

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

### ACTA N.03 DE 2024 SESIÓN ORDINARIA

**FECHA:** 12 de abril de 2024  
**HORA:** 7:00 a.m.- 7:20 a.m  
**LUGAR:** Sesión virtual meet.google.com/rvp-pusk-kti

#### INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	Observaciones
Concepción Castañeda Jiménez(D)	Asesora Despacho	Secretaría Distrital de Planeación	SI	Delegación mediante oficio con radicado 2-2022-179522 del 06 de diciembre de 2022.
Rocío Gómez Rodríguez	Subsecretaria de Gestión Institucional	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Carlos Alberto Castañeda Castrillón	Subsecretario Políticas Públicas y Planeación Social y Económica	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Julio Alejandro Abril	Subsecretario Planeación de Inversión	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Andrés Leonardo Acosta	Subsecretario Información	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Úrsula Ablanque Mejía	Subsecretaria Planeación Territorial	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Deisi Lorena Pardo	Subsecretaria Jurídica (E)	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Juan Carlos Pérez Carreño	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Emiliano García Leiva	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Diego Andrés Villamizar	Director de Planeación Institucional	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Nicolás Sánchez Barrera	Director TIC	Secretaría Distrital de Planeación	SI	

#### SECRETARIA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	Observaciones
Diego Andrés Villamizar	Director de Planeación Institucional	Secretaría Distrital de Planeación	SI	

### INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	Observaciones
Denis Aleida Parra	Jefe Oficina de Control Interno	Secretaría Distrital de Planeación	SI	

### OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	Observaciones
Lisa María Vergara Gutiérrez	Contratista Dirección de Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Sergio Felipe Galeano	Director Administrativo (E)	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Yesmidt Lancheros	Contratista Dirección Administrativa	Secretaría Distrital de Planeación	SI	
Rosa María González Carvajal	Contratista Dirección de Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	SI	

La citación a la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDP fue realizada por la Secretaría Técnica del Comité a través de la herramienta Calendar de Google a los miembros el 9 de abril de 2024 con el respectivo orden del día y posterior a ello el día 11 de abril se envió, la presentación de la sesión y sus documentos técnicos de soporte.

### ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida y verificación del quórum.
2. Aprobación de Tablas de Retención Documental (Dirección Administrativa).
3. Presentación sugerencias “Conoce, Propone y Prioriza” recibidas en el I trimestre de 2024 (Dirección de Planeación Institucional).
4. Proposiciones y varios.

## DESARROLLO DE LA SESIÓN:

### 1. Bienvenida y verificación del quórum.

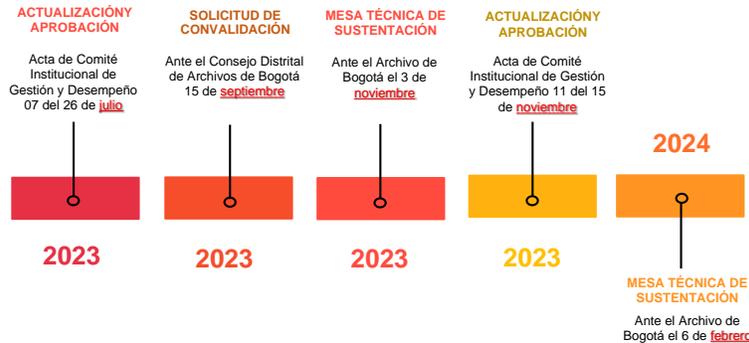
El Director de Planeación Institucional en su calidad de Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, procede a dar apertura a la sesión y acto seguido realiza la verificación del quórum, confirmando que se cuenta con quórum deliberatorio y decisorio, dejando claridad que la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Planeación, figura en calidad de invitado permanente, teniendo en cuenta lo anterior, se procede a dar inicio a la sesión.

### 2. Aprobación Tablas de Retención Documental.

Sergio Galeano, Director Administrativo encargado, procede a dar a conocer que a raíz del proceso de rediseño institucional llevado a cabo en la vigencia 2022 y materializado a través del Decreto 432 de 2022, se hace necesario dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 004 de 2019 emitido por el Archivo General de la Nación, *“por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD”*, lo que permite avanzar en el proceso de fortalecimiento de la Gestión Documental y la memoria institucional de la SDP.

Yesmidt Lancheros, contratista de la Dirección Administrativa interviene, dando a conocer la línea de tiempo de actualización de las TRD, de la siguiente manera:

### ANTECEDENTES



Como producto de la mesa técnica de sustentación del 06 de febrero de 2024, surgieron nuevos ajustes a la documentación, informando que para proseguir con el proceso de convalidación de las TRD 2022, se debe completar el proceso de convalidación de las TRD. De vigencias 2013-2020, ese requisito ya fue subsanado, inscribiendo las series y subseries documentales ante el Registro Único de Series Documentales – RUSD, que es administrado por el Archivo General de la Nación. Razones por las cuales se somete a aprobación la segunda actualización de Tabla de Retención Documental – TRD de la SDP:

- A) Subsanación del requisito exigido en el Acuerdo 004 de 2019 – art. 19. con el objetivo de finalizar el proceso de convalidación de la primera actualización Tabla de Retención Documental Convalidada vigencia 2.013 -2.020. Inscripción de las series y subseries documentales en el Registro Único de Series Documentales – RUSD, el día 28 de Febrero de 2024.
- B) Aspectos técnicos archivísticos observados en la comunicación oficial recibida por el Secretario Técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá el día 5 de marzo de 2024, referente a ajustes en formatos, procedimientos TRD y complementar la Memoria Descriptiva.

Por lo cual se realizan ajustes a los formatos así:

- A. Cuadro de Clasificación Documental, adición de la columna de “LEGISLACIÓN”.
- B. Cuadro de Caracterización, se ajustó conforme a lo señalado en el documento denominado “Decimo Primer Lineamiento – Inventarios de activos de Información”.

C. Tabla de Retención Documental - TRD – se actualizó firma de la SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

Se ajustan los procedimientos dentro del formato TRD así:

A. Se complementó el criterio de Disposición Final en las agrupaciones documentales que ameritaron una macrovaloración a partir de la misionalidad de la entidad.

Se ajusta la Memoria Descriptiva:

A. Se citó el motivo principal de la segunda actualización de la TRD, conforme al Artículo 23 del Acuerdo 004 de 2019 – Archivo General de la Nación – numeral 1. *Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.*

En este sentido, el Director Administrativo encargado Sergio Galeano coloca a consideración la aprobación de 51 Tablas de Retención Documental, Cuadro de Clasificación Documental y demás documentos que hacen parte del proceso de convalidación de la TRD, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Distribuidas así:

DEPENDENCIA	CANTIDAD
DESPACHO	1 TRD
OFICINAS	6 TRD
SUBSECRETARÍAS	6 TRD
DIRECCIONES	25 TRD
SUBDIRECCIONES	13 TRD
<b>TOTAL</b>	<b>51 TRD</b>

Concepción Castañeda Jiménez, Presidenta delegada del Comité, interviene preguntando si el despacho tiene tablas de retención documental, frente a lo cual Yesmidt Lancheros responde y aclara que el Despacho de la Secretaría si cuenta con una tabla pequeña de retención documental.

En este sentido se reciben 11 votos aprobatorios por parte de los integrantes del comité, dando por aprobadas las Tablas de Retención Documental presentadas por la Dirección Administrativa.

### 3. Presentación sugerencias “Conoce, Propone y Prioriza” recibidas en el I trimestre de 2024.

Rosa María González, contratista de la Dirección de Planeación Institucional, da a conocer que en el marco del Gobierno Abierto Bogotá, el cual consiste en gobernar de manera colaborativa con la ciudadanía, buscando fortalecer la transparencia y combatir la corrupción y mejorar los servicios y trámites del Distrito, se cuenta con la estrategia “Conoce, Propone y Prioriza” que tiene por objetivo establecer unos pasos para que las sugerencias y propuestas ciudadanas sobre temáticas como la innovación y solución de problemas, surtan un proceso de discusión efectivo en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño de las entidades. Estas sugerencias se deben consolidar, analizar con las dependencias, asegurar su inclusión en el CIGD y responder al ciudadano por parte del área de Servicio a la Ciudadanía, y la Dirección de Planeación Institucional deberá incluir el tema en la agenda del CIGD de manera trimestral, generar el acta del CIGD y publicar el acta en la sección de la página web. Este Comité, debe discutir las sugerencias ciudadanas trimestralmente. Y las dependencias deberán presentar las sugerencia al CIGD y ejecutar el plan de trabajo y gestionar dichas sugerencias.

En este sentido, y en el marco del desarrollo de la estrategia “Conoce, propone y prioriza”, la Dirección de servicio a la ciudadanía informó a la Dirección de Planeación Institucional que **no ha recibido** sugerencias o propuestas de mejora de los ciudadanos, en el período comprendido entre **Enero y Marzo de 2024**, a través de “Bogotá te escucha”.

### 4. Propositiones y varios.

No se presentan proposiciones y varios en el marco del comité.

Dado lo anterior, siendo las 7:20 am se da por terminada la sesión, agradeciendo la participación de los integrantes del Comité.

- **Aprobación de las Tablas de Retención Documental.**

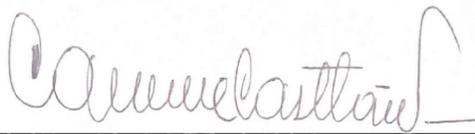
Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	SI	NO
Asesora de Despacho – presidenta delegada	1	
Director de Planeación Institucional	1	
Subsecretaria de Gestión Institucional	1	

Subsecretario de Información	1	
Subsecretario de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica	1	
Subsecretaria Jurídica (E)	1	
Subsecretario de Planeación de la Inversión	1	
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	1	
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	1	
Director TIC	1	
Subsecretaria de Planeación Territorial	1	
<b>Total</b>	<b>11</b>	

Información de los resultados de la votación	Número
<b>Quórum</b>	11
<b>Votos</b>	11
<b>Votos fuera de tiempo</b>	0
<b>Total de Votos válidos</b>	11
<b>Total de Votos Si aprueba</b>	11
<b>Total Votos No Aprueba</b>	0
<b>Conclusión:</b> Se aprueban las tablas de retención documental presentadas por la Dirección Administrativa.	

Fecha, **12 de abril de 2024** hora **7:20** a.m., lugar de la sesión virtual, vía [meet.google.com/rvp-pusk-kti](https://meet.google.com/rvp-pusk-kti).

En constancia firman,



**CONCEPCIÓN CASTAÑEDA JIMÉNEZ**  
Presidenta del Comité por delegación de la  
Secretaría Distrital de Planeación



**DIEGO ANDRÉS VILLAMIZAR VILLAMIZAR**  
Secretario Técnico del Comité Institucional  
Gestión y Desempeño  
Director de Planeación Institucional SDP

Anexos:

1. Presentación de la sesión 12-04-2024.
2. Anexos Técnicos TRD

Proyectó: *Lisa María Vergara-Contratista, DPI.*

Revisó: *Diego Andrés Villamizar- Director de Planeación Institucional.*