** – Encárguese de las funciones de Director Administrativo Código 009 Grado 57 en el Departamento Administrativo del Talento Humano a **CLAUDIA BLANCO VIDAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 45528678, quien desempeña el cargo **ASESOR** Código 105 Grado 47 en el Despacho del Alcalde, sin separarse de la funciones propias de su empleo mientras dure la ausencia de su titular **MARIA EUGENIA GARCIA MONTES**.

**ARTICULO SEGUNDO.** – Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Cartagena de Indias, a los

31 MAY 2022

**WILLIAM JORGE DAU CHAMATO**  
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C.

Vo. Bo.  
Myrna Martínez Mayorga- Jefe Oficina Asesora Jurídica