

Cód. FO-TICS-141	Formato FO-TICS Acta de reunión general	 Alcaldía de Medellín
Versión 5		

DATOS GENERALES							
Número de acta	008						
Secretaría o Departamento Administrativo:	Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía						
Subsecretaría o Subdirección:	Desarrollo Institucional						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:	Planeación Organizacional						
Lugar:	Comité Virtual (Microsoft Teams)	Fecha:	16/12/2020	Hora Inicio:	8:00 AM	Hora Finalización:	10:10 M
Actividad o tema:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Anexo listado de asistencia					
		SI	X	NO			
Elaborado por:	Eliana Rúa Guisao (contratista)	Convocada por:	Carlos Alberto Gutierrez Bustamante				
Objetivo de la reunión:	Sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño						

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	TEMA
1	Verificación Quorum
2	Seguimiento acciones comité anterior
3	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
4	Estado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – cierre de brechas
5	Estado actual del Sistema Seguridad de la Información
6	Plan estratégico de tecnologías de información PETI 2021-2024
7	Plan Institucional de Archivos-PINAR 2020-2024
8	Proceso de Infraestructura Física
9	Aprobación de temas
10	Proposiciones y varios

**DESARROLLO TEMÁTICO**

El Secretario encargado de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía Carlos Alberto Gutiérrez Bustamante en calidad de quien preside el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, convocó vía correo electrónico a sus integrantes, para que dicho comité extraordinario se llevara a cabo de manera virtual el 16 de diciembre de 2020 a partir de las 8:00 a. m, y fuera finalizado a las 10:00 a.m del mismo día. A continuación el desarrollo del comité:

Verificación Quorum:

El Secretario encargado de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía Carlos Alberto Gutiérrez Bustamante verifica que mínimamente se encuentren 5 secretarios de despacho con voz y voto que integran el comité para que este pueda llevarse a cabo. El quorum del comité del día de hoy se conforma de la siguiente manera:

- ✓ Secretario de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía (e) – Carlos Alberto Gutiérrez Bustamante. Presente
- ✓ Director del departamento Administrativo de Planeación - Jorge Ivan Mejia Martínez. Presente
- ✓ Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete – Sandra Julieth Muñoz Mejía, Directora Técnica, delegada. Presente
- ✓ Secretario General – Jhonatan Estiven Villada Palacio. Presente
- ✓ Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera - Giovanni Ávila Gomez delegado de la Secretaria de Hacienda. Presente
- ✓ Secretario de Comunicaciones Juan José Aux Trujillo. Monica Maria Parra Asesora de la Secretaria de Comunicaciones – delegada Presente
- ✓ Secretaria de Medio Ambiente - Diana Maria Montoya Velilla. Presente
- ✓ Secretario de Evaluación y Control con voz pero sin voto – Diana Gisela Jiménez Cuervo Secretaría de Evaluación y Control encargada. Presente

Ausentes:

- ✓ Secretaría Privada
- ✓ Secretaria de Suministros y Servicios

- ✓ **Apertura**

El Secretario Carlos Alberto Gutiérrez da una explicación general sobre la citación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Decreto 0691 de 2020)

Se informa los objetivos del comité y el orden del día.



✓ **Seguimiento acciones comité anterior**

Es así como la Subsecretaria Diana Anaya da la palabra a la líder Martha Nelly quien comienza hablando del compromiso de la reunión anterior en donde el tema a tratar fue la Revisión por la dirección, en donde se debía realizar el plan de mejoramiento derivado de los resultados de esta, el seguimiento se realizó con corte al 4 de diciembre. De las 10 acciones; 1 de estas ya se cerró, las demás se encuentran abiertas, 6 Al día, 2 con acciones vencidas con seguimiento y 1 sin gestionar.

De acuerdo a lo anterior, la Secretaría de Innovación Digital deberá establecer las acciones para la acción 864 que se encuentra sin gestionar. Se les recuerda que en cada reunión se realizara el seguimiento a estas acciones.

✓ **Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Ya que no se tuvieron inquietudes con relación al tema la Subsecretaria Diana continua con el orden del día, el tema a continuar es sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dando la palabra a la líder de Programa de Gestión del Riesgo Laboral Maribel Bustamante, quien presentó el seguimiento a los indicadores y la autoevaluación anual del sistema. Esto con corte a septiembre de 2020 ya que los seguimientos se realizan de manera trimestral

5 objetivos, buscando la disminución (prevención y promoción de los riesgos laborales) En gestión buscamos el aumento (la mejora).

Objetivo 1: Prevenir accidentes de trabajo del personal del Municipio de Medellín del nivel central

Indicador: Tasa accidentalidad: 4.40%

Meta: 9.11

Avance del plan de trabajo:

Cumplimiento de las actividades por medio de reenfoque hacia el COVID.

Incorporación de la virtualidad a la investigación de Accidentes de Trabajo.

Verificación de cumplimientos de protocolo COVID y orientación para su implementación

Objetivo 2:

Prevenir la enfermedad laboral del personal del Municipio de Medellín del nivel central

Indicador: Tasa de Incidencia hasta el trimestre III año 2020: 19.55

Meta para el año 2020: 37.65

Avance del plan de trabajo:

La meta de enfermedad laboral hasta el tercer trimestre del año 2020 se está cumpliendo y la meta pactada es del 37.65 en concordancia al promedio de los últimos cuatro años.

Al momento se están realizando trámites en diferentes oportunidades e instancias del sistema para definir origen de 28 casos.

**Objetivo 3:**

Prevenir ausentismo de enfermedad común relacionada con el trabajo

Indicador: Tasa frecuencia de ausentismo acumulado a tercer trimestre 2020: 1.3

Avance del plan de trabajo:

Las actividades de promoción y prevención se han ajustado y priorizado al contexto COVID-19, donde se ha dado cobertura de capacitación, sensibilización y seguimiento en todas las dependencias.

Objetivo 4:

Asignar los recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole, requeridos para el sostenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Indicador:

Medición anual pendiente

Objetivo 4:

Mantener y mejorar el nivel de cumplimiento de los estándares mínimos

Indicador:

Medición anual pendiente

La líder Maribel continua exponiendo los resultados de la Autoevaluación de estándares mínimos SG-SST de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019.

El viernes 4 de diciembre se llevó a cabo la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST, obteniendo un 95% valoración ACEPTABLE.

La autoevaluación de estándares mínimos ha tenido la siguiente evolución:

Fecha de la autoevaluación	Resultado %	Nivel
09/06/2017	42.5	Critico
20/12/2017	67.5	Moderadamente aceptable
26/12/2018	72.5	Moderadamente aceptable
21/03/2019	76	Moderadamente aceptable
16/05/2019	83	Moderadamente aceptable
28/11/2019	92.5	Aceptable
24/07/2020	93	Aceptable
04/12/2020	95	Aceptable

Hemos logrado una interacción de todos los actores y todos lo nivel lo que ha logrado que año a año vayamos mejorando.



Continúa socializando la Estructura del **SG-SST** después del Decreto 2357 de 2019 El Decreto Municipal 2357 de 2019 define responsabilidades en SST en todo los niveles, nos genera nuevos actores dentro de la estructura:

Servidores y contratistas

Alta dirección

Aliados

Líderes/responsables de las dependencias

ARL como aliados

COPASST

Comité de Convivencia Laboral los cuales se eligieron la semana pasada

La Líder Maribel habla sobre algunas estrategias para fortalecer la estructura del SG-SST

- ✓ **Enlaces:** 19 enlaces proyectados para 2021. Asumirán directamente su financiación:
Hacienda, DAGRD, inclusión social, familia y derechos humanos, infraestructura, Comunicaciones, Movilidad, Medio Ambiente, Salud, Suministros y Servicios, Participación Ciudadana y Desarrollo Económico
Quienes ya asumieron el recurso, se pretende que para la próxima vigencia las demás secretarías se incorporen con ese compromiso y así lograr descentralizar la gestión del riesgo.
- ✓ **Aliados:** 84 aliados certificados, divididos en dos grupos con intensidad formación de 32 horas. Dependencias sin aliados: Juventud, DAGRD, Cultura Ciudadana, Participación Ciudadana, Gobierno y Gestión del Gabinete, Secretaria General, Privada, Alcaldía, se espera que para el año 2021 se pueda contar con más aliados en las dependencias que aún no tienen.
- ✓ **Líderes:** 80 líderes formados de 90 convocados. Proceso de formación de 12 horas.
- ✓ **Supervisores:** Participamos en "Entrenamiento para supervisores" programado por la Secretaría de Suministros y Servicios, en el cual participaron 450 personas, divididos en tres grupos 5, 6 y 7 de octubre de 2020 de 8:00 am a 12:00m.

La líder Maribel continúa exponiendo las actividades que por el COVID se desprendieron, como una responsabilidad directa con el área de seguridad y salud en el trabajo

**Capacitación acorde a los lineamientos normativos:**

- ✓ Generalidades del COVID 19
- ✓ Forma de transmisión del COVID 19 y la manera de prevenirlo.
- ✓ Limpieza y desinfección de objetos y superficies.
- ✓ Recomendaciones en la vivienda y al salir de ella para evitar contagio del COVID 19.
- ✓ Convivencia con una persona de alto riesgo.
- ✓ Elementos de protección personal y manejo adecuado de tapabocas en épocas de pandemia COVID 19.
- ✓ Estilos de vida y trabajo saludable en tiempos de COVID 19.
- ✓ Sistema inmune en épocas de COVID 19.
- ✓ Trastornos del sueño.
- ✓ Asesoría en cerco epidemiológico y en programa de vigilancia epidemiológica en COVID 19.
- ✓ Mitos y realidades frente al COVID 19.
- ✓ Capacitación teórico - práctica sobre uso correcto de traje biológico en épocas de pandemia COVID 19.
- ✓ Prevención en riesgo biológico.
- ✓ Asesorías sobre los diferentes protocolos de bioseguridad.

Capacitación y acompañamiento con enfoque psicolaboral:

- ✓ Afrontando el temor al contagio.
- ✓ Duelo en tiempos de COVID-19.
- ✓ Manejo de ansiedad en situaciones de tensión.
- ✓ Cuidado emocional y apoyo social.
- ✓ Trabajo en casa y aislamiento con oportunidad de bienestar.
- ✓ Convivencia familiar.
- ✓ Herramientas para fortalecer la sana convivencia.
- ✓ Gestión de las emociones y cuidado psicológico.
- ✓ Actitud positiva para enfrentar la crisis.
- ✓ Preparándose para la readaptación laboral.
- ✓ Primeros auxilios psicológicos.
- ✓ Prevención de la fatiga laboral.
- ✓ Liderazgo y acompañamiento a los equipos de trabajo.

Para culminar la líder Maribel socializa los datos relacionados con la pandemia del COVID-19 y el impacto de este en el municipio de Medellín

Informe General Covid -19 Municipio de Medellín 2020

	VINCULADO	CONTRATISTA	TOTAL
Casos Positivos	219	13	232
Casos Activos	22	2	24
Recuperados	193	11	204
Mortalidad	4	0	4

Manejo administrativo casos sospechosos o positivos

Desde la Unidad Gestión del Riesgo Laboral realizamos acompañamiento, seguimiento y orientación, para lo cual requerimos:

- ✓ El jefe inmediato lo debe reportar inmediatamente a la Unidad Gestión del Riesgo Laboral a los correos gestion.riesgolaboral@medellin.gov.co, también a augusto.arias@medellin.gov.co, maribel.bustamante@medellin.gov.co y carlos.lopera@medellin.gov.co.

Con la siguiente información: nombre completo, cédula de ciudadanía, número de contacto, cargo, dependencia y en lo posible EPS de afiliación. Es indispensable manejar cada caso con la debida prudencia y respeto por la privacidad de las personas. Si conoce que hay otros casos bajo investigación como por ejemplo, que un servidor es cerco epidemiológico de familiares u otras personas, también debe ser informado.

Recaica las Reglas de oro de prevención

- ✓ *Usar mascarilla de manera permanente.*
- ✓ *Realizar el lavado de manos con una periodicidad mínima de 2 horas.*
- ✓ *Distanciamiento físico mínimo de 2m.*

El Subsecretario Giovanni Avila solicita que por favor se comparta la diapositivas ya que ve de mucha importancia el contenido relacionado con los temas de la pandemia.

Toma la palabra la Subsecretaria Diana Anaya dando continuidad con el orden del día y da la palabra a la Profesional Maria Dolly de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional.

✓ Estado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – cierre de brechas

La profesional Maria Dolly comienza dando unas orientaciones de tipo normativo sobre el Modelo Integrado de Planeación y gestión y del resultado del FURAG el cual arrojo un puntaje de 97.1 siendo el mejor calificado a nivel nacional.

Continua hablando sobre Protocolo para la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional el cual se ajustó el presente año en su versión 5.

La versión 5 del 2 de septiembre de 2020, contiene los siguientes ajustes:

- ✓ En la matriz de roles y responsabilidades se incluyó el Proceso vs Política de Gestión y Desempeño Institucional, así mismo, se adicionaron dependencias corresponsables.
- ✓ Para llevar a cabo la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional, así como para el diligenciamiento del instrumento dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, se definieron unos roles para los responsables, enmarcado en las tres (3) líneas de defensa, donde se establecen las reglas, condiciones y políticas para que el MIPG logre sus objetivos

Continua hablando de los avances implementación del MIPG:

Se realizó la socialización del Índice de Desempeño Institucional –IDI, por parte de la mesa técnica MIPG, a los líderes y equipos de las diferentes políticas, se realizaron Reuniones de articulación y socialización con los líderes de las Políticas del nivel nacional y los Líderes Municipales, entre ellas: Gobierno Digital, Seguridad Digital, Defensa Jurídica, Control Interno, Racionalización de trámites, Gestión Estratégica del Talento Humano, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Participación Ciudadana; con la participación de aproximadamente 320 servidores en cada reunión, donde participaron asesores del Departamento administrativo de la Función Pública, MINTIC, Archivo General de la Nación, Agencia Nacional de Defensa Jurídica y Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Se dará continuidad con las demás políticas de gestión y desempeño Institucional, con los Líderes a nivel nacional.

La profesional Maria Dolly socializa el seguimiento a los cierres de brechas de las políticas en donde se había establecido que para el 30 de noviembre se establecieran las acciones de mejora con relación a las recomendaciones resultado del FURAG.

POLÍTICA	Avance ejecución Nov 30
Planeación Institucional	53,0%
Integridad	0,0%
Participación Ciudadana	65,4%
Control Interno	10,5%
Gestión Estratégica del Talento Humano	11,5%
Seguridad Digital	10,5%
Gobierno Digital	30,2%
Gestión Documental	0,0%
Gestión del Conocimiento y la Innovación	6,4%
Servicio al Ciudadano	3,0%
Racionalización de Trámites	17,5%
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	0,0%

Para terminar la profesional Maria Dolly lee los aspectos importantes a tener en cuenta

1. La definición de los planes de acción del cierre de brechas y autodiagnósticos de las políticas que tuvieron recomendaciones, se formularon a noviembre 30 de 2020.
2. Las acciones de implementación de todos los instrumentos deben tener avance a diciembre 31 de 2020, para aquellas que no requieran recursos, de lo contrario, la ejecución podrá darse en el año 2021.
3. Los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño se están diligenciando y deberán estar formulados a 31 de diciembre de 2020.

Toma la palabra la subsecretaria Diana Anaya quien expone los cambios en el orden día en donde se tienen 3 temas de la Secretaría de Innovación Digital ya que se presentó una novedad al secretario Juan Sebastián quien solicita modificar el orden ya que debe solucionar un tema directamente con el Señor Alcalde.

✓ PROCESO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

De acuerdo con lo anterior se le da la palabra a la Secretaria Natalia Urrego quien presentara lo motivos para realizar el cambio de nombre del proceso de infraestructura física.

Toma la palabra William Buitrago líder de programa de Infraestructura Física ya que la Secretaria Natalia se encuentra en el momento en la rendición de cuentas agendada desde el despacho del Señor Alcalde quien delego esta responsabilidad a la directora técnica Paola Valderrama Oquendo.

Es así como la subsecretaria Diana Anaya da la palabra al líder William quien comienza su presentación.

El líder William comienza hablando del cambio de nombre del proceso, este se realizó de acuerdo con el Decreto 883 de 2018 con los datos de los años 2013 y 2012 el proceso de infraestructura física se llamaba de obra pública siendo un proceso de apoyo y no misional, es así como se realiza un comparativo.

Proceso de Infraestructura Física

1. Análisis de definiciones:

Infraestructura Física: El término infraestructura suele referirse a obras civiles de gran tamaño, como puentes, puertos y autopistas. En un sentido más amplio, este concepto incluye el conjunto de elementos físicos y organizacionales que soportan el desarrollo de una sociedad.

Dentro de este conjunto de elementos, la infraestructura física incluye tres subgrupos:

- ✓ Los servicios básicos o infraestructura mínima necesaria, como los servicios públicos (agua, energía).
- ✓ La infraestructura para la vida y la convivencia, donde se incluyen aquellos elementos que dignifican la vida de las personas, como el inmobiliario urbano, los andenes, el alumbrado público y los espacios recreativos.
- ✓ La infraestructura para la competitividad y el desarrollo económico, como decir las autopistas, los puertos, los aeropuertos y el sistema de transporte masivo. (Sánchez-Silva, 2013)

Obra Pública: Construcción ejecutada con recursos del Estado de forma directa o en virtud de un contrato y que tiene como fin beneficiar y satisfacer necesidades de la comunidad. Se denomina Obra Pública a todos los trabajos de construcción, ya sean infraestructuras o edificación, promovidos por una administración de gobierno (En oposición a la obra privada) teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad.

Entre las principales obras públicas se encuentran:

- ✓ Infraestructuras de transporte, que incluye el transporte por carretera (Autopistas, autovías, carreteras, caminos...), el marítimo o fluvial (Puertos, canales,...), el transporte aéreo (Aeropuertos), el ferroviario y el transporte por conductos (Por ejemplo, oleoductos).
- ✓ Infraestructuras hidráulicas (Presas, redes de distribución, depuradoras...).
- ✓ Infraestructuras urbanas, incluye calles, parques, alumbrado público, etc.
- ✓ Edificios públicos ya sean educativos, sanitarios, oficinas o para otros fines. (Wikipedia, s.f.)

Gestión: Del latín *gestio*, el concepto de gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación. (Merino, 2012)

Se ingresa la palabra “gestión” para declarar la acción que se realiza en el proceso desde el nombre.

2. Análisis de funciones:

Este análisis se realiza con el fin de diferenciar las funciones que ejecuta la secretaría, inmersa propiamente en el **proceso de Infraestructura Física**, y las que realiza a partir de los demás procesos y con ello dimensionar el panorama de lo que hace de manera independiente a la caracterización del proceso que lleva su mismo nombre.

Se establece que, del 100% de las funciones asignadas mediante el Decreto 883 de 2015, solo el **50%** de estas tienen su desarrollo a partir del objetivo, políticas y lineamientos del proceso de Infraestructura Física y que el otro 50% las realiza atendiendo otros procesos.

100% FUNCIONES SIF Decreto 883/2015

50% DE LAS FUNCIONES PROCESO INFI

Otros procesos a través de los cuales SIF realiza sus funciones:

- ✓ Direccionamiento Estratégico
- ✓ Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles
- ✓ Adquisición de Bienes y Servicios
- ✓ Evaluación y Mejora
- ✓ Servicio a la Ciudadanía
- ✓ Gestión de la Información
- ✓ Tecnología de la Información y Telecomunicaciones
- ✓ Gestión Social del Riesgo
- ✓ Hacienda Pública
- ✓ Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Es así como se envió un radicado con anterioridad el radicado 202020041985 del 2 de julio de 2020, Cuyo asunto es: Solicitud de modificación del nombre y la naturaleza del proceso de Infraestructura Física.

Dirigido a: Subsecretaria Desarrollo institucional a la doctora Diana Patricia Anaya Hoyos

La Subsecretaria Diana Anaya da la palabra al Secretario de Innovación Digital Juan Sebastián Gonzalez.

El Secretario de Innovación Digital Juan Sebastián Gonzalez comienza socializando un contexto e introducción a los 3 componente de los que se van a presentar hoy.

Comienza hablando del PETI el cual busca la transformación digital del estado este se construye con todas las dependencias de la entidad, trazando la hoja de ruta de la entidad con el propósito de generar un valor público a través de los datos y la información.

Al día de hoy se tiene una información que no interopera que no es útil solucionando los problemas de la entidad, buscamos con el PETI identificar esos retos de innovación de las secretarías y sus necesidades, dando un valor agregado planteando unos problemas para que se tengan proyectos innovadores, con el PETI se busca identificar los proyectos de base tecnológica de cada secretaría y cuales se pueden convertir en reto de innovación que nos ayuden a satisfacer las necesidades de la entidad y de la ciudadanía.

Continua socializando de cómo se construyó el PETI el cual se hizo de acuerdo con la normatividad, se construyó a los principios de transformación digital del estado y del territorio, esta construcción se realizó en 4 fases; 1 comprender, 2 analizar, 3 construir y 4 presentar.

El secretario Juan Sebastián habla sobre los hitos del Proyecto de Formulación del PETI

- ✓ Aprobado por el Comité de Gobierno Digital
- ✓ Ejecutado entre julio y noviembre de 2020
- ✓ Participación de representantes de todas las secretarías
- ✓ Recogió 307 necesidades desagregadas en los dominios de gestión tecnológica: Sistemas de Información, Infraestructura, Información, Uso y Aprobación, Gobierno y Estrategia
- ✓ Se plantean proyectos para el cuatrienio 2021-2024 en cada uno de los dominios para atender las necesidades identificadas

Datos claves en la construcción del PETI:

Pese a las condiciones de aislamiento, iniciamos proceso de construcción del nuevo PETI el 25 de julio del 2020.

En el proceso de construcción del nuevo Plan Estratégico participaron un total de 21 dependencias sobre las cuales se realizó el análisis de sus procesos y servicios.

En total se realizaron 56 reuniones de trabajo con las dependencias participantes para realizar levantamiento de sus necesidades tecnológicas

Se analizaron 194 trámites y servicios prestados por la entidad y los cuales se encuentran reportados en el SUIT, priorizando cuáles de ellos pueden ser intervenidos con tecnología y digitalizarse.

Se analizaron los 27 procesos que conforman el Modelo Operativo por Proceso de la Entidad y 261 sistemas de información existentes y que apoyan los diferentes procesos. En el estudio de procesos se analizaron 401 hallazgos y se identificaron que de ellos, 307 tenían componentes tecnológicos, esos hallazgos se derivaron en 29 iniciativas estratégicas las cuales se encuentran plasmadas en el PETI.

Los servicios priorizados en el plan por secretaría fueron los cinco (5) con calificación más alta de prioridad de cada secretaría.

El 19,90% de las necesidades en sistemas de información están relacionados con la construcción o implementación de nuevos sistemas de información requeridos en las dependencias del Municipio que permitan apoyar los procesos del Modelo de Operación.

Se evidencia que el 16,20% de las necesidades sobre sistemas de información están orientadas a la creación de tableros de control que permitan obtener información relevante en los procesos realizados por las dependencias para la toma de decisiones.

Se tiene un total de 17 necesidades reportadas por las dependencias del Municipio de Medellín como requerimientos en materia de proyectos relacionados con la gestión y tratamiento de la información corporativa, gestión de datos abiertos y su publicación, mejoramiento de los procesos relacionados con gestión documental, mejoramiento en los diferentes tipos o clases de seguridad cibernética, digital y de la información.

El 58,82% de las necesidades en información están relacionadas con las definiciones en materia de gestión de la información, políticas claras en la gestión de información, seguridad de la información pública, administración y gestión de conocimiento, entre otros temas.

Se evidencia que el 17,64% de las necesidades sobre temas de información están orientadas a todo el proceso de publicación de datos abiertos y su utilización.

Continúa hablando sobre la Política de seguridad de la información, la cual se requiere el apoyo de cada una de las secretarías de la administración para su implementación, aun teniendo las dificultades desde la secretaría de innovación el cual no cuenta con todo el personal necesario, para que esta perdure en el tiempo por ello es de vital importancia esta colaboración de cada secretaría.

Finalmente habla sobre el PINAR el cual es fundamental en la gestión documental, se han hecho grandes pasos en la gestión documental electrónica el cual debe ser un habilitador para los ciudadanos y es una puesta muy importante para la administración.

Es así como el Secretario Sebastián da la palabra a la profesional Edilia quien nos hablara del PETI

✓ **Plan estratégico de tecnologías de información PETI 2021-2024**

La profesional Edilia Lopera toma la palabra y comienza dando un resumen normativo de PETI como documento estratégico para la Gestión Tecnológica:

✓ Ley 1341 de 2009



- ✓ Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC
- ✓ Decreto 612 de 2018
- ✓ Por medio del cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos (PETI y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información) al plan de acción de la entidad.
- ✓ Decreto Municipal 863 de 2020
- ✓ Por medio del cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel Central del Municipio de Medellín y se crea la Secretaría de Innovación Digital
- ✓ Decreto 415 de 2016
- ✓ Lineamientos para el Fortalecimiento Institucional en Materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- ✓ Decreto 1008 de 2018
- ✓ Política de Gobierno Digital

La Secretaría de Innovación Digital lidera la formulación del PETI para construir una hoja de ruta que permita:

- ✓ Implementar servicios digitales de confianza y calidad
- ✓ Lograr procesos internos, seguros y eficientes apoyados con innovación
- ✓ Tomar decisiones basadas en datos
- ✓ Empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto
- ✓ Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes

La profesional Edilia continua hablando sobre Hitos del Proyecto de Formulación del PETI

- ✓ Aprobado por el Comité de Gobierno Digital
- ✓ Ejecutado entre julio y noviembre de 2020
- ✓ Participación de representantes de TODAS LAS SECRETARÍAS
- ✓ Recogió 307 necesidades desagregadas en los dominios de gestión tecnológica: Sistemas de Información, Infraestructura, Información, Uso y Aprobación, Gobierno y Estrategia
- ✓ Se plantean proyectos para el cuatrienio 2021-2024 en cada uno de los dominios para atender las necesidades identificadas

Componentes del PETI

- ✓ Análisis normativo
- ✓ Encuadre estratégico nacional, sectorial y municipal
- ✓ Análisis situación actual
- ✓ Modelos de Gestión tecnológica
- ✓ Ruta de Proyectos
- ✓ Financiación de TI
- ✓ Plan de Comunicaciones

Para terminar socializa con los asistentes la proyección Financiera para PETI (Estimación presupuestal de la SID para el Cuatrienio \$ 379.728.473.210)
Las cifras corresponden a proyecciones del plan plurianual, para aquellos asuntos que serán atendidos directamente por la SID que son apenas de la SID y que están sujetos a cambios

ID	Nombre	Dominio	ID Meta de TI asociada	Tiempo total estimado	Costo estimado inversión total
GO-001	Implementación de la estrategia de Gobierno de Datos de la Ciudad	Información	Conjunto de Datos abiertos publicados para uso de la ciudadanía	36 meses	\$ 123.271.516.602
GO-002	Implementación de la estrategia de Gobierno de Datos de la Ciudad	Información	Retos de innovación implementados usando datos	36 meses	
GO-003	Fortalecimiento de la política de Gobierno Digital	Uso y Apropiación de TI	Uso y apropiación de servicios digitales por parte de los servidores públicos, contratistas y ciudadanos en general	36 meses	\$ 113.956.956.604
GO-004	Fortalecimiento de la política de Gobierno Digital	Uso y Apropiación de TI	Procesos y servicios digitales internos y externos para satisfacer las partes interesadas	36 meses	
GO-005	Implementación red neutra de fibra óptica en la ciudad	Infraestructura	Índice de empresas con acceso a los servicios de la red Neutra	36 meses	
GO-006	Implementación red neutra de fibra óptica en la ciudad	Infraestructura	Índice de hogares suscriptores con acceso a los servicios de la red neutra	36 meses	\$ 142.500.000.004
GO-007	Implementación red neutra de fibra óptica en la ciudad	Infraestructura	Plan Maestro de Ciudad Inteligente formulado	36 meses	

Toma la palabra la Subsecretaria Diana Anaya quien da la palabra la Subsecretaria Juliana Ramírez

✓ **Estado actual del Sistema Seguridad de la Información**

Toma la palabra la Subsecretaria Juliana quien comienza su presentación hablando de la nueva palabra incorporada de "privacidad" con lo que ahora quedaría así; Seguridad y privacidad de la información de acuerdo con los lineamientos del MINTIC. Se realiza una breve explicación de la normatividad de la política.

Continúa hablando sobre algunos alertas el cual se realizó en manera de DOFA;

DEBILIDADES

Estructura Administrativa

Cargos

Roles y responsabilidades

Documentos Electrónicos

Articulación y Correspondencia

OPORTUNIDADES

Creación de la Secretaria de Innovación Digital Decreto 0863 de 2020.

FORTALEZAS

Controles Administrativos sobre Tecnologías de Información

Controles Técnicos sobre Tecnologías de Información

AMENAZAS

Falta de Apoyo de la Alta Dirección para adoptar la estructura y los cargos requeridos

Falta de Apoyo de la Alta Dirección para contar con el presupuesto para el MSPÍ

Falta de Apoyo de la Alta Dirección para articular las responsabilidades sobre el MSPÍ

La subsecretaria continua hablando sobre el que se está realizando al día de hoy

- ✓ Indagación y análisis de necesidades del SSPI
- ✓ Diagnóstico del estado actual del SSPI, con el apoyo de las diferentes dependencias.
- ✓ Propone la contratación de consultoría especializada para el establecimiento e implementación del SSPI

Necesidades para la Implementación del SSPI

- ✓ La creación de una estructura administrativa adecuada para el establecimiento, implementación, seguimiento, evaluación y mejora del sistema de seguridad y privacidad de la información.
- ✓ La creación de los cargos necesarios para el establecimiento, implementación, seguimiento, evaluación y mejora del sistema de seguridad y privacidad de la información.
- ✓ La asignación de recursos financieros para el establecimiento, implementación, seguimiento, evaluación y mejora del sistema de seguridad y privacidad de la información.
- ✓ La adopción de una política que oriente las responsabilidades de todos los actores para el establecimiento, implementación, seguimiento, evaluación y mejora del modelo de seguridad y privacidad de la información de acuerdo con los roles y responsabilidades definidos.

Toma la palabra el Secretario Carlos Alberto Gutiérrez quien desea dejar la claridad sobre la modernización fue un estudio juicioso realizado con todas las dependencias involucradas el cual se hizo con la optimización y cuidado los requisitos de ley.

La Secretaría de Innovación Digital es de las dependencias creadas más beneficiadas con el personal quedando con 135 funcionarios con respecto a la secretaria de la No violencia que cuenta con 40 empleos.

Cuanta que el equipo pueda sacar adelante todos estos proyectos propuestos.

Toma la palabra el Secretario Sebastián el cual comenta que desde antes ya se contaba con un déficit de personal para las responsabilidades de la Secretaría, hace la aclaración de que son 3 proyectos de gran envergadura para desarrollar, en donde se deberá reasignar algunas responsabilidades para no general una sobre carga en algunos funcionarios.

Para terminar la Subsecretaria Diana Anaya de la palabra a la profesional Claudia Maria Sánchez quien expone el PINAR.

✓ Plan Institucional de Archivos-PINAR 2020-2024

Es así como la Profesional Claudia comienza su presentación, hablando sobre el objetivo del PINAR el cual es Fortalecer y mejorar la gestión documental al corto mediano y largo plazo.

Continúa hablando de la normatividad que rige dicho plan y de su construcción. El PINAR se construye a partir de la presencia de una situación que se identifica de la compilación de la información de las evaluaciones como fue el FURAG

La profesional Claudia continúa hablando de las priorización de Aspectos Críticos identificados y explica cada uno de estos.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS-PINAR ALCALDÍA DE MEDELLÍN 2020-2024							
PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS							
No.	ASPECTO CRÍTICO	EJES ARTICULADORES - TABLA PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS					PRIORIDAD
		ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	ACCESO A LA INFORMACIÓN	PRESEVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	
1	Falta convalidación y registro para aplicación de instrumentos archivísticos TVD.	4	3	5	5	4	21
2	Es necesario actualizar instrumentos archivísticos TRD. (Soporte físico y electrónico)	5	4	5	5	4	23
3	PGD, sus programas y documentos de los procesos desactualizados.	4	2	2	5	5	18
4	Formatos integrados con el sistema de calidad desactualizados.	3	2	2	3	3	13
5	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo no implementado en la entidad.	8	4	6	6	7	35
6	Proceso de desmaterialización de la Información masiva no implementado. (Digitalización)	6	3	6	4	5	24
7	Mejorar interés de los Directivos y demás integrantes de la Administración Municipal.	6	2	3	2	4	17
8	Deficiente infraestructura física para garantizar el Sistema Integrado de Conservación.	7	2	6	1	3	19
TOTAL.....		26	19	21	18	20	

Alto riesgo.
 Aspectos Importantes.
 Aspectos Moderados

PROYECTOS DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

1. Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA.
2. Implementación de solución para la desmaterialización de la información aplicada de acuerdo a normatividad vigente.
3. Actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) Alcaldía de Medellín Nivel Central.
4. Aplicación de las Tablas de Valoración Documental (TVD) Alcaldía de Medellín.
5. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Conservación.
6. Actualización del Programa de Gestión Documental (PGD).
7. Formulación de la estrategia para el fortalecimiento de la Cultura Archivística desde la Alta Dirección.
8. Apoyo para la organización técnica de los archivos de Gestión (Servicio de Administración Documental).

PROYECTOS DE EJECUCIÓN PERMANENTE

1. Servicio de edición de Gaceta Oficial (Publicación Actos Administrativos).
2. Servicio de almacenaje y custodia (Bodegajes Externos).
3. Servicio de arrendamiento de equipos para la administración documental impresión y otros.
4. Servicio de Mensajería Integral.
5. Implementación de herramientas para la Gestión Documental Electrónica. (Tokens)

Para terminar la profesional Claudia socializa las herramientas de seguimiento del PINAR

✓ Aprobación de temas

Toma la palabra la subsecretaria Diana Anaya quien hace la verificación de quorum nuevamente para proceder con la aprobación de los 3 temas expuestos.

A continuación se nombran los miembros del comité presentes o sus delegados:

- ✓ El Secretario encargado de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía Carlos Alberto Gutiérrez Bustamante. Aprueba los temas presentados.
- ✓ Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete – Sandra Julieth Muñoz Mejía, Directora Técnica, delegada. Aprueba los temas presentados.
- ✓ Secretario General – Jhonatan Estiven Villada Palacio. Aprueba los temas presentados.

- ✓ Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera - Giovanni Ávila Gomez delegado de la Secretaría de Hacienda. Aprueba los temas presentados.
- ✓ Asesora de la Secretaria de Comunicaciones – Monica Maria Parra, delegada. Aprueba los temas presentados.
- ✓ Secretaria de Medio Ambiente - Diana Maria Montoya Velilla. Aprueba los temas presentados.

✓ **Proposiciones y varios**

Dada la creación de la nueva Secretaría de Innovación Digital, se hace necesario incluir como parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño esta dependencia, dado que es responsable de 3 políticas de Gestión.

La subsecretaria Diana Anaya somete a aprobación de los asistentes la propuesta quienes se pronuncian así:

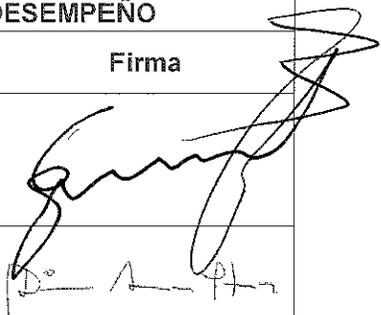
- ✓ El Secretario encargado de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía Carlos Alberto Gutiérrez Bustamante. Aprueba la propuesta.
- ✓ Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete – Sandra Julieth Muñoz Mejía, Directora Técnica, delegada. Aprueba la propuesta.
- ✓ Secretario General – Jhonatan Estiven Villada Palacio. Aprueba la propuesta.
- ✓ Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera - Giovanni Ávila Gomez delegado de la Secretaría de Hacienda. Aprueba la propuesta.
- ✓ Asesora de la Secretaria de Comunicaciones – Monica Maria Parra, delegada. Aprueba la propuesta.

CONCLUSIONES

1

Se aprueba de manera unánime los 3 temas presentados:
Plan Institucional de Archivos-PINAR 2020-2024
Plan estratégico de tecnologías de información PETI 2021-2024
Cambio de nombre del Proceso de Infraestructura Física

FIRMAS INTEGRANTES COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Nombre	Dependencia	Teléfono/Celular	Correo Electrónico	Firma
Carlos Alberto Gutiérrez Bustamante	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	385 55 55 ext. 4294	carlos.gutierrez@medellin.gov.co	
Diana Patricia Anaya Hoyos	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	385 55 55 ext. 7456	diana.anaya@medellin.gov.co	



Jhonatan Estiven Villada Palacio	Secretaría General	385 55 55 ext. 5129	jhonatan.villada@medellin.gov.co	De acuerdo al Decreto 0691 de 2020, cuando se realiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de manera virtual, solo se deberá registrar en el acta, la firma del presidente del comité (Secretario de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía) y la del Secretario técnico (Subsecretaria de Desarrollo Institucional). Artículo 15, literal f.
Giovanni Ávila Gomez (delegado)	Secretaría de Hacienda	385 55 55 ext. 5567	giovanni.avila@medellin.gov.co	
Sandra Julieth Muñoz Mejía (delegado)	Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete	3855555 ext. 6582	sandra.munoz@medellin.gov.co	
Diana Gisela Jiménez Cuervo	Secretaría de Evaluación y Control	385 55 55 ext. 5553	dianag.jimenez@medellin.gov.co	
Diana María Montoya Velilla	Secretaría de Medio Ambiente	385 55 55	diana.montoya@medellin.gov.co	
Mónica María Parra Grisales (delegada)	Secretaría de Comunicaciones	385 55 55 ext. 6782	monicam.parra@medellin.gov.co	
Martha Nelly Ramírez Llano	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	385 55 55 ext. 7318	marthan.ramirez@medellin.gov.co	

Los datos que contiene el presente formato podrán ser tratados de acuerdo con la Política para el Tratamiento de Datos Personales en el Municipio de Medellín, que se puede consultar en www.medellin.gov.co, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012