



SECRETARÍA DE
AMBIENTE



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Acta de reunión y relación de asistencia

Código: PE03-PR05-F3

Versión: 1

DEPENDENCIA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO SESIÓN #4 DE 2022

REUNIÓN INTERNA

REUNIÓN EXTERNA

FECHA	DIA	MES	AÑO	HORA DE INICIO	HORA DE TERMINACIÓN
	03	08	2022	9:00 AM	11:00 AM

OBJETO DE LA REUNIÓN

Realizar sesión ordinaria y presencial del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDA para tratar el orden del día convocado mediante correo electrónico (calendario) y memorando 2022IE186539 del 25 de julio de 2022 y alcance con memorando 2022IE187934 del 26 de julio de 2022.

Los documentos soporte para tratar los temas del orden del día fueron adjuntos a la comunicación 2022IE187934, así mismo se compartieron en la carpeta digital en el link https://drive.google.com/drive/folders/1tZOQ_Kz0AFZfGD7UIW_r-ohQ7xMhoy6

TEMAS TRATADOS

1. Llamado a lista y verificación de Quorum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Seguimiento de compromisos sesión anterior.
4. Presentación de resultados de gestión y desempeño - FURAG 2021
5. Presentación y aprobación de la actualización a versión 2 del Plan de Adecuación y Sostenibilidad PAYS 2022
6. Presentación tercera concertación del PIGA por inclusión sede Centro de Atención, Valoración, Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre.
7. Avances plan de acción del PIGA año 2022: se presentan las actividades propuestas para el sostenimiento de PIGA durante la vigencia 2022 y que son actividades desarrolladas por los profesionales del PIGA.
8. Aprobación de actualización instrumentos de gestión documental:
 - 8.1 Actualización Tabla de Retención Documental
 - 8.2 Banco Terminológico
 - 8.3 Actualización Plan de Gestión Documental
 - 8.4 Programa de documentos esenciales o vitales
9. Lectura de Acuerdos y compromisos, varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De conformidad con la convocatoria realizada mediante memorando 2022IE186539 del 25 de julio de 2022 y alcance con memorando 2022IE187934 del 26 de julio de 2022, y en cumplimiento de la Resolución SDA No. 02163 del 16 de octubre de 2020 (radicado 2020EE181065), siendo las 9:00 a.m. del 03-08-2022, se llevó a cabo la instalación de la sesión N° 04-2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en modalidad presencial.

De conformidad con la Resolución SDA No. 02163 del 16 de octubre de 2020 (radicado 2020EE181065) “*Por la cual se subroga la Resolución 915 del 10 de mayo de 2019 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente y se toman otras determinaciones y se dictan otras disposiciones”*”, en el Artículo 5 de la Resolución en mención indica que la presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el Secretario (a) de la SDA, y según párrafo 1: En caso de ausencia del presidente (a) y de no existir delegación expresa, el Subsecretario General presidirá la sesión. En tal sentido, no hay designación expresa por lo que el doctor Julio Cesar Pulido, subsecretario general preside esta sesión.

El Subsecretario Julio Cesar saluda a los miembros del comité, inicia la sesión #4 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2022 y, cede la palabra a la secretaria técnica del Comité, Luisa Fernanda Moreno, Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, para realizar llamado a lista y verificación del quorum:

1. Llamado a lista y Verificación del Quorum

Luisa Moreno Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, como Secretaría Técnica verifica el quorum antes de sesionar, conforme a los artículos No. 3. CONFORMACIÓN y No. 16. QUÓRUM de la Resolución SDA No. 02163 de 2020 encontrándose presentes al inicio de la reunión 19 de los 21 integrantes del comité, configurándose así el quórum necesario para deliberar y decidir:

QUORUM PRESENTE:

No.	DEPENDENCIA - CARGO	NOMBRE Y APELLIDO
1	Subsecretario General	Julio Cesar Pulido Puerto
2	Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	Luisa Fernanda Moreno Panesso
3	Subdirector de Políticas y Planes Ambientales (E)	Ricardo Ramírez Pachón
4	Subdirectora de Proyectos y Cooperación Internacional (E)	Ana Lucia Quintero Mojica
5	Director de Control Ambiental	Camilo Alexander Rincón Escobar
6	Subdirector de Recurso Hídrico y del Suelo	Reinaldo Gelvez Gutiérrez
7	Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre (E)	Julieth Carolina Pedroza Castro
8	Subdirector de calidad del aire, auditiva y visual	Hugo Enrique Sáenz Pulido
9	Director de Gestión Ambiental	Diego Francisco Rubio Goyes
10	Subdirector de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial	Alejandro Gómez Cubillos
11	Director Legal Ambiental	Cristian Alonso Carabaly
12	Directora de Gestión Corporativa	Guiomar Patricia Gil Ardila
13	Subdirectora de Ecosistemas y Ruralidad	Natalia María Ramírez Martínez
14	Subdirectora Contractual	Deisy Yohana Sabogal Castro

15	Subdirectora Financiera	Ana Lucia Quintero Mojica
16	Jefe Oficina de Participación, Educación y Localidades	Alix Montes Arroyo
17	Jefe Oficina de Control Disciplinario interno	Luz Marina Tunjano Pinzón
18	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Gabriel Murillo Rojas
19	Jefe de la Oficina de Control Interno *	Héctor Fabio Rodríguez Devia

* Acorde al artículo 3 de la resolución SDA No. 2163 de 2020 Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente, el jefe de la oficina de control Interno asiste como miembro del Comité en calidad de invitado permanente, con derecho a voz, pero sin voto.

El Subdirector de control ambiental al sector público Juan Manuel Esteban Mena presentó excusa mediante correo electrónico del 3 de agosto de 2022 dado que por temas personales no estará desempeñando actividades laborales.

Adicionalmente conforme al parágrafo 2 del Artículo 13 de la Resolución SDA 2163 de 2020 relacionado con los invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se indica que “al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor”, los cuales tendrán voz pero sin voto, en tal sentido, en esta sesión esta presente la doctora Paola Ricaurte asesora de despacho.

Así mismo, conforme al parágrafo 3 se encuentran presentes los servidores Deisy Soler, Jaime Barrera, Hames Arias Vélez, Ivonne López y Yeandri Natalia Moreno.

2. Lectura y aprobación del orden del día

La Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Luisa Moreno, hace lectura del orden del día, comunicando que, por solicitud de la Dirección de Gestión Corporativa se retira del orden del día previamente enviado en la convocatoria 2022IE186539, el punto 9. Presentación para aprobación listados de los funcionarios de carrera administrativa para premiación (incentivos) según calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral.

Con el anterior ajuste a la agenda se hizo lectura de la agenda final a tratar, se puso a consideración de los integrantes. Al respecto el jefe de la Oficina de Control Interno consultó sobre la tarea pendiente de las modificaciones a la Política Antisoborno, que quedo del anterior comité, al respecto la doctora Luisa Fernanda Moreno como secretaria técnica respondió que este tema se verificará en el punto 3. de seguimiento a compromisos de la sesión anterior.

El orden del día propuesto para la reunión fue aprobado de forma unánime por los dieciocho (18) integrantes presentes en la sesión.

3. Seguimiento de compromisos sesión anterior

En cumplimiento de la función 8 del Artículo 8 de la Resolución SDA No. 02163 de 2020 la secretaria técnica comunicó el seguimiento a los compromisos fijados en la sesión anterior, realizada el 11 de mayo de 2022, así:

3.1 Publicar el Plan de adecuación. En la versión 2 del plan de adecuación incluir la fecha de cumplimiento: El 31 de mayo de 2022 se publicó el Plan de adecuación y sostenibilidad aprobado versión 1 en el sitio de transparencia en la sede electrónica de la SDA en https://ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/4.3.1-plan-estrategico-institucional/-/document_library_display/U11JwET8ropQ/view/3256679

Teniendo en cuenta las observaciones anteriores y el resultado del FURAG se ajustó y se trae a este comité la revisión y aprobación de la versión 2 del PAYS que contendrá la fecha.

3.2 Enviar la matriz de responsabilidad del menú participa, el comité directivo envía observaciones y citar a mesas de trabajo: La Subsecretaria comunicó que tenía preparada una comunicación con la matriz de responsabilidades en el menú participa, no obstante, con la comunicación de la OPEL de radicado 2022IE128340 del 27 de mayo de 2022, se comunicó que la implementación del menú participa será liderado por la OPEL la cual esta adelantando la revisión de los lineamientos y la estructura del menú, y adelantará un cronograma de trabajo para adelantar la revisión, recopilación y generación de información necesaria, en un periodo mínimo de 3 meses, se pueda cumplir con lo establecido en la Resolución 1519 de 2020.

3.3 Reunión posterior para aprobar modificación del plan de implementación de la política de antisoborno y Revisión de la política de antisoborno por cada uno de los miembros del comité: El 25 de julio de 2022 la DGC realiza reunión con los delegados SIG de cada uno de los procesos para socializar información general sobre la política institucional antisoborno y, revisó uno a uno cada lineamiento, actividades, indicadores, responsables y periodo de reporte establecidos en el Plan de Implementación de la Política, para orientar, resolver inquietudes sobre dicha implementación, se precisó sobre la inquietud de los directivos al respecto del punto de las "*reuniones previas*", indicando sobre las gestiones de Agenda regulatoria impulsadas desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, que obedecen a la búsqueda de la implementación de un registro de visitas y reuniones de la Alta Dirección en la herramienta establecida para ello de apertura de agendas. Este tema está siendo coordinado desde la Subsecretaría General de la SDA, se dio a conocer el listado de delegados para esta gestión en cada dependencia. Se recibieron comentarios sobre que presenta algunas dificultades para el cargue.

De igual forma, la DGC con el liderazgo de los Gestores de Integridad realizó gestión para contar con la presencia de la Veeduría Distrital para orientar los lineamientos antisoborno para el Distrito, por diferentes medios, sin obtener respuesta hasta la fecha, tal como se reporta en el correo electrónico de fecha 1 de agosto de 2022, por la Gestora de Integridad Adriana del Pilar Rodríguez.

Por lo anterior, este punto de aprobar modificación del plan de implementación de la política de antisoborno, se realizará en la siguiente sesión de este comité, previa solicitud del punto por parte de la DGC.

4. Presentación de resultados de gestión y desempeño - FURAG 2021

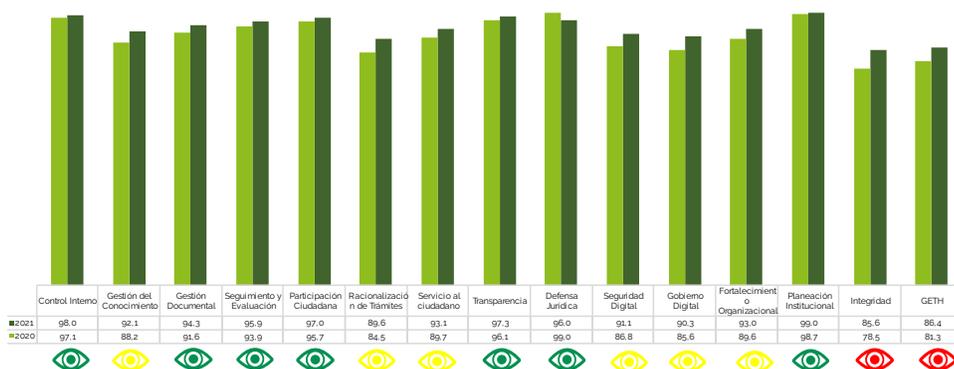
La colaboradora Ivonne López coordinadora del SIG-MIPG de la Subsecretaria General presenta al comité los resultados obtenidos del Índice de Desempeño Institucional medido a través del formulario FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública, informando que la SDA paso de una calificación en el año 2020 de 93.9 a una calificación de 95.9 para la vigencia 2021.

Presentó un comparativo de las entidades del Distrito Capital, donde la SDA ocupó el puesto 7 entre las entidades con más alto puntaje.



Continuó presentando un comparativo de la calificación de 2020 y 2021 de cada una de las dimensiones del MIPG y la puntuación recibida cada una de políticas de gestión y desempeño, destacando las políticas de integridad y gestión del talento humano, como políticas donde mas se deben centrar los esfuerzos y avances, ya que son las políticas con una calificación más baja.

Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota No se incluyen las políticas de gestión presupuestal, mejora normativa, contratación y compras públicas y gestión de la información estadística.

5. Presentación y aprobación de la actualización a versión 2 del Plan de Adecuación y Sostenibilidad PAYS 2022

La colaboradora Ivonne López coordinadora del SIG-MIPG de la SDA continuó su presentación, indicándole a los miembros del comité que en razón de esta calificación FURAG, se emprendieron una serie de mesas de trabajo durante el mes de junio, se revisó y analizaron las recomendaciones del DAFP por política MIPG, y se realizó esta actualización por parte de la SG donde se revisaron las actividades, metas e indicadores de cada política MIPG, para su consolidación y presentación a este comité, de igual forma se acogió la recomendación efectuada en el anterior comité donde se solicitó programar un indicador para medir el avance de cada actividad.

De 68 acciones en el PAYS versión 1, de las cuales a la fecha hay 46 acciones con un avance menor o igual al 20%, 10 acciones con un avance entre el 21% y el 50% y 12 con un avance mayor al 50%, se pasó a 87 actividades en la versión 2, las cuales están distribuidas así:

Plan de Adecuación y Sostenibilidad 2022 V2

Política	No. actividades	Responsables
		Líder
GETH	6	DGC
Integridad	5	DGC
Planeación institucional	3	<ul style="list-style-type: none"> • SPCI • SG • DPSIA
Gestión Presupuestal	1	SF
Fortalecimiento Organizacional	3	SG
Gobierno Digital	15	DPSIA
Seguridad Digital	11	DPSIA
Defensa Jurídica	1	DLA
Mejora Normativa	3	DLA
Servicio a la ciudadanía	4	SG
Racionalización de Trámites	1	SG

Política	No. actividades	Responsables
		Líder
Participación ciudadana	4	OPEL
Seguimiento y Evaluación	3	SPCI DPSIA
Gestión Documental	4	DGC
Gestión de Información Estadística	5	DPSIA
Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	3	DPSIA SG
Gestión del conocimiento y la innovación	12	DGC, DPSIA Y SG
Control Interno	3	SG OCI

Al respecto el Director de Control Ambiental Camilo Rincón intervino para comentar que la política de racionalización de trámites, si bien esta bajo el liderazgo de la Subsecretaría General, se debería incluir como corresponsable o cogestora a la DCA, dado los trámites ambientales que se están racionalizando proveniente mayoritariamente de esta dependencia, al respecto Ivonne López le comunica que en el instrumento dispuesto en el drive se incluirá esta dependencia.

En este orden de ideas, la secretaria técnica del Comité sometió a aprobación la modificación y actualización del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG en su versión 2 previamente expuesta, obteniendo el voto positivo unánime de los dieciocho (18) integrantes presentes en la sesión y sin observaciones de la oficina de control interno.

6. Presentación tercera concertación del PIGA por inclusión sede Centro de Atención, Valoración, Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre - CAVRFFS.

La Directora de Gestión Corporativa Guiomar Gil inicia indicando que desea comunicar el estado de avance de la tercera concertación PIGA a los miembros del comité, para lo cual cita el Artículo 18 de la Resolución 242 de 2014. *Modificación del PIGA. Cuando las modificaciones al Documento PIGA se deban a cambio/sesión de sede(s) de la entidad o a fusión/escisión de una o varias entidades, el documento PIGA deberá concertarse nuevamente*, en tal sentido, comunica que se excluye la sede calle 54 por no encontrarse en funcionamiento y se incluye el CAVRFFS ya que en la anterior concertación no se había incluido.

Se proyectó el documento "Plan Institucional de Gestión Ambiental" compartido con la convocatoria 2022IE186539 del 25 de julio de 2022 y alcance con memorando 2022IE187934 del 26 de julio de 2022; al respecto el Director Legal Ambiental Cristian Carabaly interviene para realizar la observación respecto a la citación de normas derogadas, revisar el Decreto 1076 de 2015 Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, que deroga los anteriores, indica que en la planificación en la caracterización de los documentos se revise el tema del término residuos peligrosos especiales dado que normativamente no existe.

Al respecto el Director de Control Ambiental Camilo Rincón propone enviar el documento PIGA para observaciones.

De igual forma, la doctora Luisa Moreno solicita revisar los nombres de la portada a junio 2022, e informa que se revisará este documento junto con la SPPA y la SCASP.

Con estas observaciones, se indica que al comité que se está presentando el avance que se tiene frente al tema, no obstante, falta la revisión y viabilidad por parte de la Subdirección de Políticas y Planes Ambientales.

7. Avances plan de acción del PIGA año 2022: se presentan las actividades propuestas para el sostenimiento de PIGA durante la vigencia 2022 y que son actividades desarrolladas por los profesionales del PIGA.

La Directora de Gestión Corporativa doctora Guiomar Gil realiza esta presentación recordando al comité el organigrama de Gestión Ambiental de la SDA, las funciones del Gestor Ambiental conforme al Decreto 165 de 2015, continúa presentando las actividades realizadas y el resultado de las actividades programadas por cada uno de los programas del PIGA y el cumplimiento de los objetivos del desempeño ambiental.

Al respecto se abrió la discusión sobre la formulación y la presentación de los resultados de los indicadores del programa uso eficiente del agua y del programa uso eficiente de la energía, respecto a las temporalidades y los consumos comparables entre 2016-2019 y el consumo actual de 2022 primer semestre; para lo cual el Subsecretario General solicitó ajustar la forma de presentación de los consumos y la denominación de las gráficas.

De igual forma, la doctora Luisa Moreno recomendó fortalecer las capacitaciones y socializaciones al respecto, a lo cual el servidor Jaime Barrera, coordinador del PIGA de la entidad, indicó que se vienen realizando e incluyendo en las jornadas de inducción y reinducción, citación que se ha realizado a todas las dependencias mediante comunicación interna. Adicionalmente se viene trabajando en socializaciones a través de los medios de comunicación interna con el apoyo de la oficina asesora de comunicaciones.

En esta misma línea, el Subsecretario General recomendó realizar campañas más incidentes que realmente mejoren comportamientos y prácticas ambientales, por lo que recomendó realizar una campaña para que cada dependencia formule o postule proyectos innovadores que den solución a problemáticas o situaciones que afecten los programas ambientales en la entidad. En tal sentido, el equipo PIGA trabajará con las dependencias y proyectará las actividades propuestas a fin de ser incluidas las socializaciones y/o capacitaciones contempladas en el PIGA de la SDA.

La Directora de Gestión Corporativa continuó nombrando las principales actividades a realizar en el PIGA, en uso eficiente del agua y la energía la realización de los informes de seguimiento de consumo, inspecciones para verificar que se cuente con el 100% de sistemas ahorradores, Instalación de sistemas o aparatos de bajo consumo y las socializaciones realizadas. En el programa de gestión integral de residuos, se levantará una línea base plásticos de un solo uso, se realizó la feria de artesanías con entidades u organizaciones dedicadas al aprovechamiento de materiales, se continua con la entrega del 100% de residuos generados en la entidad con gestores autorizados y se harán las capacitaciones y socializaciones requeridas. En el programa de consumo sostenible, se realiza seguimientos a los estudios previos para verificar la inclusión de cláusulas ambientales y en el programa de implementación de prácticas sostenibles se ejecutarán las acciones establecidas en el Plan Institucional de Movilidad Sostenible.

Bajo este entendido, se indica al comité que lo que se está presentando es el avance que se tiene frente al tema, no obstante, se ajustará la presentación de los indicadores y se incluirá la propuesta de campañas por dependencias del PIGA y se presentará en próximo comité.

8. Aprobación de actualización instrumentos de gestión documental

La Directora de Gestión Corporativa doctora Guiomar Gil hace su intervención indicando que se presentará cuatros documentos, así:

8.1 Actualización de las TRD según concepto técnico del Archivo de Bogotá

Inicia presentando una línea de tiempo de las acciones que se han realizado desde el año 2015 para la actualización de la TRD, en la cual se obtuvo la convalidación y aprobación de las TRD por el Consejo Distrital de Archivos, en el 2020 se remite nueva propuesta elaborada por la Imprenta Nacional al Archivo de Bogotá y no fue convalidada, en el 2021 se conforma equipo profesionales, se actualizan las TRD y fueron aprobadas por el Comité de Gestión y Desempeño en Diciembre, no obstante, en enero de 2022 se remiten al Consejo Distrital de Archivos para convalidación y en febrero fueron devueltas para ajustes frente a los soportes y anexos.

Se describen los ajustes requeridos por el Consejo Distrital de Archivos en cuanto a memoria descriptiva, TRD, Cuadro de Caracterización Documental conforme al radicado externo No.2-2022-5584. Continúo presentando el proceso de aprobación con los tiempos de cada una de las actividades de las TRD ante el Archivo de Bogotá y el Consejo Distrital de Archivos, conforme al Acuerdo 04 de 30 de abril 2019 expedido por el Archivo General de la Nación-AGN.

El jefe de la oficina de control interno Héctor Fabio Rodríguez pregunta si se ha teniendo en cuenta esta ruta de aprobación de la TRD si es posible que alcance a lograrse este año la convalidación de las TRD, al respecto la doctora Guiomar Gil responde que a partir de la presentación y aprobación ante este comité se tienen 30 días para presentar las TRD ante el Consejo Distrital de Archivos, y a partir de allí el Consejo Distrital tiene 90 días para realizar la evaluación técnica y elaboración del Acto administrativo de aprobación una vez recibido el concepto Técnico, después de ello se tienen 30 días hábiles para la inscripción en el registro único de series documentales ante el AGN.

En este orden de ideas, la secretaria técnica del Comité sometió a aprobación la actualización de las Tablas de retención documental según concepto técnico del Archivo de Bogotá, previamente remitidas en el memorando de convocatoria, obteniendo el voto positivo de los diecisiete (17) integrantes presentes en la sesión y sin observaciones adicionales de la oficina de control interno.

8.2 Elaboración del Banco Terminológico

La doctora Guiomar Gil Directora de Gestión Corporativa continúa indicando que, de conformidad con el Art. 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 se elaboró el banco terminológico como instrumento archivístico, que permite la normalización de las series, subseries y tipos documentales a través de lenguajes controlados.

En este sentido le da la palabra al profesional Hames Arias, quien expone que el banco se compone de 69 Términos generales que corresponden a las series documentales y 158 términos específicos que corresponden a las subseries documentales. De los 69 términos generales de las series, se identificaron 26 términos nuevos que crea la SDA en el aspecto misional y 43 términos que usan otras entidades del

distrito clasificados como transversal. Y de los 158 términos específicos de las subseries, 71 Términos nuevos que crea la SDA en el aspecto misional y 87 Términos comunes a otras entidades.

En este orden de ideas, la secretaria técnica del Comité sometió a aprobación el instrumento “Banco Terminológico”, previamente remitidas en el memorando de convocatoria, obteniendo el voto positivo de los diecisiete (17) integrantes presentes en la sesión y sin observaciones de la oficina de control interno.

8.3 Actualización del Programa de Gestión Documental

La doctora Guiomar Gil Directora de Gestión Corporativa, continúa indicando que en cumplimiento de lo establecido en el Art. 12 de la Ley 594 de 2000, art. 15 de la Ley 1712 de 2014 y el art. 2,8,2,5,1 del Decreto 1080 de 2015 en los cuales se establece que todo sujeto obligado debe formular y adoptar un Programa de Gestión Documental-PGD, se presentó ante este comité la versión 4 del Programa de Gestión Documental, el cual tuvo como base para su formulación el Plan Institucional De Archivos – PINAR, instrumento aprobado por el CIGD en la sesión # 1 enero de 2022.

El PGD se actualiza en dos aspectos principales, en cuanto a la actualización de las actividades que conforman los lineamientos de gestión documental y respecto a los programas especiales.

En este orden de ideas, la secretaria técnica del Comité sometió a aprobación el instrumento “ Programa de Gestión Documental”, previamente remitidas en el memorando de convocatoria, obteniendo el voto positivo de los diecisiete (17) integrantes presentes en la sesión y sin observaciones de la oficina de control interno.

8.4 Elaboración del Programa de Documentos Vitales o Esenciales

La doctora Guiomar Gil Directora de Gestión Corporativa presenta este punto indicando que los documentos vitales o esenciales son aquellos que son necesarios para que la Secretaría Distrital de Ambiente pueda continuar o reiniciar con la prestación de sus servicios y el cumplimiento de sus funciones técnicas, administrativas y legales después de que acontezca un evento catastrófico y por ende se debe garantizar su identificación, organización, conservación y preservación para poder acceder a ellos. Como ejemplos tenemos: historias laborales, hoja de vida de espécimen, entre otros.

Se describe que el Sistema Integrado de Conservación compuesto por: Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación a largo Plazo; así mismo por, Plan de Continuidad de Negocio, Plan de Seguridad de la Información y el Plan de Emergencias, en tal sentido, debe articular el trabajo con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, Dirección de Gestión Corporativa, la Dirección de Gestión Ambiental y todas las dependencias.

Al respecto se hace la observación de que este documento debe ser evaluado y articulado con relación a la Estrategia Institucional de Respuesta-EIR de la SDA, en el marco de actuación de la Estrategia Distrital de Respuesta. Bajo este entendido, se indica que al comité que se está presentando el avance que se tiene frente al tema.

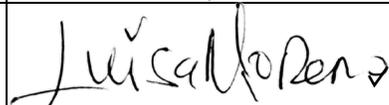
9. Lectura de Acuerdos y compromisos Varios

La Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental Luisa Fernanda Moreno hace lectura de los acuerdos y compromisos, documentados en la siguiente sección de esta acta.

No se presentan más proposiciones o varios adicionales por parte de los miembros del comité.

El Subsecretario General como presidente de esta sesión indica que, una vez agotado el orden del día, se da por terminada esta sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

NOTA: La relación de asistencia hace parte integral del acta y los documentos finales aprobados en esta sesión se encuentran disponibles en el link https://drive.google.com/drive/folders/1WTsYb3jZU6xyYbtT45rCKeGHMSBphn_x

	NOMBRE	TELEFONO	FIRMA
Presidente	Julio Cesar Pulido Puerto Subsecretario General	3778878	
Secretaría Técnica	Luisa Fernanda Moreno Panesso Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	3778929	

Proyectó: Yeandri Natalia Moreno López - SDA_CPS-20221065 / DPSIA

ACUERDOS Y COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	NOMBRE	FECHA
ACUERDO: Se aprueba la actualización del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG para el 2022 en su versión No. 2, con una votación a favor de 18 dependencias miembros del Comité, y con la observación de incluir a la DCA como cogestora en la política de racionalización de trámites.	Comité Institucional de gestión y desempeño	3 de agosto de 2022
ACUERDO: Se aprueba la actualización de los instrumentos de gestión documental: <ul style="list-style-type: none"> - Tabla de Retención Documental - Banco Terminológico - Programa de Gestión Documental con una votación a favor de 17 dependencias miembros del Comité, y con la observación de las fechas del cronograma de aprobación de las TRD por parte de la Oficina de Control Interno.	Comité Institucional de gestión y desempeño	3 de agosto de 2022
COMPROMISO: Publicar, socializar y divulgar el Plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG versión 2.	Subsecretaría General	23 de agosto de 2022
COMPROMISO: Incluir las observaciones de la política antisoborno de la OCI e incluir en la próxima sesión su aprobación de modificación.	Dirección de Gestión Corporativa	30 de septiembre de 2022
COMPROMISO: Incluir actividad o proyecto para premiar una propuesta ecosostenible por dependencia en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.	Dirección de Gestión Corporativa	No definido
COMPROMISO: Revisar por parte de la SPPA y apoyado en SCASP, el documento de concertación del PIGA, incluyendo observaciones realizadas por la DLA en el comité.	Dirección de Gestión Corporativa	No definido

COMPROMISO: Ajustar y presentar la tercera concertación del PIGA y sus indicadores de avance 2022 en un próximo comité.	Dirección de Gestión Corporativa	No definido
COMPROMISO: Revisar documento de Programa de Documentos Vitales o Esenciales con la Estrategia Institucional de Respuesta-EIR de la SDA.	Dirección de Gestión Corporativa	No definido

NOTA: La relación de asistencia hace parte integral del acta.

Control de Cambios

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
1	Adopción	Radicado 2020IE77335 del 30 de abril de 2020



SECRETARÍA DE AMBIENTE



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Acta de reunión y relación de asistencia

Código: PE03-PR05-F3

Versión: 1

FECHA: 03 de agosto de 2022

HORA DE INICIO: 9:00am

HORA DE TERMINACIÓN:

LUGAR: SALA DE JUNTAS 4 PISO

TEMA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Guioner Patricia Gil	DGC/SDA	X			guioner.gil	3176350419	
Luz María Tuyo	OCID	X			luz.tuyo@ambientebogota.gov.co		
Reinaldo Gélvez	SRHS	X			reinaldo.gelvez	8866	
Héctor Fabio Rodríguez	DCI	X			hector.rodriguez	-	
Alix Montaña	OP EL	X			alix.montana	-	
Carolino Pedrosa	SSTFS	X			carolino.pedrosa		
Camilo Rincón		X			camilo.rincon		
Natalia Romera	SER	X			natalia.romera		
Daisy Johana Saboat	Corporación	X			daisy.saboat		
Gabriel Murillo	OAC	X			gabriel.murillo		
Hugo E. Suen	SCAAV	X			hugo.suen	3165871645	
Cristian Carabala	DA	X			cristian.carabala@...	-	
Gerardo Ramírez Pachón	SPPA (E)	X			gerardo.ramirez@ambiente...	3778837	

Nombre del responsable de la reunión: Julio Cesar Pulido Preside - Luisa Fernanda Moreno - Secretaria técnica Comité

