



## ACTA DE REUNIÓN

**Código:**  
DE – FT -21

**Versión:**  
01

**Vigente desde:**  
05-06-2020

<b>Lugar:</b>	Dirección General	<b>Fecha:</b>	28	12	2020
<b>Hora Inicio:</b>	15:05	<b>Hora Final:</b>	16:09		

### Objetivo

Realizar la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para revisar el Modelo de Gestión de Gobierno Abierto y los Planes Institucionales y Estratégicos para su revisión y posterior publicación en la página web antes del 31 de enero de 2021, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 612 de 2018.

### Orden del día

1. Apertura del Comité
2. Verificación del quórum
3. Aprobación orden del día
4. Presentación Gobierno Abierto (TIC)
5. Presentación Planes Institucionales y Estratégicos (Decreto 612 de 2018)
6. Propositiones y varios
7. Cierre del Comité

### Desarrollo de la Reunión:

1. Apertura del Comité

Se realiza la introducción por parte de la jefa de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), del contexto del Decreto 612 de 2018 por el cual se fijan las directrices para la integración de los doce Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción según el ámbito de aplicación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

2. Verificación del quórum

La jefa de la Oficina Asesora de Planeación realiza la verificación del quórum en donde se encuentran presentes 4 integrantes del Comité, se cuenta con la participación de una invitada de la oficina de control interno

3. Aprobación orden del día

La jefa de la Oficina Asesora de Planeación pregunta a los integrantes del Comité si están de acuerdo con el orden del día, a lo que el Director General y el Subdirector de Manejo de Emergencias y Desastres sugieren que en el numeral 5, se debe cambiar la palabra "Aprobación" por "Presentación".

4. Presentación Gobierno Abierto (TIC)

La jefa de la Oficina Asesora de Planeación concede la palabra a la Jefa de la Oficina TIC para dar inicio a la presentación de Gobierno Abierto.

Inicia la presentación con una breve explicación de qué es Gobierno Abierto y hace mención a las mesas de trabajo que se han establecido en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación para estructurar el proyecto.

Acto seguido, habla sobre el Proyecto de Finalización y Consolidación del SIRE: Gestión Predial, haciendo referencia a los 2 módulos que ya están en servicio (Fichas Técnicas y Fichas Sociales) y los faltantes sobre los que se deben realizar un fuerte trabajo.

La jefa de la Oficina Asesora de Planeación hace una intervención indicando que la primera propuesta fue

dada por la oficina TIC, y que posteriormente se consolidaron mesas de trabajo. Finalmente, puntualiza en la importante inversión que requiere el proyecto.

El Director General realiza la observación de estipular las acciones puntuales que se realizarán en el año 2021, conociendo los recursos que ya se tienen proyectados para el desarrollo puntual del proyecto.

### 5. Presentación Planes Institucionales y Estratégicos (Decreto 612 de 2018)

La jefa de la Oficina Asesora de Planeación aclara que de los doce planes, se realizará la presentación de siete en el Comité del día, los cuales se mencionan a continuación:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

La jefa de la Oficina Asesora de Planeación otorga la palabra a la Jefa de la Oficina TIC para dar inicio a la presentación de los Planes pertinentes al proceso.

#### 5.1 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI

Dando continuidad, la Jefa de la Oficina TIC, menciona que los Planes son documentos extensos y que la presentación contiene los puntos más relevantes de los mismos.

La presentación inicia con una breve introducción del Decreto 612 de 2018, siguiente habla sobre las rupturas estratégicas y la hoja de ruta 2020-2023 del PETI la cual menciona como fin implementar todo el portafolio de proyectos tecnológicos en el IDIGER y generar valor público.

#### 5.2 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

#### 5.3 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Enseguida, la jefa de la Oficina Asesora de Planeación concede la palabra a la Subdirectora de Asuntos Corporativos y Disciplinarios, quien aclara que los Planes contemplan el presupuesto proyectado para el próximo año y que son documentos extensos que serán enviados por correo para la revisión y da permiso a la invitada de la Subdirección para iniciar la presentación.

#### 5.4 Plan Estratégico de Talento Humano PETI

#### 5.4 Plan Anual de Vacantes

#### 5.5 Plan de Previsión de Recursos Humanos

#### 5.6 Plan de Incentivos Institucionales

En general las presentaciones mostraron el objetivo general, los objetivos específicos, el alcance y la metodología de cada Plan Institucional y Estratégico.

Finalizadas las presentaciones, el Director General difiere un poco con las mismas, pues indica que debían ajustarse más a la presentación de actividades que se ejecutarán en el año 2021, teniendo como objetivo

## ACTA DE REUNIÓN

**Código:**  
DE - FT -21

**Versión:**  
01

**Vigente desde:**  
05-06-2020

siempre mejorar la línea base.

### 6. Proposiciones y varios

En representación de la Oficina de Control Interno, indican la importancia de dar respuesta a la comunicación interna enviada con referencia a la solicitud de información para evaluación independiente del estado del sistema de control interno.

### 7. Cierre del Comité

El Director General indica que independientemente de la instancia de aprobación es importante remitir el archivo borrador a más tardar el día 30 de diciembre de 2020 para la revisión por parte de cada uno de los integrantes del Comité y así poder realizar las observaciones correspondientes

### Compromisos adquiridos

Actividad	Responsable	Fecha de cumplimiento		
Remitir mediante correo electrónico el borrador de los Planes Institucionales y Estratégicos para revisión al detalle por parte de cada integrante del Comité	Subdirector(a) y/o Jefe de Oficina encargado de cada plan	30	12	2020

### Participantes (Requiere firma de las personas que participaron en la reunión)

Nombre	Cargo/Rol/Contratista	Dependencia/Entidad	Firma
Guillermo Escobar Castro	Director General	IDIGER	VIRTUAL
Diana Patricia Arévalo Sánchez	Subdirectora de Análisis de Riesgos y efectos de cambio climático	IDIGER	Ausente
Lindon Losada Palacios	Subdirector Reducción de Riesgos y efectos de cambio climático	IDIGER	VIRTUAL
Jorge Andrés Fierro	Subdirector de Manejo de Emergencias y Desastres	IDIGER	VIRTUAL
Diana Rojas Ramírez	Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios	IDIGER	VIRTUAL
Mary Luz Burgos	Reemplazo Jefe Oficina de Control Interno	IDIGER	VIRTUAL
Paula Contreras Murcia	Jefe Oficina TIC	IDIGER	VIRTUAL
Dennis Eduardo Barrozo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	IDIGER	VIRTUAL
Mónica Castro Martínez	Jefe Oficina Asesora de Planeación	IDIGER	VIRTUAL