

INFORME DE GESTIÓN
COMISIÓN INTERSECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
II TRIM 2021

NOMBRE DE LA INSTANCIA: Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño (CIGD)

NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO INTERNO: Acuerdo No. 001 del 27 de Julio de 2020

NORMAS:

Decreto 527 de noviembre 21 de 2014 «Por medio del cual se crean las instancias de coordinación del Sector Administrativo Mujeres, se determina la participación de la Secretaría Distrital de la Mujer en las instancias de coordinación existentes en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones»

Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017 «Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015»

Resolución 001 de 28 de mayo de 2019 “Por medio de la cual se reglamenta el Premio Distrital a la Gestión, como mecanismo de estímulo y reconocimiento dentro del marco del Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- “

Decreto 317 de 05 de junio de 2019 “Por medio del cual se racionalizan y actualizan las instancias de coordinación del Sector Gestión Pública”. (Mod. Creación y funciones de la CISIGD, Art. 2 y 3).

Circular 005 de 28 de junio de 2019, por la cual se socializa “Guía de ajuste del Sistema integrado de Gestión distrital” y “Plan de Acción para la implementación del MIPG en el distrito capital”.

Circular 008 de 23 de octubre de 2019, por la cual se socializa y publican los lineamientos de “Guía para la planeación de la Gestión Distrital” y “Guía distrital para el diseño, análisis y simplificación de procesos”.

Circular 007 de 14 de noviembre de 2019, por la cual se dan orientaciones para la "Medición del desempeño institucional y del Sistema de Control Interno 2019 en el D.C."

Decreto 807 de 24 diciembre de 2019, por el cual se “reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

Acuerdo 001 de 27 de Julio de 2020 Reglamento CIGD, por el cual se adopta el reglamento interno de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

ASISTENTES:(Rol: **P**: Presidente. **S**: secretaria técnica. **I**: integrante. **IP**: invitado permanente. **O**: otros)

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Sesiones en las que participaron					Total (En número)
				Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	
1. Gestión Pública	Secretaría General	Subsecretaria Técnica	P						
		Subdirección Técnica	S						
		Director Distrital de Desarrollo Institucional	I						
		Alto Consejero TIC	I						
		Subsecretario de Servicio al Ciudadano	I						
		Director Distrital de Archivo	I						
	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Directora del DASC	I						
2. Gobierno	Secretaria Distrital de Gobierno	Subsecretario de Despacho	I						
	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC	Jefe de Planeación	I						
3. Hacienda	Secretaría de Hacienda Distrital	Jefe de Planeación	I						
4. Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	Jefe de Planeación	I						
6. Educación	Secretaría de Educación del Distrito	Jefe de Planeación	IP						
7. Salud	Secretaría Distrital de Salud	Director de Planeación	IP						
10. Ambiente	Secretaría Distrital de Ambiente	Jefe de Planeación	I						
13. Mujeres	Secretaría Distrital de la Mujer	Secretaria de Despacho	IP						
15. Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica Distrital	Directora de Gestión Corporativa	I						

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS / **SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS:** No se programaron sesiones ordinarias durante este trimestre.

Anexo 2: Informe de gestión

Se programó y agendó la sesión extraordinaria inicialmente para el día 29 de junio de 2021, no obstante, esta tuvo que ser reprogramada para el día 09 de julio de 2021. Por lo cual no se realizaron sesiones durante este trimestre.

SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES EXTRAORDINARIAS PROGRAMADAS:

PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB:

Documentos publicados en la web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica:

Normas de creación: Sí X No


Reglamento interno: Sí X No

Actas con sus anexos: Sí X No

Informe de gestión: Sí X No

FUNCIONES	SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES					
	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Se abordó Sí/No
Coordinar y gestionar las iniciativas, estrategias y planes necesarios para la adecuada implementación del Sistema de Gestión.						
Asistir y asesorar técnicamente al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y Comités Institucionales de Gestión y Desempeño en la implementación, desarrollo técnico y seguimiento de cada una de las dimensiones y líneas de política que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.						
Proponer orientaciones, directrices, estrategias lineamientos, metodologías, instrumentos y parámetros de seguimiento y medición, para la debida implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG a nivel distrital.						
Definir o adoptar los criterios de medición y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional a nivel distrital, buscando la simplificación de reportes de información y requerimientos para su implementación y operación.						
Promover la articulación y coordinación de las entidades identificadas como líderes de política, asegurando una línea coherente, eficiente y efectiva de recursos en la obtención de las metas y propósitos establecidos para el Sistema de Gestión.						
Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, por lo menos una vez al año o cuando el Alcalde de Bogotá lo solicite, los resultados del seguimiento y medición del Sistema de Gestión de las entidades distritales.						
Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño las recomendaciones para la adopción de lineamientos, instrumentos, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Distrito.						
Promover la investigación en materia de gestión institucional y la identificación de buenas prácticas susceptibles de ser replicables en las entidades y organismos distritales.						
Adoptar su propio reglamento.						
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:	Como ya se mencionó, la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño no sesionó durante este trimestre.					
ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:	Durante este trimestre no se realizaron sesiones.					

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

Fecha de la sesión	Icono	Decisión	Seguimiento
N/A		No se realizaron sesiones durante este trimestre.	<p>Se realizaron actividades relacionadas con los compromisos de la sesión del 17 de febrero de 2021:</p> <p>Compromiso: Enviar por correo electrónico a los miembros de la comisión los temas que quedaron pendientes por tratar en varios, para ponerlos a consideración para su incorporación en la próxima sesión del mes de junio.</p> <p>Avance: Durante la última semana de junio se envió la solicitud a los responsables, revisión y consolidación de información y presentaciones asociadas a los temas de varios que quedaron pendientes de la sesión del 17 de febrero de 2021 y que se incluirán en la agenda de la próxima sesión de esta instancia.</p> <p>Compromiso: Mesa de trabajo con el Alto consejero TIC y con la Subsecretaria de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría de Planeación, para revisar la información que se está recogiendo sobre la gestión documental distrital, para lograr su optimización y revisar si esto se pudiera cruzar o complementar con el reporte FURAG en futuras vigencias. Así mismo, revisar desde el punto de vista estadístico las dos fuentes de información para optimizar esfuerzos y no desgastar a las entidades. Igualmente, la realización de una mesa de trabajo con la Función Pública para la revisión de este tema con miras a que se mejore en la próxima evaluación FURAG 2022, y finalmente proponer aportes y mejoras al AGN para la operación archivística de la nación, desde la experiencia distrital.</p> <p>Avance: Se realizó una sesión el 14 de mayo de 2021 con la participación del Archivo Distrital en la que se expuso el esquema de seguimiento hacia las entidades distritales asociado con el avance en la implementación de la política de Gestión Documental y se desarrollaron los tópicos que integraba este proceso de monitoreo. Se evidenció que, si bien, este proceso está soportado en evidencias objetivas que presentan las entidades y que cuenta con la validación de un líder temático como el Archivo de Bogotá, la estructura de las preguntas de la política presentes en el FURAG y sus respuestas difiere de los resultados de este ejercicio. La propuesta se centró en utilizar esta información como base de la evaluación del FURAG para lo concerniente a la política de Gestión Documental a lo que se respondió que el diseñador del instrumento y validador del ámbito de aplicación es el Archivo General de la Nación como líder nacional de la política en mención y que en sesiones posteriores con este actor se plantearía esta propuesta para su implementación.</p>
	Síntesis: N/A		<p>Compromiso: Articulación con el área de IBO de la Secretaría General, en las acciones relacionadas con los temas de innovación.</p>

Fecha de la sesión	Icono	Decisión	Seguimiento
			<p>Avance: Se llevaron a cabo varias actividades en articulación con el área de IBO en temas relacionados con Innovación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación de la reunión de alineación del DASC y IBO en torno a los habilitantes de la innovación en el sector público. 8-Apr-21 • Participación de exploración de opciones para una Hackaton con el SENA. 8-Apr-21 • Participación en la reunión del equipo base de IBO 23-Apr-21 • Conceptualizar y diseñar la imagen de la Expedición Innovación pública IBO. 28-May-21 • Participación en la reunión de comprensión de la iniciativa del proceso de innovación del DASC con el equipo de IBO 25-Jun-21 • Participación en la reunión de coordinación para el Mapeo del Ecosistema de Innovación Pública con IBO y el DNP 31-May-21 • Participación en la reunión de coordinación para el Mapeo y Habilitantes Innovación 28-May-21 • Diseño de la propuesta de modelo para el fortalecimiento de habilitantes para la innovación en el sector público 25-Apr-21 <p>Compromiso: Socialización de los resultados del estudio realizado con base en las recomendaciones del DAFP frente a la correlación entre las políticas de Planeación Institucional y Seguimiento y Evaluación del Desempeño y de estas con las demás políticas evaluadas. Analizar si se siguen presentando los mismos patrones de cruce con el propósito de generar acciones transversales para el funcionamiento y desarrollo del FURAG.</p> <p>Avance: Se socializaron por correo electrónico el 27 de abril con todos los integrantes de la Comisión, los resultados del estudio realizado por la Secretaría de Planeación con base en las recomendaciones del DAFP frente a la correlación de las políticas de Planeación Institucional y Seguimiento y Evaluación del Desempeño y de estas con las demás políticas evaluadas.</p> <p>Compromiso: Revisión de los criterios de evaluación para la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público con la Función Pública, con el fin de definir los parámetros de medición frente al seguimiento de la ejecución presupuestal del distrito, a lo cual se sugiere que la fuente de información para la medición sea la Secretaría de Hacienda, dónde está todo el desglose de la información presupuestal.</p> <p>Avance: El 06 de mayo de 2021 se realizó una sesión con el equipo de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda en la que se explicó la estructura de la política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público y los instrumentos de la Medición de Desempeño Institucional. En este escenario se planteó la necesidad de un instrumento que permitiera identificar el avance en la implementación de la política para las entidades distritales, puesto que el actual instrumento nacional no aplica para la gestión distrital. Dado</p>

Fecha de la sesión	Icono	Decisión	Seguimiento
			<p>este contexto se informó que en el plan marco de la política de Gestión presupuestal se incluyó un producto asociado con el diseño de un instrumento autodiagnóstico que permitiera evaluar los aspectos más relevantes de la política y socializarlo en el nivel distrital. Una vez implementado este formulario autodiagnóstico se puede contar con información primaria para la estructuración de la propuesta que permita medir la política por parte del líder nacional (Ministerio de Hacienda).</p> <p>Compromiso: Trabajar en coordinación con la Alta Consejería de TIC y Gobierno Abierto de Bogotá (GAB) la apertura de datos en materia de información presupuestal para las iniciativas internacionales de transparencia.</p> <p>Avance: Frente a la divulgación de información en ejercicio de las buenas prácticas de las iniciativas internacionales de transparencia de las cuales el Distrito hace parte, dentro de la red GIFT a la cual aspira la capital como primer miembro del orden local y en respuesta a la invitación a realizar el reto #Exploradatos por la mejora del gasto para el desarrollo sostenible, entre los meses de mayo y junio se desarrolló el ejercicio con la publicación de información relacionada con los proyectos de inversión que le aportan al cumplimiento de los ODS en tres grandes categorías: i) reducción de las desigualdades, ii) sostenibilidad ambiental y iii) equidad de género.</p> <p>Compromiso: Mesa de trabajo para verificar si hay alguna forma de mejorar la captura y recolección de información de la gestión documental y los resultados obtenidos de la misma, tanto en FURAG como en los registros administrativos del distrito.</p> <p>Avance: En sesión realizada el 14 de mayo del 2021, se abordó la estructura de la información recolectada por parte del Archivo de Bogotá asociada con relación a la política de Gestión Documental. Se evidenció que esta información, en teoría, aborda los componentes de la función archivística, sin embargo, quien determina la cobertura de los temas en el FURAG es el Archivo General de la Nación. Se planteó una sesión posterior con el AGN para la presentación de la propuesta y la validación de las posibilidades para el uso de los resultados FURAG como complemento al monitoreo realizado por el Archivo de Bogotá.</p>

Firma de quien preside la instancia:

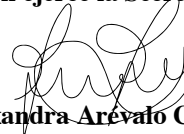


Nombre: Oscar Guillermo Niño del Río

Cargo: Subsecretario Distrital de Desarrollo Institucional (E)

Entidad: Secretaría General

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:



Nombre: Alexandra Arévalo Cuervo

Cargo: Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional

Entidad: Secretaría General