



## ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

## ACTA DE REUNIÓN

Página 1 de 6

## ACTA No. 4 DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	Eucaris Ramírez Castaño – Asesor Externo (apoyo a la secretaria técnica) - secretaria de Planeación Distrital.		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Sesión Ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
FECHA:	14/09/2021	HORA	7:00 a. m Modalidad Presencial
LUGAR:	Salón Vicente Martínez Martelo- Alcaldía Mayor de Cartagena de indias		
OBJETIVO: Atendiendo a que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, es rector, articulador y ejecutor de la implementación del MIPG, es necesario sesionar para avanzar en el proceso de implementación del modelo en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: octubre 1 de 2021 (fecha propuesta)			

## Miembros del Comité Asistentes:

William Dau Chamat Alcalde Mayor de Cartagena (Delega mediante oficio AMC OFI 0108917-2021)	Luis Roa Merchán Secretario General ( <b>Presidente por Delegación</b> )
Juan David Franco Peñaloza Secretario de Planeación ( <b>Secretario técnico</b> )	Diana Milena Villalba Vallejo Secretaria de Hacienda
Norma Cecilia Román Leygues Directora de Archivo General	Luis Alberto Villadiego Cárcamo Secretario de Infraestructura (no entrego asistencia y votación)
Johana Bueno Álvarez Directora DADIS (se retira del recinto sin terminar la sesión- no entrego asistencia y votación)	Janer Galván Carbono Director DATT
Verena Lucia Guerrero Betin Asesor (a) de Despacho designado Alcalde	María Isabel Lugo Pulecio Director (a) de Valorización
María Eugenia García Montes Directora Talento Humano	Fidel García Misas Director de Escuela de Gobierno y Liderazgo
Myrna Martínez Mayorga Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	Ingrid Solano Benítez Jefe de Oficina Asesora de Informática
María Victoria Olier Martínez Jefe de Oficina de Control Disciplinario	

## Invitados Asistentes:

Juan Carlos Frías Morales Jefe de Oficina Asesora de Control Interno- Invitado permanente Art. 10 parágrafo 1 decreto 1409 de 2018	Irina Saer Saker Asesor de Despacho Asuntos de Transparencia y Anticorrupción
--	---

## Miembros del Comité Ausentes:

Olga Elvira Acosta Ámel Secretaria de Educación	Miguel Angel Correa Secretario de Participación
--	--



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

ACTA DE REUNIÓN

Página 2 de 6

Paola Pianeta Arango Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones (Presenta excusa mediante oficio AMC-OFI-0112447-2021 de septiembre 14 de 2021)	Didier Torres Zúñiga Director de Apoyo Logístico
Aroldo Coneo Cárdenas Alcalde de la Localidad Industrial de la Bahía	Luis Hernán Negrete Alcalde Localidad Histórica y del Caribe Norte
Andy Reales Arroyo Alcalde de la Localidad de la Virgen y Turística	David Alfonso Munera Cavadía Secretario del Interior

ORDEN DEL DÍA:

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. Juan David Franco Peñaloza.
3. Aprobación del acta anterior (Acta No.3 de marzo 02 de 2021)
4. Seguimiento a los compromisos aprobados en la sesión del 02 de marzo de 2021 (Numeral 1 Art. 5 funciones del comité decreto 1409 de 2018) Presentación de Informe por parte del secretario técnico.
5. Propuesta para Ajuste del Decreto 1409 de 2018- MIPG – Secretario General
6. Presentación de los Planes de Mejoramiento Suscritos por los Líderes de Políticas frente a los resultados FURAG vigencia 2021 (secretaria general)
7. Presentación del Programa de Gestión Documental de la Alcaldía Mayor de Cartagena – directora de Archivo.
8. Presentación Manual de Imagen Alcaldía Mayor de Cartagena - Oficina de Comunicaciones y Prensa.
9. Presentación de la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, Asesor de despacho Asuntos de transparencia y anticorrupción.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

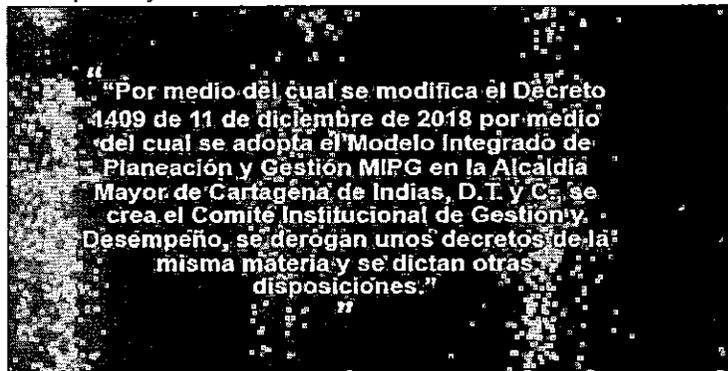
La cuarta sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se llevó a cabo el 14 de septiembre de 2021 como reunión presencial. Para su preparación se hizo una invitación vía correo electrónico remitido a todos los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño junto con un Link que contenía los documentos que serían puestos a su consideración y aprobación en la sesión y adicionalmente se envió el oficio AMC-OFI-0105910-2021 de septiembre 1 de 2021, debidamente suscrito por el secretario de Planeación en calidad de secretario técnico del comité.

Siendo las 7:15 A.M se dio inicio a la cuarta sesión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Toma la palabra el secretario de Planeación Distrital Dr. Juan David Franco Peñaloza 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, acto seguido, comunica a los miembros del comité que se hará entrega del documento denominado: " **Asistencia y Votación Comité Institucional de Gestión y Desempeño**" ( el cual hace parte integral de esta acta) donde registraran su asistencia y votaran las propuestas presentadas de acuerdo al orden del día aprobado por todos los miembros asistentes. Siguiendo con el orden del día, el secretario general en su calidad de presidente delegado procede con la instalación del comité. Siguiendo con el punto No. 2 de la reunión se procede a hacer el llamado a lista y verificación del quorum pudiéndose determinar que existe quorum con un total de 14 miembros presentes y el secretario técnico procede con la solicitud de aprobación del acta anterior (punto No. 3) y realiza la presentación del seguimiento que desde la secretaria técnica del comité se realizó a los compromisos que quedaron de la sesión anterior (punto 4).

Se continua con el desarrollo de la sesión y se da el uso de la palabra al Secretario General que propone incluir en el orden del día la presentación de la Estrategia de Declaratoria de la Política de Racionalización de Trámites y la propuesta es aprobada por los miembros del comité y acto seguido se continua con el desarrollo del punto 5 del orden del día y se concede el uso de la palabra al secretario General Luis Roa Merchán, quien realiza la siguiente intervención :



- *Propuesta para Ajuste del Decreto 1409 de 2018- MIPG –*



En el Marco de la Implementación del MIPG, y atendiendo lo estipulado por el decreto 1409 de 2018 (art. 19 Modificación del Reglamento. El reglamento del comité del presente decreto, podrá ser reformado mediante decreto del alcalde e iniciativa de cualquiera de sus integrantes y aprobado en un debate), Como secretario general, traigo a consideración de este comité la propuesta de modificación del presente reglamento, en concordancia con la Política de Mejora Normativa del MIPG. En atención también con la actualización del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se presentaron cambios en la versión 04 de marzo de 2021, por tanto, se debe ajustar especialmente la incorporación de la nueva Política de Compras y Contratación; de igual forma se hace necesario ajustar vacíos referentes a roles y responsabilidades en la operativización del modelo al interior de la entidad.

Los beneficios que trae consigo la implementación del modelo al interior de la entidad son:

- Mayor productividad organizacional en la cual la Alcaldía maximiza la producción de bienes y servicios que generan valor público.
- Una entidad pública inteligente, ágil y flexible donde pueda cumplir su función como organización de manera que genere resultados para satisfacer las necesidades y resolver los problemas de los ciudadanos. Que atendiendo lo anterior se hace necesario organizar las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el fin de fortalecer su operación como órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento de Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

Que dentro de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG resulta pertinente fortalecer los roles y responsabilidades de las diferentes dependencias en el desarrollo de cada una de las dimensiones que conforman el modelo, actualizar las políticas de gestión y desempeño, así como el proceso de reporte del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG II.

Luego de la presentación se da el uso de la palabra a los miembros del comité que tengan recomendaciones o solicitudes de ajustes y se acogen las observaciones realizadas por los participantes así:

- **En cuanto a la modificación propuesta para el Artículo 3 Integración del Comité Institucional del Gestión y Desempeño, se solicita ajustar la redacción del Parágrafo 1 propuesto, para que sea más comprensible; en cuanto al Parágrafo 2 propuesto se concluye que no es necesario incluirlo porque ya el Artículo 3 lo deja claro. Estas recomendaciones fueron hechas por la Dra. María Eugenia García Montes – directora Administrativa de Talento Humano y la Dra. Myrna Martínez Mayorga – Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena.**

Para el Mismo Artículo, se solicita incluir como miembro del comité al secretario general de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Esta solicitud la realiza el secretario de Planeación Distrital, Dr. Juan David Franco Peñaloza.

- **En cuanto a la modificación del Artículo 18. Roles y Responsabilidades Para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; La Directora Administrativa de Talento Humano, solicita que en cuanto a la responsabilidad sobre el liderazgo de la política de gestión y desempeño de Talento Humano, se incluya un compromiso de alineación que vincule a la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta que desde esta dependencia se maneja una planta de personal muy grande y tiene algunas connotaciones especiales, que requieren directrices particulares.**

Para el mismo artículo, el Dr. Juan Carlos Frías Morales, solicita que en el nuevo cuadro propuesto que define la responsabilidad frente otros roles en la implementación del modelo, se incluya frente a la responsabilidad de Reporte de FURAG además de la Secretaría de Planeación, a todas las dependencias de Distrito.



- En cuanto a la Adición del Artículo 18 A, Se solicita por parte de la directora Administrativa del Talento Humano, que queden como responsables de su liderazgo para la implementación además de la Oficina Asesora Jurídica y la Unidad Asesora de Contratación, la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.

Teniendo en cuenta las anotaciones anteriores, los miembros asistentes al comité aprueban el ajuste del decreto 1409 de 2018, el cual será presentado en su versión final la próxima sesión de este comité

Teniendo en cuenta que la revisión del punto anterior tomo un tiempo considerable de la sesión, el secretario Técnico informa a los miembros del comité que se hace necesario continuar con la sesión en otra jornada, toda vez que algunos de los miembros están citados en esta misma fecha al concejo y que solo queda tiempo disponible para proceder con el punto 7 del orden del día, propuesta que es aprobada por los miembros asistentes, por lo que acto seguido se concede el uso de la palabra a la Dra. Norma Román, Directora del Archivo General de la Alcaldía de Cartagena, para que realice la presentación del Programa de Gestión Documental de la Alcaldía de Cartagena.

La Directora del Archivo General inicia la presentación el Programa de Gestión Documental con la Política de Archivo que fue adoptada mediante Resolución 9435 del 5 de diciembre de 2011, cuyo objetivo es establecer los lineamientos para direccionar a las secretarías, direcciones y oficinas de la Alcaldía de Cartagena en la implementación de procesos, metodologías y actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, producción, manejo, organización y conservación de la documentación. Dentro de los lineamientos de la política está la Gestión de Documentos en donde se establece el uso e implementación de los instrumentos archivísticos, entre estos el Programa de gestión Documental, con el fin de garantizar la preservación de los documentos durante su ciclo vital.

Continúa presentando el Programa de Gestión Documental versión 2 como un conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Alcaldía Mayor de Cartagena. El documento cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Implementación del PGD anexo del Decreto 2609 de 2012, los cuales se detallan a continuación: Formular la Política de Gestión Documental, designar responsable de Gestión Documental, contar con Personal Calificado, realizar Diagnóstico de Archivo, conformar Instancia Asesora de la Alta Dirección, establecer metodología para la implementación del PGD, definir estrategias de Gestión de Cambio y armonización con otros Sistemas. Indica, cuáles son los aspectos armonizados, los cuales se describen en el cuadro siguiente y describe los elementos que tiene el PGD actualizado.

Subsistema y documento base	Aspectos armonizados
Plan Institucional de Archivos y Plan de acción 2021	Se armonizan los aspectos señalados en el PINAR (Mapa de Ruta) con el Plan de acción y el Plan de Desarrollo "Salvemos Juntos a Cartagena" 2020 - 2023
Plan Institucional de Gestión Ambiental.	Definición de la Política de reducción del uso del soporte papel. Gestión de residuos del procedimiento de eliminaciones documentales.
Plan anual de auditorías internas	Matriz de seguimiento PINAR y PGD
Gestión de la calidad. Documento o información de referencia: Política y objetivos de la calidad institucionales.	Control de documentos, procedimientos de gestión documental.

Elementos del PGD: Requerimientos normativos, económicos, administrativos, Tecnológicos y de Gestión del Cambio; Lineamientos para los procesos de Gestión Documental y Fases para la Implementación del PGD dando cumplimiento a lo establecido en el Manual del AGN.

Luego se hace un comparativo entre el PD y Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivo MGDA del AGN y se establece que con la actualización realizada el PGD de la Alcaldía queda en el nivel intermedio



**Componente: Estratégico / Subcomponente: Planación de la Función Archivística**

Producto	Nivel	Descripción del Nivel
Programa de Gestión Documental - PGD.	<b>Inicial</b>	La entidad carece del Programa de Gestión Documental- PGD.
	<b>Básico</b>	La entidad se encuentra elaborando el programa de gestión Documental de acuerdo con los lineamientos y metodología definida por el Archivo General de la Nación.
	<b>Intermedio</b>	La entidad implementa y aprueba el Programa de Gestión Documental y en este se incorpora los lineamientos de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, también incluye los programas específicos de acuerdo con las necesidades de la entidad.
	<b>Avanzado 1</b>	La entidad realiza monitoreo y análisis permanente al Programa de Gestión Documental, para garantizar su desarrollo que se materializará en acciones de revisión y evaluación al desarrollo del PGD.
	<b>Avanzado 2</b>	La entidad realiza mejora continua al Programa de Gestión Documental, cuyo propósito es mantener los procesos y actividades de la gestión documental en continua innovación, desarrollo y actualización.

Por último, presenta el cronograma que corresponde a las fases de implementación en el mediano y largo plazo y el presupuesto proyectado para el período de gobierno.



Plan o Proyecto	Mediano plazo (1 a 4 años)				Largo plazo (4 años en adelante)						
	Tiempo	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Actualización e implementación del Programa de Gestión Documental - PGD											
Actualización e implementación de la Tabla de Retención Documental											
Actualización e implementación de la Tabla de Valoración Documental											
Plan de Conservación Documental											
Plan de Preservación a largo Plazo											
Infraestructura del Archivo General											
Modernización de la Dirección de Archivo											
Mejoramiento Tecnológico de la Gestión Documental y de Archivo											

A continuación, presenta el presupuesto proyectado para el periodo de gobierno así:

Plan o Proyecto	Tiempo	Presupuesto			
		2020	2021	2022	2023
Actualización e implementación del Programa de Gestión Documental - PGD			\$ 50.000	\$ 250.000	\$ 200.000
Actualización e implementación de la Tabla de Retención Documental			\$ 422.000		\$ 100.000
Actualización e implementación de la Tabla de Valoración Documental				\$ 350.000	
Plan de Conservación Documental				\$ 280.500	\$ 250.000
Diagnóstico e Implementación del Plan de Preservación a largo Plazo				\$ 80.000	\$ 250.000
Infraestructura del Archivo General					\$ 50.000
Mejoramiento Tecnológico de la Gestión Documental y de Archivo					\$ 250.000
<b>TOTALES</b>			<b>\$ 472.000</b>	<b>\$ 960.500</b>	<b>\$ 1.100.000</b>

Junto al PGD se presenta un archivo Excel que contiene el seguimiento al PGD.

Teniendo en cuenta la presentación anterior, la mayoría de los miembros asistentes al comité aprueban el Programa de Gestión Documental.

**Resultados de la Votación:**

Propuesta No. 4 - Ajuste Decreto 1409 de 2018 MIPG	SI	NO	No marcó	NO entregaron asistencia y votación
	9 votos	2 votos	1 voto	2 votos
Propuesta No. 6 - Aprueba Programa de Gestión Documental	11 votos	0	1 voto	2 votos
<b>DADIS E INFRAESTRUCTURA</b>				

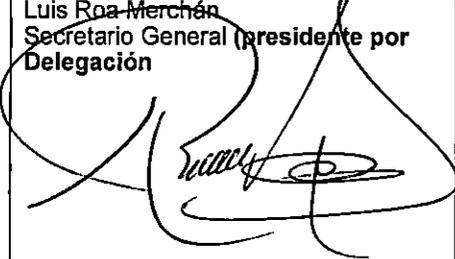
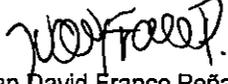
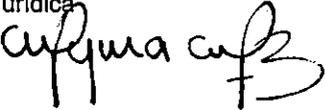
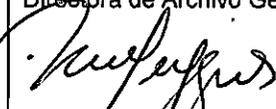
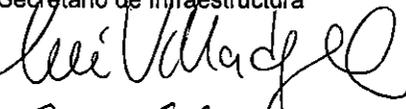
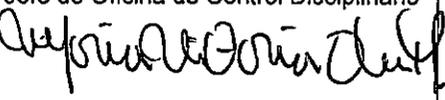
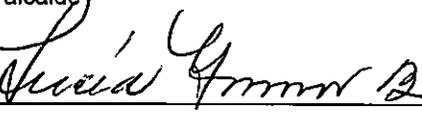
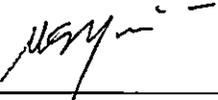
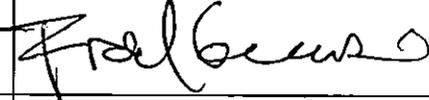
**RELACION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:**

1. Oficio de convocatoria AMC-OFI-0105910-2021 de septiembre 1 de 2021.
2. Correo electrónico de convocatoria enviado por la secretaria técnica en septiembre 2 de 2021.
3. Oficio AMC OFI 0108917-2021 de septiembre 7 de 2021 delegación del Sr alcalde en el secretario general.
4. Oficio AMC-OFI-0112447-2021 de septiembre 14 de 2021, excusa presentada por Dra. Paola Planeta A.
5. Documento: "Asistencia y Votación Comité Institucional de Gestión y Desempeño".
6. Archivos soportes de la Propuesta para Ajuste del Decreto 1409 de 2018- MIPG.
7. Archivos soportes de la propuesta de aprobación del Programa de Gestión Documental de la Alcaldía Mayor de Cartagena.
8. Presentación.

**COMPROMISOS:** No se generaron compromisos en esta sesión.



FIRMAS

<p>Luis Roa Merchán Secretario General (presidente por Delegación)</p> 	<p>Juan David Franco Peñaloza Secretario de Planeación (secretario técnico)</p> 
<p>Myrna Martínez Mayorga Jefe de Oficina Asesora de Jurídica</p> 	<p>Diana Milena Villalba Vallejo Secretaria de Hacienda</p> 
<p>Norma Cecilia Román Leygues Directora de Archivo General</p> 	<p>Luis Alberto Villadiego Cárcamo Secretario de Infraestructura</p> 
<p>María Victoria Olier Martínez Jefe de Oficina de Control Disciplinario</p> 	<p>Janer Galván Carbone Director DATT</p> 
<p>Verena Lucia Guerrero Betin Asesor (a) de Despacho designado alcalde</p> 	<p>María Isabel Lugo Pulecio Director (a) de Valorización</p> 
<p>María Eugenia García Montes Directora Talento Humano</p> 	<p>Fidel García Misas Director de Escuela de Gobierno y Liderazgo</p> 
<p>Ingrid Solano Benítez Jefe de Oficina Asesora de Informática</p> 	