


| | | |
|------------------|---|---|
| Cód. FO-GEJU-099 | Formato |  Alcaldía de Medellín |
| Versión. 1 | FO-GEJU Revisión de Actos Administrativos y/o Documentos para Firma Alcalde | |

FORMATO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL ALCALDE

| | |
|---|---------------------------------|
| TS: 1319927 | Radicado Provisional: NA |
| Entidad o Dependencia que proyecta el documento: | Secretaría de la No Violencia |
| Fecha de la comunicación que genera el documento: | 4/12/2023 |
| Fecha entrada a Subsecretaría de Prevención: | 19/12/2023 |
| Abogado gestor: | Santiago Mejía |
| Fecha de aprobación de Secretaría General: | |
| Fecha de radicación: | |
| Fecha de ingreso al despacho del alcalde: | 19 DIC 2023 |

RESUMEN DEL DOCUMENTO

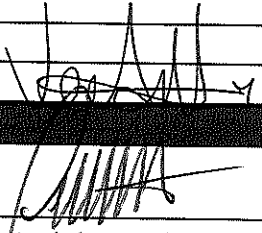
Acta quinta sesión del comité institucional de gestión y desempeño.



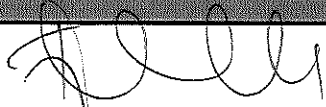
OBSERVACIONES


Sin observaciones, ni certeza sobre si lo plasmado en el acta corresponde con lo discutido pues no se participo de dicha reunión. No se evidencia en el acta que se genere algun riesgo para el distrito.

Revisó: Lorena Andrea Restrepo Ramírez
Aprobó: Valentina Angel Hernandez

RECOMENDACIÓN

| | |
|--|--|
| Decreto tiene anexos: si ___ no <input checked="" type="checkbox"/> número de folios |  Fabio Andrés García Trujillo Secretario General |
| Se recomienda al alcalde la suscripción: si <input checked="" type="checkbox"/> no ___ | |
| Comunicar el Decreto al Gobernador: si ___ no <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Publicar en gaceta: si ___ no <input checked="" type="checkbox"/> | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Cód. FO-GEJU-099 | Formato | |  |
| Versión. 1 | FO-GEJU Revisión de Actos Administrativos y/o Documentos para Firma Alcalde | | |
| ALCALDÍA DE MEDALLIN | | | |
| FORMATO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL ALCALDE | | | |
| Radicado Provisional: | | | |
| Entidad o Dependencia que proyecta el documento: | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | | |
| Fecha de la comunicación que genera el documento: | 18/12/2023 | | |
| Fecha entrada a Subsecretaría de Prevención: | | | |
| Funcionario gestor: | INGRID VANESSA GONZALEZ MONTOYA | | |
| Fecha de aprobación de Secretaría General: | | | |
| Fecha de radicación: | | | |
| Fecha de ingreso al despacho del señor Alcalde: | | | |
| RESUMEN DEL DOCUMENTO | | | |
| Acta N° 5 del comité institucional de gestión y desempeño del 04 de diciembre de 2023. | | | |
| OBSERVACIONES | | | |
| Se requiere la firma del señor Alcalde Oscar Hurtado como Presidente del comité. | | | |
| Elaboró: | Patricia Acevedo Suarez |  | |
| Revisó: | Paula Andrea Rosero Cardona |  | |
| Aprobó: | Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya | | |
| RECOMENDACIÓN | | | |
| Se recomienda la suscripción por parte del Señor Alcalde | |  <hr/> Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | |


| | | |
|--------------|--|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Diseño de Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 3 | | |

| DATOS GENERALES | | | | | | | |
|---|---|--|---|---------------------|-------|---------------------------|-------|
| Número de acta | | 05 | | | | | |
| Secretaría o Departamento Administrativo: | | Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. | | | | | |
| Subsecretaría o Subdirección: | | Subsecretaría de Desarrollo Institucional. | | | | | |
| Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia: | | Unidad de Planeación Organizacional. | | | | | |
| Lugar: | TEAMS | Fecha: | 04/12/2023 | Hora Inicio: | 02:00 | Hora Finalización: | 04:00 |
| Actividad o tema: | Comité Institucional de Gestión y Desempeño –CIGD- | Anexa listada de asistencia | | | | | |
| | | SI | X | NO | | | |
| Elaborado por: | Patricia Acevedo Suarez - Diana Patricia Colorado Lopera | Convocada por: | Ingrid Vanessa González Montoya, Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. | | | | |
| Objetivo de la reunión: | Realizar el quinto Comité Institucional de Gestión y Desempeño con temas de Seguimiento, aprobación y proposiciones y varios. | | | | | | |

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos, para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente, además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado; esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión y en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención para llamadas locales 604 44 44 144 y para llamadas internacionales (+57) 604 44 44 144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.

Asimismo, los firmantes declaran que conocen que no es obligatorio responder preguntas relacionadas con datos sensibles o de menores de edad (en calidad de representante legal) y que, en caso de proporcionarlos, está autorizando expresamente su tratamiento. De igual manera, declaran que saben del derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información y la de su representado, cuando ello sea posible, solicitar prueba de esta autorización y revocarla (cuando ello sea posible y no se requieran los datos en virtud de las funciones legales del Distrito de Medellín), derechos que puede ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co y presencial en el Centro de Servicio a la Ciudadanía, MasCercas y Casas de Gobierno.

| AGENDA (ORDEN DEL DÍA) | |
|------------------------|--|
| ITEM | TEMA |
| 1. | Lectura de las actas de los comités No. 3 del 24 de agosto y comité Extraordinario del 21 de septiembre de 2023 (Gestores de integridad). |
| 2 | Temas de seguimiento. |
| 2.1. | Ajuste del Decreto 0691 de 2020 y firma de la Política del SIG. |
| 2.2. | Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en |

| | | |
|--------------|---|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |

| | |
|------|--|
| | el Distrito de Medellín, nivel central y Recomendación del CICCI al CIGD- del cierre de brechas (FURAG). |
| 2.3. | Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. |
| 2.4. | Sistema de Servicio a la Ciudadanía. |
| 2.5. | Acciones de Revisión por la Dirección. |
| 2.6. | Auditorías al Sistema Integral de Gestión. |
| 2.7. | Modelo de seguridad y privacidad de la información MSPI. |
| 2.8. | Resultados de Auditorías y Proceso de Certificación del SIGAMI bajo la norma ISO14001. |
| 2.9. | Modelo del Gobierno de Datos y Política de Gobierno de Datos. |
| 3. | Temas de aprobación. |
| 3.1. | Tablas de Retención Documental TRD 2023. |
| 3.2. | Plan de Implementación de la Política de Gobierno Digital. |
| 3.3. | Sistema de Gestión de la Innovación Pública |


DESARROLLO TEMÁTICO

El alcalde (E) del Distrito, saludó y dio la bienvenida a los integrantes y demás servidores, al quinto (5) Comité Institucional de Gestión Desempeño y otorga la palabra a la Secretaria Técnica.

Verificación Quorum:

La Doctora Diana Patricia Anaya Hoyos en calidad de Secretaria Técnica del Comité verifica el Quórum, según lo establecido en el Art.16 del Decreto 0691 de 2020 y solicita a los integrantes presentes responder para el registro de su respuesta, además de recordar a los integrantes del Comité el registro de la asistencia en el código QR.

| N. | Dependencias | Integrantes CIGD | Delegación | Asistencia |
|----|---|--|--|------------|
| 1 | Alcalde Distrital (E) | Oscar de Jesús Hurtado Pérez | N/A | Presente |
| | Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | Ingrid Vanessa González Montoya | N/A | Presente |
| 2 | Director Departamento Administrativo de Planeación | Alejandro Muñoz Botero | Jorge Alcides Medina Bustamante Asesor del despacho, mediante radiado 202320187373 del 20 de noviembre de 2023 | Ausente |
| 3 | Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete | Oscar de Jesús Hurtado Pérez | N/A | Presente |
| 4 | Secretaria Privada | Valentina Ángel Hernández Secretaria De Despacho (E) | Karen Lorena Barreto Castro, asesora mediante radiado 202320201906 del 04 de diciembre de 2023. | Presente |
| 5 | Secretario General | Fabio Andrés García Trujillo | N/A | Ausente |

| | | |
|--------------|---|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |


| | | | | |
|----|---------------------------------------|----------------------------------|---|----------|
| 6 | Secretario de Hacienda | Luis Fernando Gómez Marín | Omar de Jesús Ramírez Ramírez, Subsecretario de Tesorería, mediante radicado 202320189802 del 22 de noviembre de 2023. | Presente |
| 7 | Secretaria de Comunicaciones | Shirley Daniela Londoño Gómez | José Gonzalo Escudero Escudero. Asesor Secretaría de Comunicaciones, mediante correo electrónico de la de la Subsecretaria de Comunicación Estratégica el lunes 20 de noviembre de 2023 | Presente |
| 8 | Secretaria de Suministros y Servicios | Evelyn Tatiana Beltrán Sierra | Carlos Mario Lopera Pérez, Subsecretario de Planeación y Evaluación, mediante radicado 20232018983 del 21 de noviembre de 2023 | Ausente |
| 9 | Secretaria de Medio Ambiente | Vanessa Álvarez Restrepo | Tomás Felipe Tintinago Vásquez, Subsecretario (E) de Gestión Ambiental, mediante radicado 02320188801 del 21 de noviembre de 2023. | Presente |
| 10 | Secretario de Innovación Digital | Rivier Hernando Gómez Cuevas | Juan Gonzalo Duque Berrio, Subsecretario de Servicios de Tecnologías de la Información, mediante 202320189725 del 22 de noviembre de 2023. | Presente |
| 11 | Secretaria de Evaluación y Control | Beatriz Alicia Castrillon Sumoza | María Victoria Agudelo Vargas, Subsecretaría de Asesoría y Acompañamiento, mediante radicado 202320201995 del 04 de diciembre de 2023. | Presente |

Una vez verificado el Quorum, se inicia con el Desarrollo de los temas:

1. Lectura de las actas de los comités No. 3 del 24 de agosto y comité Extraordinario del 21 de septiembre de 2023 (Gestores de integridad).

- El acta del comité Nro. 03 del 24 de agosto, fue enviada por correo electrónico a los integrantes el 06 de septiembre, de ésta no se recibieron comentarios y no se generaron compromisos.
- La del comité Nro. 4 del Extraordinario del 21 septiembre, fue enviada el 04 de octubre, se recibió observación del delegado del Departamento Administrativo de Planeación el mismo día, respecto a la pregunta realizada por el Subsecretario de Servicios de Tecnologías de la Información, referente a los gestores de integridad de las Gerencias; se le informó de manera oportuna que el acta contaba con la respuesta a la pregunta, así: *"Dentro de la estructura Organizacional de la entidad las gerencias dependen directamente del despacho del señor alcalde, la invitación se realizó directamente a la Alcaldía y en esta oportunidad no postuló servidores"*, brindada por la expositora del tema la profesional universitaria Adriana María Gómez Duque.

Con la salvedad anterior se dan por aprobadas las actas.

| | | |
|--------------|--|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |

2. Temas de seguimiento.

2.1. Ajuste del Decreto 0691 de 2020 y firma de la Política del SIG.

La líder de programa (E) Catalina Arenas Molina, de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional expuso los cambios al Decreto:

- Se encuentra en firma en la Secretaría Privada, el nuevo número es 0854 del 06 de octubre de 2023.
- Se cambia Municipio por Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Ley 2286 del 12 de enero de 2023.
- Se eliminan los siguientes apartes del Decreto:
 - Parágrafo. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.
 - Ejercer las funciones de los Comités creados en el nivel Central de la Alcaldía de Medellín y que no sean de aquellos dispuestos por Ley o de aquellos que por su naturaleza y complejidad se decidió conservar (Comité de archivo, Comité de Gobierno en Línea).
 - Con relación a la seguridad y privacidad de la información de la entidad, es función del Comité, aprobar:
 - El esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información,
 - El inventario de activos de seguridad y privacidad de la información,
 - Los riesgos de seguridad y privacidad de la información,
 - El plan operacional de seguridad y privacidad de la información,
 - Los indicadores del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información.
- Aprobar el plan de apertura, mejora, y uso de datos abiertos para cada vigencia.
- Se derogan los Decretos 578 de 2018, 1869 de 2019, 0691 de 2020, 0095 de 2021.

Además, informó que la Política del Sistema Integral de Gestión aprobada el 24 de agosto fue firmada por el alcalde (E), el día 02 de octubre de 2023.


2.2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Distrito de Medellín, nivel central y Recomendación del CICCI al CIGD- del cierre de brechas (FURAG).

La profesional Universitaria Sandra Janeth Velez Villada de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, presenta el seguimiento:

El Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- en los últimos 4 años ha diseñado los instrumentos de autodiagnósticos y recomendaciones conforme con los resultados FURAG de la vigencia correspondiente, para fortalecer la gestión institucional con la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

Avance cierre de brechas:

El Distrito de Medellín de acuerdo con las recomendaciones emitidas por -DAFP- registró en el Sistema de Solución por política los resultados FURAG vigencia 2021 las recomendaciones de los cierres de brechas, cada Líder definió su plan de mejoramiento, con base en los recursos y necesidades institucionales para la vigencia, si hay actividades que requieren asignación presupuestal se ejecutarán a largo plazo.

| | | |
|--------------|--|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |

| AVANCE CIERRES DE BRECHAS | | | | |
|---------------------------|---|---------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| No. Acción | Política | Fecha cumplimiento de la acción | Líder responsable | Fecha de seguimiento |
| 2667 | Seguridad Digital | 15-dic-23 | Rivier Hernando Gomez Cuevas | 23-oct-23 |
| 2663 | Defensa Jurídica | 30-nov-23 | Natalia Andrea Jimenez Perez | Cumplida y cerrada |
| 2661 | Gobierno Digital | 15-dic-23 | Rivier Hernando Gomez Cuevas | 30-jun-23 |
| 2660 | Gestión Estratégica del Talento Humano | 15-dic-23 | Daniela Yepes Molina | 23-oct-23 |
| 2659 | Gestión Documental | 30-dic-23 | Rivier Hernando Gomez Cuevas | 18-oct-22 |
| 2658 | Gestión del Conocimiento y la Innovación | 22-mar-24 | Nicolas Alejandro Peña Torres | 18-sep-23 |
| 2657 | Gestión de la Información Estadística | 31-dic-24 | Nicolas Alejandro Peña Torres | 31-oct-23 |
| 2656 | Control Interno | 31-dic-23 | Paula Andrea Lopera Henao | 15-may-23 |
| 2680 | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | 30-dic-22 | Oscar de Jesus Hurtado Perez | Cumplida y cerrada |
| 2679 | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | 30-dic-22 | Oscar de Jesus Hurtado Perez | Cumplida y cerrada |
| 2668 | Servicio al Ciudadano | 30-dic-22 | Diana Carolina Ruiz Rojas | Cumplida y cerrada |
| 2666 | Racionalización de Trámites | 30-may-23 | Diana Carolina Ruiz Rojas | Cumplida y cerrada |
| 2665 | Planeación Institucional | 29-jul-22 | Sergio Andres Lopez Muñoz | Cumplida y cerrada |
| 2664 | Participación Ciudadana en la Gestión Pública | 30-dic-22 | Juan Guillermo Berrío Londoño | Cumplida y cerrada |
| 2662 | Integridad | 30-dic-22 | Daniela Yepes Molina | Cumplida y cerrada |


Autodiagnósticos:

Para el seguimiento de la herramienta de autodiagnóstico vigencia 2021, el Líder de cada política priorizó las actividades teniendo en cuenta los recursos humanos, tecnológicos y financieros institucionales permitiendo fortalecer la gestión institucional y la articulación entre las dependencias corresponsables del Distrito de Medellín.

| Autodiagnósticos Políticas de Gestión y Desempeño | |
|---|------|
| Conflicto de Interes (Sin Política) | 44 |
| Gestión Documental | 60 |
| Gestión del Conocimiento y la Innovación | 63 |
| Gestión de la Información Estadística | 75,4 |
| Participación Ciudadana | 75,6 |
| Rendición de cuentas (Sin Política) | 84,4 |
| Gestión Estratégica de Talento Humano | 93,2 |
| Transparencia y Acceso a la Información Pública | 90,7 |
| Gestión Estratégica de Talento Humano | 93,2 |
| Racionalización de trámites | 95,6 |
| Servicio al ciudadano | 98,8 |
| Defensa Jurídica | 99 |
| Integridad | 100 |
| Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | 100 |
| Plan Anticorrupción (Sin Política) | 100 |
| Control Interno | 100 |

Los resultados del Índice de Desempeño Institucional vigencia 2022, fueron publicados por el Departamento Administrativo de la Función Pública el 26 de octubre del presente año, con un puntaje 86 puntos mientras que en el 2021 fue de 98,4. Estos no son comparables con base en lo siguiente:

- Se realizan cambios en las actualizaciones, los lineamientos de varias de las políticas, así como un enfoque más avanzado orientado a resultados y no solo por el cumplimiento de requisitos.

| | | |
|--------------|---|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |

- En la estimación del Índice de Desempeño Institucional se incluyeron las preguntas de las 3 políticas que se incorporaron con posterioridad, que se venían evaluando de manera independiente: Mejora Normativa, Gestión de la Información Estadística y Compras y Contratación Pública.
- Para esta medición se incluyó la solicitud de evidencias por opciones de respuesta que no estaban antes.
- Se realizaron ajustes en el modelo estadístico, pasando de un modelo de Teoría de Respuesta al ítem, a un modelo más sencillo de Teoría Clásica del Test.

Por lo anteriormente expuesto, NO es posible comparar los resultados de esta vigencia con los de las mediciones anteriores.

Estrategias para la formulación de los cierres de brechas - vigencia 2022:

Los resultados son analizados con cada líder de política, con los enlaces de la primera, segunda y tercera línea de defensa. Así:

- Revisar las preguntas y respuestas del formulario FURAG vigencia 2022 y las que no fueron resueltas, sin evidencias y registrarlas en el sistema Isolución.
- Las políticas que tienen actividades para la vigencia 2024 como: Gestión del Conocimiento y la Innovación, Gestión de la Información Estadística, Seguridad Digital, Gobierno Digital, Gestión Documental, son analizadas por el líder y las tres líneas de defensa en cuanto a la pertinencia de agregar otras actividades en el plan de mejoramiento registrado en Isolución.
- A los Líderes de las políticas de gestión y desempeño institucional del Distrito de Medellín, se les socializará los lineamientos a través del correo respuestas.furag@medellin.gov.co y se les entregarán los insumos: formulario FURAG diligenciado vigencia 2022 y archivo en Excel con los resultados por dimensión, política y subíndices de gestión y desempeño institucional.

Estrategia con las herramientas autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño institucional:

Para las políticas de Gestión del Conocimiento y la Innovación, Gestión Documental y Conflicto de Intereses, el promedio de los autodiagnósticos diligenciados es del 56%, estas requieren fortalecer la articulación entre dependencias y asignación de recursos humanos y financieros para la mejora de la gestión institucional, en concordancia con los líderes de las políticas del nivel nacional que son los que formulan o ajustan las herramientas de autodiagnóstico.


2.3. Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

La líder de programa Maribel Cristina Bustamante Álvarez de la Unidad Gestión del Riesgo Laboral, presentó cuadro comparativo con estadísticos en el mismo periodo de los años 2022-2023.

2.3.1. Indicadores de Accidentalidad.

Número de Accidentes de Servidores del Distrito de Medellín.

| Meses | Dependencia | 2022 | 2023 |
|-------|-------------|------|------|
| | Movilidad | 20 | 21 |
| | Dagrđ | 5 | 14 |

| | | |
|--------------|---|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |

| | | | |
|--------------------|-------------------------------|-----------|---|
| Enero a septiembre | Infraestructura Física | 2 | 8 |
| | Seguridad y Convivencia | 1 | 5 |
| | Educación | 5 | 4 |
| | Inclusión Social | 4 | 2 |
| | Innovación Digital | 1 | 2 |
| | Evaluación y Control | 0 | 1 |
| | Gestión Humana | 0 | 1 |
| | Gestión y Control Territorial | 1 | 0 |
| | Hacienda | 1 | 0 |
| | Suministros y Servicios | 4 | 0 |
| Total | 44 | 58 | |

El número de accidentes de servidores se incrementó en un 38% desde enero hasta septiembre de 2023 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2022.

2.3.2. Tasa de Accidentalidad de Servidores del Distrito de Medellín.

| Meses | Dependencia | 2022 | 2023 |
|--------------------|-------------------------------|------------|------------|
| Enero a septiembre | Movilidad | 2.5 | 2.6 |
| | Dagrd | 2.0 | 5.3 |
| | Infraestructura Física | 0.6 | 2.5 |
| | Seguridad y Convivencia | 0.2 | 0.9 |
| | Educación | | |
| | Inclusión Social | 2.0 | 1.0 |
| | Innovación Digital | 0.9 | 1.6 |
| | Evaluación y Control | 0.0 | 3.1 |
| | Gestión Humana | 0.0 | 0.4 |
| | Gestión y Control Territorial | 0.7 | 0.0 |
| | Hacienda | 0.3 | 0.0 |
| | Suministros y Servicios | 1.7 | 0.0 |
| | Total | 0.9 | 1.2 |

2.3.3. Días de incapacidad.

| Meses | Dependencia | 2022 | 2023 |
|--------------------|-------------------------------|------------|------------|
| Enero a septiembre | Movilidad | 141 | 70 |
| | Dagrd | 10 | 0 |
| | Infraestructura Física | 9 | 35 |
| | Seguridad y Convivencia | 15 | 3 |
| | Educación | 20 | 8 |
| | Inclusión Social | 40 | 0 |
| | Innovación Digital | 0 | 3 |
| | Evaluación y Control | 0 | 10 |
| | Alcaldía | 0 | 0 |
| | Gestión y Control Territorial | 4 | 0 |
| | Hacienda | 1 | 0 |
| | Suministros y Servicios | 32 | 0 |
| | Total | 272 | 129 |

Los días de incapacidad disminuyeron en un 47% desde enero hasta septiembre de 2023 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2022.

2.3.4. Indicadores de Enfermedad Laboral.

Tasa de incidencia y número de casos de enfermedad laboral por cada 100.000 trabajadores.

| Meses | Dependencia | 2022 | 2023 |
|--------------------|--------------------|--------|---------|
| Enero a septiembre | Número de casos | 2 | 10 |
| | Tasa de Incidencia | 40.23% | 202.63% |

Al comparar el tercer trimestre del año 2022 con el mismo de 2023, se evidenció la presencia de un mayor número de dictámenes en firme de enfermedad laboral; la Junta Nacional diagnóstico a una misma servidora 8 enfermedades laborales tipo osteomuscular y esfera mental (Secretaría de Educación).

Adicionalmente, se definió como laboral el origen de enfermedad de tipo osteomuscular a otra servidora perteneciente a la Secretaría Educación y la hipoacusia neurosensorial de una servidora del DAGRD.

2.3.5. Tasa de prevalencia y número de casos de enfermedad laboral por cada 100.000 trabajadores.

| Meses | Dependencia | 2022 | 2023 |
|--------------------|---------------------|------|------|
| Enero a septiembre | Número de casos | 54 | 64 |
| | Tasa de Prevalencia | 1020 | 1293 |

La Tasa de Prevalencia aumenta proporcionalmente dado que es la sumatoria de enfermedades laborales nuevas y antiguas.

Al comparar el tercer trimestre del año 2022 con el mismo de 2023 se evidenció el crecimiento con base en la confirmación de nuevos casos de enfermedad laboral desde los entes calificadoros de origen, para un total de 64 casos.


2.3.6. Simulacro de evacuación.

Realizado el 4 de octubre, aproximadamente evacuaron 1.323 servidores, debido a las condiciones climáticas y manifestaciones de servidores de las comisarias quienes estaban bloqueando las entradas, el ejercicio no salió como se esperaba.

2.3.7. Evaluaciones ocupacionales.

En el periodo noviembre 2022 a 2023 se realizaron 5.053 evaluaciones a servidores de todas las dependencias.

2.3.8. Químico.

| | | |
|--------------|---|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |

La IPS contratista entregó los resultados de las pruebas de laboratorio de bomberos Medellín vigencia 2023, con una cobertura del 97% de las unidades, se mostró el éxito en las acciones realizadas para el control de la exposición a cancerígenos.

2.4. Sistema de Servicio a la Ciudadanía.

La líder de proyecto Luisa Fernanda Gallego Zabala de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, presentó el estado del sistema, de acuerdo con el Decreto 049 de 2018 Actualiza el Sistema de Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín y reglamenta los siguientes componentes:

- Desarrollo de la Estrategia de Servicio a la Ciudadanía
- Administración de los Canales de Atención
- Gestión de Trámites y Servicios
- Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias por actos de Corrupción de Servidores o Contratistas
- Medición de la Satisfacción de la Ciudadanía

El sistema de Servicio a la Ciudadanía genera información relacionada con las múltiples interacciones multicanal con los ciudadanos, los cuales entregan datos importantes que podrían ser insumo para la planeación, el seguimiento, la medición de impactos, indicadores, efectividad, eficiencia misional en la entidad.

Componente: Gestión de Canales de Atención:


Desbordamiento de ingreso de solicitudes por medio de canales no oficiales (redes sociales, correos no oficiales, líneas telefónicas o extensiones de servidores, entre otros), debido a la falta de estrategias de comunicación de las dependencias, para divulgar de manera efectiva los medios de contacto e información oficiales establecidos para realizar trámites, servicios y solicitudes. Esto genera ciudadanos desinformados que acceden a medios de comunicación no oficiales, desgastando la administración.

Es responsabilidad de cada dependencia identificar los medios de contacto por los cuales los ciudadanos acceden a la oferta institucional y que, de acuerdo con los lineamientos de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, sean ajustados e intervenidos manera conjunta para establecer estrategias para la mejora del proceso.

Los procesos deben garantizar el establecimiento, identificación, seguimiento y análisis a los controles para cada una de las salidas lo cual permite verificar que las respuestas a las solicitudes sean conformes y cumplan con los criterios de calidad establecidos (Legal, contenido, técnico y oportunidad). Adicional a lo anterior se debe informar las causas que generaron inconformidades a las solicitudes, documentándolas en el formato FO-SECI-079 lo que garantiza la identificación de causas y el tratamiento y la mejora continua de los procesos y procedimientos.

Componente: Gestión de PQRSD:

- El indicador de oportunidad de PQRSD acumulado a septiembre 2023, se encuentra por debajo de la meta institucional al ubicarse en 88,06% como resultado del vencimiento de 17,790 de un total de 150,796 PQRSD que ingresaron a la entidad.

| | | |
|--------------|---|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |

- La gestión de las PQRSD debe considerarse como un procedimiento de prevención del daño antijurídico, lo anterior según lo advertido por la Secretaría General respecto a que las tutelas que ingresan a la entidad están estrechamente motivadas por las respuestas a las PQRSD sin el cumplimiento de requisitos de calidad. De ahí la importancia de fortalecer el apoyo jurídico del componente para garantizar buenas prácticas en la gestión de las PQRSD, de tal forma que la respuesta sea de fondo, clara, efectiva y oportuna.
- Las Dependencias del Distrito deben formular estrategias enfocadas a la mejora de los procesos, trámites, servicios, y capacidad de gestión que permitan disminuir el número de PQRSD que ingresan a la entidad, Además de fortalecer los equipos interdisciplinarios a cargo de la gestión, capacitarlos y programar actividades de análisis, alertas y participación en comités administrativos al interior de las Dependencias.

Componente: Gestión de trámites:

- Se requiere que las dependencias con trámites a cargo cumplan con el marco normativo y los lineamientos de acuerdo a lo establecido por el DAFP y las actividades de direccionamiento, seguimiento y control de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía tales como el reporte de las causas de la No oportunidad de respuestas, los cambios realizados en cuanto a direcciones, link de radicación, requisitos, normativa, entre otros.
- Se deben implementar acciones tecnológicas con miras a dar cumplimiento el Decreto 2106 de 2019 el cual establece que a 2030 todos los trámites se deben ofrecer totalmente en línea; por lo que se sugiere que las dependencias prioricen este tema en la formulación del Plan de Desarrollo 2024-2027. Adicional a lo anterior deberán promover los trámites que se realizan de manera virtual, a través de estrategias de uso y apropiación de canales digitales, dando cumplimiento al artículo 6 y 23 de la Ley 2052 de 2020.

2.5. Acciones de la Revisión por la Dirección.

El profesional universitario Jhon Fredy Duque Castaño de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional informó sobre el estado correspondiente al año 2022, se generaron 6 acciones con el siguiente detalle.

Acción número 924: Situación deseable *“Un Modelo de Operación por Procesos y Mapa de Procesos del Distrito Especial de Medellín actualizado y ajustado, según directrices de los documentos DE-DIES-141 Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Distrito Especial de Medellín y DE-DIES-146 Guía de gestión por procesos en el marco del MIPG, formalizado mediante acto administrativo por medio del cual se ajusta el modelo de operación por procesos y, se deroga el Decreto 1985 de 2015”*. A la fecha se encuentra abierta y es responsabilidad del proceso de Direccionamiento Estratégico.

Acción número 929: Situación deseable *“Facilitar y mejorar la visualización, registro, análisis e intervención integral de los trámites, servicios y oferta institucional, bajo la coordinación del proceso Servicio a la Ciudadanía”*. A la fecha se encuentra cerrada, responsabilidad del proceso de Servicio a la Ciudadanía.

Acción número 930: Situación deseable *“Mejorar la eficiencia y oportunidad de las respuestas a las PQRSD, bajo la coordinación del proceso Servicio a la Ciudadanía, en corresponsabilidad con las dependencias, a través de la herramienta de gestión establecida y conforme a la política de operación y los lineamientos establecidos”*. Se encuentra cerrada, responsabilidad del proceso de Servicio a la Ciudadanía.

Acción número 931: Situación deseable *“Mejorar por parte de los procesos responsables que presentan debilidades en la aplicación de los lineamientos para la identificación, registro y control de las salidas finales para los grupos de valor de la entidad y así mantener y/o mejorar la satisfacción de las partes interesadas”*. Se encuentra cerrada, responsabilidad del proceso de Servicio a la Ciudadanía.

Acción número 932: Situación deseable "Aumentar el nivel de cumplimiento de los indicadores del modelo operación por procesos, en cuanto al logro de las metas y oportunidad en la actualización de las mediciones de los indicadores". A la fecha se encuentra cerrada, responsabilidad del proceso de Evaluación y Mejora Institucional.

Acción número 933: Situación deseable "Aumentar el nivel de ejecución presupuestal del año 2022, de las reservas y ajustes del año 2021, en el Distrito de Medellín, en cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal". A la fecha se encuentra cerrada, responsabilidad del proceso de Gestión Integral del Talento Humano.

2.6. Auditorías al Sistema Integral de Gestión.

La profesional universitaria Luz Adriana Vargas Rico de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, presentó el estado de las auditorías Internas, Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Externas.

2.6.1. Auditorías Internas de calidad.

Objetivo: Desarrollar la auditoría interna al Sistema Integral de Gestión, de acuerdo con los lineamientos de la norma técnica NTC-ISO19011:2018 en la cual se requiere:

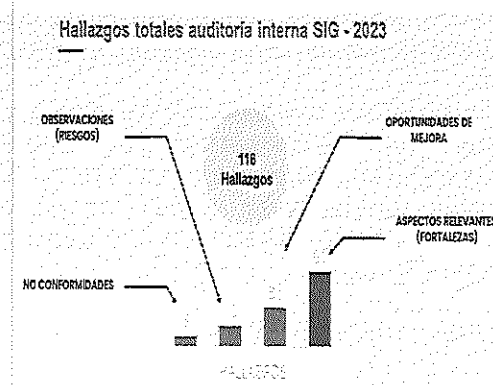
- Verificar la conformidad del Sistema de Gestión del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, según las directrices de la Norma ISO 9001:2015.
- Verificar la conformidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Verificar la conformidad del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en Trabajo.

Alcance: Aplica para once (11) procesos del Modelo de Operación, veinte (20) sedes y la Unidad (1) de Gestión de Riesgo Laboral.

Periodo: Del 9 al 31 de mayo de 2023.

Resultados:

| PROCESO | NC | OBS | OM | FO | TOTAL HALLAZGOS POR PROCESO |
|--|----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------|
| Direccionamiento estratégico | 0 | 0 | 9 | 3 | 12 |
| Evaluación y Mejora Institucional | 0 | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Gestión Cultural | 0 | 1 | 0 | 8 | 9 |
| Gestión de la Tecnología de la Información y de las Comunicaciones | 0 | 0 | 1 | 4 | 5 |
| Gestión de Compras Públicas Transparentes | 0 | 0 | 2 | 13 | 15 |
| Servicio a la ciudadanía | 2 | 2 | 2 | 4 | 10 |
| Gestión de la Movilidad | 1 | 4 | 1 | 1 | 7 |
| Comunicación Pública | 0 | 1 | 6 | 3 | 10 |
| Gestión Social del Riesgo | 3 | 6 | 9 | 10 | 28 |
| Gestión de la Seguridad | 0 | 0 | 0 | 9 | 9 |
| Gestión de Hacienda Pública | 2 | 1 | 0 | 5 | 8 |
| TOTAL HALLAZGOS GENERAL | 8 | 16 | 31 | 61 | 116 |



El 6,9 % corresponde a No conformidades, el 13,8% observaciones, el 26,8% oportunidades de mejora y 52,5 % fortalezas.

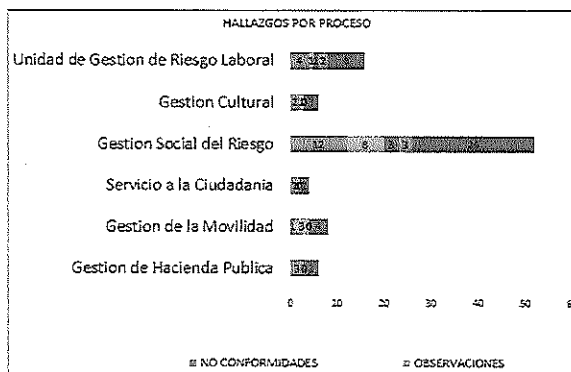
Conclusiones:

- El Sistema de Gestión de Calidad de la entidad demuestra capacidad para planificar, estandarizar y controlar las actividades críticas en los procesos.
- Se evidencia alineación con las directrices y normativas (DAFP) en torno a la “Eficiencia y racionalización en gasto público.
- Los procesos se encuentran articulados con relación a líneas estratégicas y metas establecidas con el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, aportan al logro de la misión, visión y sus objetivos institucionales.

2.6.2. Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resultado para el año 2023:

| PROCESO | NC | OB | OM | FO | TOTAL POR PROCESO |
|-------------------------------------|-----------|-----------|----------|----------|-------------------|
| Gestion de Hacienda Publica | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Gestion de la Movilidad | 1 | 3 | 0 | 0 | 4 |
| Servicio a la Ciudadania | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Gestion Social del Riesgo | 12 | 8 | 3 | 3 | 26 |
| Gestion Cultural | 2 | 1 | 0 | 0 | 3 |
| Unidad de Gestion de Riesgo Laboral | 4 | 1 | 1 | 2 | 8 |
| Total | 24 | 13 | 4 | 5 | 46 |



Conclusiones:

- Se cuenta con suficiencia para el logro de los objetivos planificados.
- Se evidencia ampliación de la cobertura de personal para apoyo en la ejecución del plan de trabajo de anual.
- Se ha desarrollado la prevención de los efectos a la exposición al riesgo químico de los funcionarios de las dependencias a los que más afecta este tipo de peligro, como el cuerpo de bomberos.
- Un reto importante para el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es definir las herramientas que permitan cumplir de manera específica el requisito relacionado con la comunicación a los contratistas y subcontratistas de los elementos del sistema de gestión en SST que les son aplicables.

2.6.3. Auditoria Externa De Calidad.

- El Distrito en el año 2023 renovó la certificación del Sistema Gestión en la Norma Técnica Colombia NTC ISO 9001:2015.

- Equipo estuvo conformado por cuatro (4) auditoras líderes del ente certificador SGS Colombia S.A.
- Se auditaron 27 procesos y 12 sedes tal como se muestra en la gráfica.

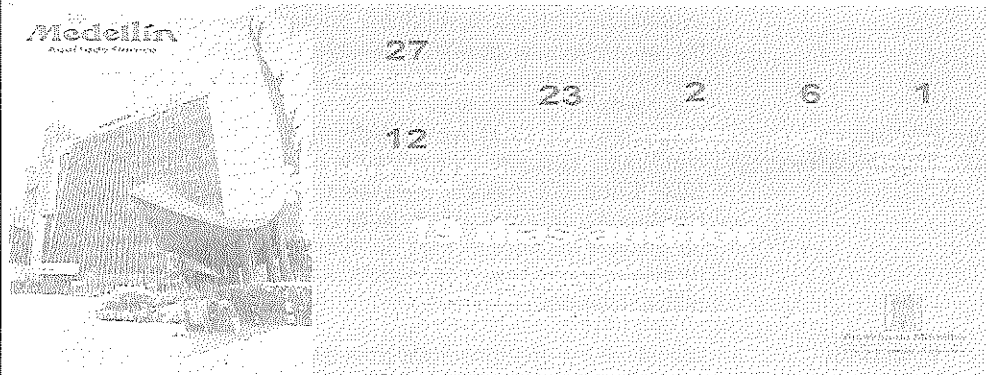


Figura 1 se establece el número de dependencias del Distrito de Medellín que participaron de forma directa La auditoría se realizó en 19 días con las siguientes actividades:


| Actividades | Fechas |
|---------------------|---------------------------|
| Fase I | Agosto 22 al 23 |
| Reunión de apertura | Agosto 22 |
| Fase II | Agosto 24 al 1 septiembre |
| Reunión de cierre | Septiembre 6 |
| Entrega informe | Octubre 2 |
| Entrega certificado | Octubre 2 |

Los hallazgos fueron:

| Clasificación | Número |
|----------------------|----------|
| No confirmada mayor | Cero (0) |
| No conformidad menor | Una (1) |
| Observaciones | Dos (2) |

Se anexa el cuadro con el numeral de la norma y la descripción de los hechos.

| N° | Requisito ISO 9001:2015 | Proceso | Descripción del Hallazgo |
|----|------------------------------------|---|---|
| 1 | 7.1.5.2 de la norma ISO 9001:2015. | Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles | Hallazgo: No se encontró los certificados de calibración actualizados de los siguientes equipos biomédicos: Evidencia: - Medidor de tinte de ventana. Digital. Placa, 200450951. Se evidencia correo de solicitud del 6 de agosto a Movilidad, buscando el equipo. (Solicitan la "búsqueda del equipo para poderlo intervenir"). |

| | | |
|--------------|---|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 3 | | |

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|
| | | | -Medidor de tinte de ventana digital, placa N. 200415538. Solicitud de búsqueda del equipo para hacer la gestión de calibración. -Termohigrómetro digital, placa N. 200380889. -Detector de gases, placa N. 200378237. -Equipo de Química Sanguínea, placa N. N.480375. No se evidencia gestión realizada para asegurar que los equipos no sean utilizados y los correos evidencian la búsqueda de los mismos. |
| 2 | Protocolo uso de sello SGS Colombia | Evaluación y Mejora Institucional | Garantizar que en el uso del sello esté incluido el número de certificado, teniendo en cuenta las directrices de uso de sello SGS Colombia cuando determina en el numeral 3 que la información se debe utilizar junto con el sello de certificación de gestión de SGS el logo, la información de la norma y el número del certificado en la parte inferior del logo se DEBEN utilizar siempre. |
| 3 | 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades | Evaluación y Mejora Institucional | Identificar las oportunidades para asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr los resultados previstos y aumentar los efectos deseables y lograr la mejora, teniendo en cuenta el numeral 6.1 de la norma ISO 9001:2015. |

Recomendación del Equipo Auditor:

De acuerdo a la evaluación de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, el Ente Certificador SGS Colombia renovó la certificación al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Alcance:

“Prestación de servicios públicos para la promoción del desarrollo territorial, social, económico y político de los habitantes del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín”.

2.7. Modelo de Seguridad y Privacidad de la información MSPI.

2.7.1. Autodiagnóstico MSPI 2022.

El procedimiento de levantamiento y consolidación de información, se ejecutó desde el 18 de septiembre hasta el 10 de octubre, involucró las siguientes actividades:

- Reunión de inicio: Se realizó con los responsables de la seguridad y privacidad de la información para definir el alcance del autodiagnóstico.
- Solicitud de información: a las diferentes áreas de la organización sobre sus procesos, procedimientos y controles de seguridad y privacidad de la información.

Consolidación:

Se realizó una comparación de la información recopilada en la vigencia 2022 y 2021, arrojó un avance en temas como: Estructuración de la propuesta de la política de seguridad y privacidad de la información, propuesta de roles y responsabilidades de la seguridad de la información y sus subsistemas, propuesta de procesos de gestión de seguridad y privacidad de la información, avances en el plan de cultura de seguridad

y privacidad de la información dentro de la entidad, entre otros, que plasman un claro sustento del avance que ha tenido la entidad en cuanto al manejo y gestión del tema de la seguridad de la información dentro del entorno institucional.

2.7.2. Procedimiento de pruebas y análisis.

Actividades:

Pruebas administrativas: De acuerdo con la evaluación de efectividad de controles de dominio administrativos, se observó una mejora significativa en todos los controles entre la vigencia 2021 y 2022. En la vigencia 2021, el promedio de calificación fue de 45,35 y en la vigencia 2022, el promedio de calificación aumentó a 60. Los controles que mejoraron fueron los siguientes:

| DOMINIO DE CONTROL | TIPO DE CONTROL | 2021 | 2022 |
|--|-----------------|------|------|
| GESTIÓN DE ACTIVOS | ADMINISTRATIVO | 43 | 66 |
| ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | ADMINISTRATIVO | 33 | 54 |
| POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | ADMINISTRATIVO | 20 | 40 |

Pruebas técnicas:

De acuerdo con la evaluación de efectividad de controles de dominio técnicos, se observa una mejora significativa en todos los controles entre la vigencia 2021 y 2022. En la vigencia 2021, el promedio de calificación de los controles de dominio técnico fue de 47. En la vigencia 2022, el promedio de calificación aumentó a 58,57. Los controles que mejoraron fueron los siguientes:

| DOMINIO DE CONTROL | TIPO DE CONTROL | 2021 | 2022 |
|--|-----------------|------|------|
| GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | TÉCNICO | 23 | 43 |
| SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES | TÉCNICO | 45 | 62 |
| SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES | TÉCNICO | 54 | 66 |

2.7.3. Resultados Consolidados Autodiagnóstico 2021 Y 2022:

2021:

| Evaluación de efectividad de controles | | | | |
|---|---|---------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| No. | DOMINIO | Calificación Actual | Calificación Objetivo | EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL |
| A.5 | POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 20 | 100 | INICIAL |
| A.6 | ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 33 | 100 | REPETIBLE |
| A.7 | SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS | 60 | 100 | EFFECTIVO |
| A.8 | GESTIÓN DE ACTIVOS | 43 | 100 | EFFECTIVO |
| A.9 | CONTROL DE ACCESO | 55 | 100 | EFFECTIVO |
| A.10 | CRİPTOGRAFÍA | 50 | 100 | EFFECTIVO |
| A.11 | SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO | 60 | 100 | EFFECTIVO |
| A.12 | SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES | 54 | 100 | EFFECTIVO |
| A.13 | SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES | 45 | 100 | EFFECTIVO |
| A.14 | ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS | 42 | 100 | EFFECTIVO |
| A.15 | RELACIONES CON LOS PROVEEDORES | 50 | 100 | EFFECTIVO |
| A.16 | GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 23 | 100 | REPETIBLE |
| A.17 | ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO | 60 | 100 | EFFECTIVO |
| A.18 | CUMPLIMIENTO | 51,5 | 100 | EFFECTIVO |
| PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES | | 46 | 100 | EFFECTIVO |

2022.

| No. | Evaluación de Efectividad de controles | | | EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL |
|---|---|---------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| | DOMINIO | Calificación Actual | Calificación Objetivo | |
| A.5 | POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 40 | 100 | REPETIBLE |
| A.6 | ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 54 | 100 | EFFECTIVO |
| A.7 | SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS | 67 | 100 | GESTIONADO |
| A.8 | GESTIÓN DE ACTIVOS | 66 | 100 | GESTIONADO |
| A.9 | CONTROL DE ACCESO | 60 | 100 | EFFECTIVO |
| A.10 | CRIPTOGRAFÍA | 60 | 100 | EFFECTIVO |
| A.11 | SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO | 65 | 100 | GESTIONADO |
| A.12 | SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES | 66 | 100 | GESTIONADO |
| A.13 | SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES | 62 | 100 | GESTIONADO |
| A.14 | ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS | 54 | 100 | EFFECTIVO |
| A.15 | RELACIONES CON LOS PROVEEDORES | 70 | 100 | GESTIONADO |
| A.16 | GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 43 | 100 | EFFECTIVO |
| A.17 | ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO | 64 | 100 | GESTIONADO |
| A.18 | CUMPLIMIENTO | 62,5 | 100 | GESTIONADO |
| PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES | | 60 | 100 | EFFECTIVO |

Análisis avance en ciclo PHVA:

Se examinó el avance de la organización en el ciclo PHVA de seguridad y privacidad de la información y se presentaron las siguientes conclusiones:

Se presentó un avance significativo en el componente de planificación plasmando mejorías claras en temas como políticas y alcance del MSPI, procedimientos de control documental, roles y responsabilidades de seguridad de la información, gestión de activos de información, entre otros.

| COMPONENTE | 2021 | 2022 |
|---------------|------|------|
| Planificación | 4% | 23% |

Hubo avances en el componente de implementación, mostrando mejorías en temáticas como: Planificación y control de operación del MSPI, implementación de controles técnicos y administrativos de seguridad en el entidad e implementación de plan de tratamiento de riesgos en la IT de la organización.

| COMPONENTE | 2021 | 2022 |
|----------------|------|------|
| Implementación | 2% | 8% |

Por último, se presentaron avances significativos en los componentes de evaluación de desempeño y mejora continua, lo anterior sustentado por la implementación de auditorías internas institucionales al MSPI, con observaciones que permitieron generar responsabilidad y conciencia en la aplicación de la seguridad de la información en la organización y la importancia de darle mejora continua a la temática dentro de la misma.

| COMPONENTE | 2021 | 2022 |
|-------------------------|------|------|
| Evaluación De Desempeño | 0% | 11% |
| Mejora Continua | 0% | 12% |

2.7.4. Procedimiento de informe y recomendaciones.

Contempla las siguientes actividades:

Madurez la entidad frente al MSPÍ: Se ha logrado un avance significativo en su gestión de seguridad y privacidad de la información. En 2021, el nivel de madurez era "Repetible", lo que indicaba que se contaba con un marco de trabajo básico, pero que aún no estaba implementada. En 2022 se logró un nivel de madurez "Definido", gracias al avance en la estructuración de documentos, procedimientos, instructivos, entre otros permitiendo a la entidad gestionar la seguridad y privacidad de la información de forma más efectiva, de este modo se podrá a futuro contar con unas bases sólidas que sustenten y apoyen la implementación del MSPÍ por la alta dirección.

Resultados PHVA 2021 consolidados:

| Año | AVANCE PHVA | | |
|--------------|-------------------------|----------------------------|-------------------|
| | COMPONENTE | % de Avance Actual Entidad | % Avance Esperado |
| 2021 | Planificación | 4% | 40% |
| | Implementación | 2% | 20% |
| | Evaluación de desempeño | 0% | 20% |
| | Mejora continua | 0% | 20% |
| TOTAL | | 7% | 100% |

Resultados PHVA 2022 consolidados:

| Año | AVANCE PHVA | | |
|--------------|-------------------------|----------------------------|-------------------|
| | COMPONENTE | % de Avance Actual Entidad | % Avance Esperado |
| 2022 | Planificación | 23% | 40% |
| | Implementación | 8% | 20% |
| | Evaluación de desempeño | 11% | 20% |
| | Mejora continua | 12% | 20% |
| TOTAL | | 54% | 100% |

| | | 2021 | 2022 |
|---|--------------|-----------------------|-----------------------|
| | | NIVEL DE CUMPLIMIENTO | NIVEL DE CUMPLIMIENTO |
| NIVELES DE MADUREZ DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN | Inicial | SUFICIENTE | SUFICIENTE |
| | Repetible | <i>INTERMEDIO</i> | SUFICIENTE |
| | Definido | CRÍTICO | <i>INTERMEDIO</i> |
| | Administrado | CRÍTICO | CRÍTICO |
| | Optimizado | CRÍTICO | CRÍTICO |

- Identificación de brecha: Se conocieron las brechas en los dominios de control administrativos y técnicos de la ISO 27001. Lo anterior teniendo en cuenta el levantamiento de brechas del autodiagnóstico vigencia 2021 y con base en este, realizar las revisiones necesarias que estuvieran acordes con los criterios de evaluación definidos en el instrumento y hacer correcciones y mejoras, estableciendo nuevas brechas que permitiesen analizar el estado actual de lo que se tiene en cuanto a los requerimientos solicitados y lo que hace falta para darle cumplimiento a los mismos.
- Recomendaciones para remediar los hallazgos: Estas se elaboraron para mitigar las brechas identificadas tanto en los dominios de control administrativos como en los técnicos, teniendo en cuenta las sugerencias iniciales del autodiagnóstico de 2021 y los requerimientos solicitados por los dominios administrativos y técnicos del MSPi.

2.8. Resultados de Auditorías y Proceso de Certificación del SIGAMI bajo la norma ISO14001.

Sistema de Gestión Ambiental Institucional – SIGAMI:


Durante el período se realizaron las Auditorías al Sistema de Gestión Basura Cero, modelo bajo el cual está certificado el manejo integral de residuos de la entidad así:

Interna los días 18 y 24 de septiembre de 2023 y Externa de Renovación que incluyó ampliación del alcance del Sistema a los edificios Carré y Vásquez entre el 7 y el 10 de noviembre de 2023.

2.8.1. Resultados Auditoría Interna.

- Se detectan 3 No conformidades relacionadas con el control documental, la dotación de Kit de derrames, extintor y matriz de compatibilidad en la bodega de residuos peligrosos.
- 13 oportunidades de mejora entre las que se destacan la articulación estratégica con el proceso GEAM, la generación de conciencia frente la separación de residuos, la identificación tratamiento de riesgos.
- Una observación relacionada con los recursos que se asignan a la gestión de residuos.

2.8.2. Resultados Auditoría Externa.

| | | |
|--------------|---|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 3 | | |

La auditoría de renovación incluyó la ampliación de alcance a los edificios Carré y Vásquez.

Resultados:

- Cero hallazgos, porcentaje de cumplimiento del 94%, se mantiene la categoría ORO de la certificación, se verifica el cumplimiento de criterios de norma en el manejo de residuos en los edificios Centro Administrativo Distrital CAD, Carré y Vásquez y se otorga la renovación con la ampliación del alcance.
- Por primera vez se hace verificación del manejo de residuos en las instalaciones del Concejo de Medellín tras la adhesión por acto administrativo al Sistema de Gestión Ambiental Institucional SIGAMI, también se visita y verifica el proceso de compostaje realizado en lote de propiedad de la Alcaldía ubicado o en el barrio conquistadores.

Recomendaciones del ente Auditor:

Consolidar el compromiso y el nivel de conciencia del Concejo de Medellín, iniciar con la compilación de información sobre reutilización en la bodega de reintegro, reforzar el análisis y los controles a los riesgos de operación.

El informe de auditoría relaciona 14 aspectos relevantes del Sistema Basura Cero de la Alcaldía de Medellín dentro de los cuales se destacan:

- Claridad y coherencia del direccionamiento estratégico por el marco que le otorga al Sistema General de Basura Cero -SG BC-, con un norte hacia objetivos de desarrollo sostenible.
- Lectura y análisis apropiado del contexto interno y externo en materia de residuos.
- El compromiso de la organización en la gestión para la eliminación de plásticos de un solo uso.
- La disciplina en asegurar un control documental fuerte a través de la herramienta informática ISOLUCIÓN.
- La asignación de un área para la unidad de compostaje, en la cual se evidencia que está operando con excelencia y por un personal competente.

Próximas auditorías a la gestión ambiental:

- Auditoría Interna ISO 14001 febrero 2024
- Auditoría de primer seguimiento a la certificación ISO 14001 abril 2024.

2.9. Modelo del Gobierno de Datos y Política de Gobierno de Datos.


El Líder de Proyecto Lubian de Jesús Cartagena Durango del Equipo Territorio Inteligente de la Secretaría de Tecnología de la Innovación, expuso el seguimiento:

Objetivo:

Presentación del Modelo de Gobierno de Datos, su política y su estrategia general para su aprobación.

Propósito superior:

Realizar la presentación y aprobación de los documentos asociados al Modelo de Gobierno de Datos para su oficialización dentro de la entidad.

| | | |
|--------------|---|--|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |

Definición:

El Modelo de Gobierno de Datos consiste en el Documento Guía para la administración, mejora y aprovechamiento de los datos en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, estableciendo políticas y lineamientos que permita dar respuesta a las necesidades de información en términos de disponibilidad, seguridad y calidad; facilitando el aprovechamiento de la información y generando valor público en el marco de un gobierno abierto y eficiente.

En ese sentido el Modelo de Gobierno de Datos del Distrito, integra a través de un Marco de trabajo, los elementos estratégicos a considerar en el desarrollo de las actividades que enmarcan el ciclo de vida de los datos en la entidad, sustentados en las normas y leyes aplicables y haciendo uso de las buenas prácticas que a nivel mundial se han generado en el contexto de los datos. Todo lo anterior alineado a los objetivos y necesidades institucionales y articulado por medio del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con apoyo del direccionamiento estratégico, las políticas de transparencia y acceso a la información pública, lucha contra la corrupción y gestión documental, alcanzable a través del Sistema Integral de Gestión.

Así mismo la Política de Gobierno de Datos establece los principios los responsables, estándares, guías e indicadores generales que facilitan el uso y explotación de los datos de acuerdo necesidades propias de la entidad, estableciéndose como el eje articulador entre la estrategia del Modelo de Datos del Distrito y sus elementos de operativización, los cuales son definidos en el Manual de Gobierno y Gestión de datos.

Actividades realizadas: Elaboración del Documento de Modelo de Gobierno de Datos y del documento Política de Datos.


Para la elaboración de estos documentos se efectuaron diversas mesas de trabajo con las dependencias interesadas en la entidad en el gobierno gestión y explotación de datos, y se recibieron insumos de consultorías realizadas durante la actual vigencia asociada al gobierno de datos. A partir estos insumos y de los productos de las mesas de trabajo, el equipo de territorio Inteligente, estructuró los documentos que constituyen el producto final del Modelo de Gobierno de Datos y el documento de la Política de Datos, así como los contenidos requeridos para su operativización, a través del Manual de Gobierno y Gestión de los datos, por medio de procedimientos, formatos y documentos específicos, los cuales han venido evolucionando para lograr acoplar los procesos de datos actuales al Modelo de Gobierno de datos en definición.

3. Temas de aprobación.

3.1. Tablas de Retención Documental TRD 2023.

El subsecretario de Servicios de Tecnología de la Información de la Secretaría de Innovación Digital Juan Gonzalo Duque Berrio, realiza la presentación de la propuesta de actualización de las Tablas de Retención Documental de la Alcaldía, recordando que esta debe ser presentada ante el Archivo General de la Nación para su convalidación, teniendo en cuenta que somos ya Distrito. El proceso anteriormente se realizaba ante el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia.

Hace un recuento sobre el proceso, indicando que el levantamiento de información se realizó con cada una de las dependencias de la entidad, con personal designado por cada uno de los Secretarios de Despacho, Gerentes, Directores, para la atención de las entrevistas que hizo el proveedor que hizo la propuesta de TRD, la cual una vez construida para cada Despacho, fue enviada a todos para su revisión y ajustes si lo

| | | |
|--------------|---|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 3 | | |

venían necesario; algunas presentaron observaciones que fueron subsanadas y nuevamente se presentó para revisión final de la propuesta y recibir la aprobación de los diferentes despachos de su propuesta de actualización de TRD. El ejercicio de revisión y validación por parte de cada oficina productora, se hizo de manera consensuada y participativa, lo cual permite con su aprobación previa, presentar ante el Comité la aprobación de la actualización de las 94 TRD del Distrito, para ser presentadas a convalidación al Archivo General de la Nación.

3.1.1. Definición:

Documento que resulta de la recolección de información conjuntamente con las oficinas productoras documentales para adelantar la actualización periódica de las Tablas de Retención Documental.

3.1.2. Normatividad asociada:

- Ley 594 de 2000: ARTÍCULO 24. Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.
- Ley 1712 de 2014: ARTÍCULO 2.8.3.1.2. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial. "Transparencia y acceso a información pública" #6 TRD.
- Decreto 1080 de 2015: ARTÍCULO 2.8.2.2.2. Elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental.
- Acuerdo 039 de 2002: Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000.
- Acuerdo 04 de 2019: 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
- Decreto 1080 de 2015:
- ARTÍCULO 2.1.1.2.1.4. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial.


3.1.3. Resumen:

Documento con 94 tablas de retención documental pertenecientes a todas las dependencias del Distrito.

3.1.4. Cuadro de clasificación documental.

La naturaleza dinámica de las Tablas de Retención Documental como un instrumento en constante evolución son generadas en conjunto con la Unidad de Gestión Documental quienes colaboran estrechamente con las dependencias productoras de documentos para establecer un proceso sistemático de actualización de las tablas, evitando así que se vuelvan obsoletas o que transcurran largos periodos sin revisión. Durante estos ocho años, la entidad ha experimentado cambios significativos, lo que ha generado notables diferencias entre la producción documental de ese año y la actual, debido a la constante dinámica institucional.

3.1.5. Tablas de valoración documental.

| | | |
|--------------|---|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 3 | | |

En el contexto de la Política de Gestión Documental y Administración de Archivos, con fundamento en la ejecución de los proyectos de desarrollo archivístico plasmados en el Plan Institucional de Archivos-PINAR, se solicita la aprobación a las Tablas de Valoración Documental-TVD Fondo Alcaldía de Medellín.

Para la convalidación se tuvo en cuenta los elementos de que trata el Acuerdo 04 de 2019 "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" los cuales fueron revisados desde el inicio en razón al nuevo ente convalidador.

<https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-004-de-2019/>

A continuación, se presentan la solicitud de eliminación documental en las siguientes dependencias.

3.1.6. Secretaría de Hacienda: solicitud de eliminación documental serie comprobantes, comprobantes de egreso.

El comprobante de egreso corresponde a un soporte contable que permite evidenciar el pago realizado a un tercero por diferentes conceptos. Se solicita aprobación para la eliminación de 985 cajas tipo X300, de los años 2.000 al 2.012, que ya cumplieron el tiempo de retención, tanto en el Archivo de Gestión y en el Central (10 años), según lo establecido en las Tablas de Retención Documental aprobadas para dichas vigencias. Los documentos se encuentran soportados en medios digitales que por ahora no serán sujeto de borrado seguro.

3.1.7. Secretaría de Cultura: Solicitud de eliminación de las propuestas no ganadoras correspondientes a anexos de los procesos contractuales, serie Licitaciones o Concursos.

Se solicita aprobación de eliminación de 323 cajas que contienen propuestas no ganadoras de la serie Licitaciones o Concursos años 2008, 2009 y 2017. Si bien estas propuestas hacen parte integral de todo el proceso contractual, es de anotar que por Tabla de Retención Documental y mediante Concepto Técnico del Archivo General de la Nación que sugiere retención de 2 años, es a lugar proceder a su eliminación.


3.2. Plan de Implementación de la Política de Gobierno Digital.

El subsecretario de Servicios de Tecnología de la Información de la Secretaría de Innovación Digital Juan Gonzalo Duque Berrio, el expuso el tema:

Contexto:

La Secretaría de Innovación Digital como responsable de la implementación de la política de Gobierno Digital en la entidad, diseñó el Plan de acuerdo con los plazos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- MinTIC, teniendo en cuenta el modelo operativo de procesos de la entidad y los elementos priorizados para la línea de tiempo: de corto, mediano y largo plazo, según las capacidades institucionales y la operación de la entidad.

Objetivo:

| | | |
|--------------|--|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |

Definir el Plan de implementación de la Política de Gobierno Digital para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 767 de 2022, donde se parte de la estructura de la política basada en 11 elementos divididos de la siguiente manera: Elementos Transversales, Habilitadores, Líneas de acción e Iniciativas dinamizadoras.

Contenido:

El "*Plan Implementación Gobierno Digital*" es un instrumento diseñado para apoyar la implementación de esta política en el Distrito y realizar seguimiento a las acciones y productos asociados a cada uno de sus elementos. Este plan consta de las siguientes hojas:

- **Responsables:** Se encargan de dinamizar acciones y generar productos, de acuerdo a las funciones que tienen los diferentes equipos de la Secretaría de Innovación Digital.
- **Indicadores:** Son las asignaciones por valor porcentual para cada elemento de la política de Gobierno Digital.
- **Plan Implementación:** Las acciones y los productos que se deberán construir de acuerdo a los elementos de Gobierno Digital. Se cuenta con campos para fecha inicio, fecha fin y % de avance de acción.
- **Seguimiento Plan GD:** Son las acciones y productos que dinamiza el seguimiento y la implementación de la política de Gobierno Digital. Se cuenta con campos para responsables, corresponsables, complejidad del producto, fecha inicio, fecha fin, seguimiento por trimestre (4 trimestres), logros, estado de avance, % avance (cuantitativo), evidencia, observaciones.

3.3. Sistema De Gestión de la Innovación Pública

La líder de programa Astrid Elena Valencia Ruiz de la Unidad de Innovación de la Secretaría de Innovación Digital, expuso el tema:


Objetivo:

Adherir y articular el Sistema de Gestión de la Innovación al Sistema Integral de Gestión, para que se armonicen e integren en pro del fortalecimiento de la gestión de la innovación en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

Objetivos específicos:

- Articular los sistemas y modelos organizacionales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el fin de realizar esfuerzos conjuntos en pro del crecimiento organizacional, mediante las sinergias entre las dependencias y los procesos.
- Gestionar la innovación y el mejoramiento continuo organizacional, como aspecto clave de desarrollo, fortaleciendo la vocación de la institución en su componente de innovación como eje fundamental de su gestión.
- Generar eficiencias en los procesos del Modelo Operativo del Sistema Integral de Gestión, que permitan la creación de valor público.

Justificación:

| | | |
|--------------|--|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |

Siguiendo lineamientos del proceso de Direccionamiento Estratégico que propende por la adecuada articulación de los sistemas y modelos de gestión definidos en los “*Requisitos para la Adhesión de un Sistema o Modelo al Sistema Integral de Gestión*”¹, se presentan los elementos necesarios para el logro del objetivo, toda vez que este proceso nos indica que: “*La adopción de un sistema de gestión y modelo organizacional es una decisión estratégica que ayuda a la entidad a mejorar el desempeño en general y proporcionar una base sólida para sus iniciativas de desarrollo sostenible*”. Estos son instrumentos gerenciales que posibilitan a las organizaciones públicas la planeación, implementación, seguimiento y mejoramiento de políticas y/o disposiciones normativas que son marco de referencia para el aumento de la eficiencia y eficacia administrativa a través de la conformidad de requisitos de obligatorio cumplimiento o voluntaria adopción, para el logro de la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, dados los elementos comunes (compatibles) que al ser ejecutados de manera organizada y coordinada con los procesos, permiten alcanzar los objetivos institucionales.

Este será el instrumento gerencial que orientará la planeación, implementación, seguimiento y mejoramiento de la innovación pública en el Distrito para el aumento de la eficiencia y eficacia administrativa; en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 202050072527 (24 de noviembre de 2020), publicada en la gaceta 4800 de 2021 artículo 16 numeral 16 donde se establece como una función de la Unidad de Innovación: “*Implementar y gestionar el Sistema de Gestión de la Innovación, generando y aplicando las metodologías y lineamientos necesarios para la gestión de la innovación pública en la entidad*” a través del cual se contribuirá con el logro de la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, para que de una manera organizada y coordinada con los procesos, procedimientos, prácticas y herramientas para la innovación, permiten alcanzar los objetivos institucionales.

Antecedentes:

Se enmarca en el cumplimiento de lineamientos impartidos desde el siguiente contexto legal y técnico:

Marco normativo:

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Decreto 1499 del 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*”.
- **Manual operativo sistema de gestión – MIPG vigente**
- **Política de Gestión del conocimiento y la Innovación**
Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) – Versión 1 – 2020
- **Política de Gobierno Digital**
Decreto 767 de 2022: “*Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital*” – MINTIC
- **Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación**
CONPES 4069: *Por medio del cual se adopta e integra la Política Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación para la sostenibilidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.*
- **Decreto Valle del Software**

¹DEDIESArticulacindeSistemasyModelosjulio24 – Isolucion V5.

| | | |
|--------------|---|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |

Decreto 412 de 2023: Por medio del cual *se reglamenta el Valle del Software como un programa de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones.*

- **Política Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación**

Acuerdo 078 de 2023: Por medio del cual *se adopta e integra la Política Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación para la sostenibilidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.*

- **Marco Técnico:**

- **Sistema de Gestión de la Calidad**

- Norma ISO 9000:2015

- Norma ISO 9001:2015

- **Sistema de Gestión de la Innovación**

- Norma ISO 56002: 2019

- Norma NTC 5801: 2018

- **Documento Diseño del Sistema de Gestión de la Innovación Pública”**

El análisis de cada uno de los lineamientos de obligatorio cumplimiento del marco normativo y las buenas prácticas referidas en los estándares técnicos mencionados, así como las responsabilidades propias de la Secretaría de Innovación Digital, han generado la definición y diseño de este nuevo Sistema de Gestión que hoy presentamos, para que se apruebe su adhesión y articulación con el Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con lo indicado en el proceso de Direccionamiento Estratégico que busca asegurar que los sistemas y modelos se implementen de manera coherente gestionando las actividades como procesos interconectados.

Se han presentado alternativas de implementación, relacionadas con:

- La adhesión del Sistema de Gestión de la Innovación al proceso de gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- La creación de un nuevo proceso que acoge los procesos, procedimientos y en general todas las prácticas para la “*Gestión del conocimiento y la innovación*”.
- La incorporación de las actividades propias de la innovación en cada uno de los procesos que integran el mapa orgánico de procesos.

Dependencia responsable de la implementación del sistema:


La secretaría de innovación digital será responsable de su implementación, estableciendo las corresponsabilidades requeridas de acuerdo con la identificación de las acciones y participantes necesarios en todas las fases de planeación, implementación, seguimiento y mejora de la innovación pública en el Distrito.

Actividades previas:

En sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el 24 de agosto de 2023, se cumplió con la socialización y presentación de las fases que se han desarrollado para la definición del sistema, a saber:

- Fase de diseño
- Fase de establecimiento

Lo anterior con el fin de obtener la viabilidad para el proceso de planear, implementar, hacer seguimiento, controlar y mejorar el sistema o modelo.

| | | |
|--------------|---|--|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Aldaldía de Medellín <small>Distrto de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |


Próximás actividades:

De acuerdo con el resultado que se obtenga en esta presentación relacionada con el objetivo propuesto, en caso de aprobación, se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Formalizar el sistema a través de un acto administrativo, en caso de ser necesario.
- Iniciar el plan de trabajo para la implementación, en caso de aprobación, con la articulación de todas las partes interesadas involucradas y comprometidas en pro del sistema de gestión.
- Gestionar el plan de trabajo acompañado por un equipo técnico que lo soporte teniendo en cuenta: estrategias comunicacionales, necesidades de formación y capacitación, recursos financieros que aseguren la sostenibilidad, roles y responsabilidades, elementos de coordinación y articulación, mecanismos de seguimiento y medición, infraestructura.

Una vez presentado cada tema, Diana Patricia Anaya Hoyos, en calidad de Secretaría Técnica del Comité llama a los integrantes para a votación.

| N. | Dependencias | Integrantes CIGD | Integrante delegado | Tablas de Retención Documental TRD 2023 | Plan de Implementación de la Política de Gobierno Digital | Sistema de Gestión de la Innovación Pública |
|----|---|---------------------------------|---------------------------------|---|---|---|
| 1 | Acalde (E) | Oscar de Jesús Hurtado Pérez | N/A | Aprueba | Aprueba | Aprueba |
| | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | Ingrid Vanessa González Montoya | N/A | Aprueba | Aprueba | Aprueba |
| 2 | Director Departamento Administrativo de Planeación | Alejandro Muñoz Botero | Jorge Alcides Medina Bustamante | Ausente | Ausente | Ausente |
| 3 | Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete | Oscar de Jesús Hurtado Pérez | N/A | Aprueba | Aprueba | Aprueba |
| 4 | Secretario Privada (E) | Valentina Ángel Hernández | Karen Lorena Barreto Castro | Aprueba | Aprueba | Aprueba |
| 5 | Secretario General | Fabio Andrés García Trujillo | N/A | Ausente | Ausente | Ausente |
| 6 | Secretario de Hacienda | Luis Fernando Gómez Marín | Omar de Jesús Ramírez Ramírez | Aprueba | Aprueba | Aprueba |
| 7 | Secretaría de Comunicaciones | Shirley Daniela Londoño Gomez. | José Gonzalo Escudero Escudero | Aprueba | Aprueba | Aprueba |

| | | |
|--------------|---|---|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
| Versión 3 | | |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------|--------------------------------|---------|---------|---------|
| 8 | Secretaría de Suministros y Servicios | Evelyn Tatiana Beltrán Sierra | Carlos Mario Lopera Pérez | Ausente | Ausente | Ausente |
| 9 | Secretaría de Medio Ambiente | Vanesa Álvarez Restrepo | Tomás Felipe Tintinago Vásquez | Aprueba | Aprueba | Aprueba |
| 10 | Secretario de Innovación Digital | Rivier Hernando Gómez Cuevas | Juan Gonzalo Duque Berrio. | Aprueba | Aprueba | Aprueba |
| CONCLUSIONES | | | | | | |
| 1 | Se aprueban los tres (3) temas presentados. | | | | | |
| 2 | El subsecretario Juan Gonzalo duque solicita agilidad en la elaboración del acta, se responde que para el 07 de noviembre estará lista para firma. | | | | | |
| DOCUMENTOS ANEXOS | | | | | | |
| 1 | Se adjunta la presentación y listado de asistencias | | | | | |


El día 07 Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en cumplimiento a lo dispuesto en los Decreto 0691 de 2020 y 0095 de 2021, remite a los integrantes del mismo y demás invitados el acta para que por favor informen las observaciones y/o sugerencias a que haya lugar más tardar el 11 de diciembre 2023.

Se recibe vía correo electrónico el día 11 de diciembre de 2023, una pregunta del Líder de Proyecto Lubian de Jesus Cartagena Durando, quien solicita se aclare si el Plan de Apertura de datos, debe ser sometido a aprobación del CIGD, toda vez que esta función se suprimió en el Decreto 0854 de 2023; esta dependencia se permite informar que la aprobación del Plan de apertura de datos continúa siendo competencia del CIGD, resaltando que esa responsabilidad se encuentra consagrada en el artículo 5, numeral 12 del Decreto 0854 del 2023 que reza “**...aprobar los diferentes instrumentos o elementos presentados por los líderes de las políticas de gestión y desempeño institucional...**”.


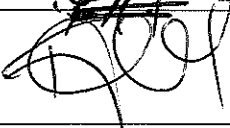

| Tareas asignadas en la reunión | Responsable | Fecha de compromiso |
|--------------------------------|-------------|---------------------|
| No se asignaron | | |


| | |
|--|------------------|
| Lugar y Fecha de la próxima reunión | Febrero de 2024. |
|--|------------------|

A continuación, los integrantes del comité con su respectivo rol.

| | | |
|--------------|---|--|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |




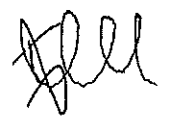

| Nombre | Cargo | Rol |
|----------------------------------|--|--------------------|
| Oscar de Jesús Hurtado Pérez | Presidente | Con voz y voto |
| Ingrid Vanessa González Montoya | Secretaría de Despacho, Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. | Con voz y voto. |
| Alejandro Muñoz Botero | Director Departamento Administrativo de Planeación. | Con voz y voto |
| Oscar de Jesús Hurtado Pérez | Secretario de Despacho, Secretaría de Gobierno y Gestión de Gabinete. | Con voz y voto |
| Valentina Ángel Hernández | Secretaría de Despacho, Secretaría Privada (E). | Con voz y voto |
| Fabio Andrés García Trujillo | Secretario de Despacho, Secretaría General. | Con voz y voto |
| Luis Fernando Gómez Marín | Secretario de Despacho, Secretaría de Hacienda. | Con voz y voto |
| Shirley Daniela Londoño Gomez | Secretaría de Despacho, Secretaría de Comunicaciones (E) | Con voz y voto |
| Evelyn Tatiana Beltrán Sierra | Secretaría de Despacho, Secretaría de Suministros y Servicios. | Con voz y voto |
| Vanessa Álvarez Restrepo | Secretaría de Despacho, Secretaría de Medio Ambiente. | Con Voz y voto |
| Rivier Hernando Gómez Cuevas | Secretario de Despacho, Secretaría de Innovación Digital | Con Voz y voto |
| Beatriz Alicia Castrillon Sumoza | Secretario de Despacho, Secretaría de Evaluación y Control. | Con Voz y sin voto |


| ASISTENTES INTRNOS A LA REUNIÓN | | | |
|---|---|--|---|
| Nombres y apellidos | Cargo/Empleo | Correo Electrónico | Firma |
| Oscar de Jesús Hurtado Pérez | Alcalde (E) | oscar.hurtado@medellin.gov.co |  |
| Ingrid Vanessa González Montoya | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | vanessa.gonzalez@medellin.gov.co |  |
| Diana Patricia Anaya Hoyos | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | <i>2da CATIA</i> diana.anaya@medellin.gov.co |  |
| Oscar de Jesús Hurtado Pérez | Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete | oscar.hurtado@medellin.gov.co | Se adjunta listado de asistencia |
| Karen Lorena Barreto Castro. | Secretaría Privada | andres.tellez@medellin.gov.co | |
| Luis Fernando Gómez Marín | Secretaría de Hacienda | luisf.gomez@medellin.gov.co | |
| José Gonzalo Escudero Escudero (delegada) | Secretaría de Comunicaciones | joseg.escudero@medellin.gov.co | |
| | | | |


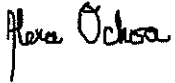


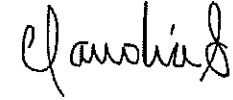
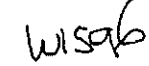

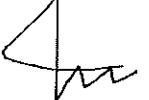

| | | |
|--------------|---|--|
| FO-GINF- 055 | Formato FO-GINF Acta de Reunión General |  Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación |
| Versión 3 | | |





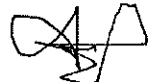
| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Tomás Felipe Tintinago Vásquez | Secretaría de Medio Ambiente | tomas.tintinago@medellin.gov.co |
| Juan Gonzalo Duque Berrio (delegado) | Secretaría de Innovación Digital | juang.duque@medellin.gov.co |
| Beatriz Alicia Castrillon Sumoza | Secretaría de Evaluación y Control | |
| Catalina Arenas Molina | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | marthan.ramirez@medellin.gov.co |








| AUSENTES A LA REUNIÓN | | | |
|---------------------------------|---|--|-----------------|
| Nombres y Apellidos | Cargo/Empleo | Empresa/Entidad/ Dependencia/Organización | Motivo Ausencia |
| Jorge Alcides Medina Bustamante | Asesor del despacho | Departamento Administrativo de Planeación | No informó |
| Fabio Andrés García Trujillo | Secretario de Despacho | Secretaría General | No informó |
| Carlos Mario Lopera Pérez. | Subsecretario de Planeación y Evaluación. | Secretaría de Suministros y Servicios. | No informó |
| | | | |

| Cód. FO-GINF-012 | | Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones | | | | | | | | | |  Alcaldía de Medellín <small>Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación</small> | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|--|---|--------------------------------|-----------------------------------|---|---------------|--------------------------|-----------------|---|--------------------------|-------------|-------------------------------------|-------------------|------------|--------------------------|
| Versión 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tema | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | | | | | | | | | | Tipo de Reunión | Capacitación | <input type="checkbox"/> | Seguimiento | <input checked="" type="checkbox"/> | Modalidad Reunión | Presencial | <input type="checkbox"/> |
| Dependencia | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | | | Organizador | Subsecretaría de Desarrollo Institucional | | | | Entrenamiento | <input type="checkbox"/> | | Toma de decisiones | <input type="checkbox"/> | Virtual | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Responsable | Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya | | Departamento | Antioquia | | Ciudad | Medellín | | Formación | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | Mixta | <input type="checkbox"/> | | | |
| Fecha | 04/12/2023 | Lugar | null | | Hora inicia | 14:00 | Hora termina | 17:00 | Informativa | <input type="checkbox"/> | | Otra | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co , para que sean incluidos en sus bases de datos, para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado; esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión, en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co , Línea de Atención 4444144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 - 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombres y Apellidos | Cargo / Empleo / Calidad en la que actúa | Empresa / Entidad / Dependencia / Organización | Teléfono Fijo / Número Celular | Correo Electrónico | Firma | | | | | | | | | | |
| 1 | Cédula de Ciudadanía | 1017197978 | Carolina Idárraga Montoya | Asesor | Secretaria General | 3137956044 | carolina.idarraga@medellin.gov.co |  | | | | | | | | | | |
| 2 | Cédula de Ciudadanía | 1035831194 | Jhon Fredy Perez Restrepo | Contratista | Secretaría de Cultura Ciudadana | 314840637 | jhon.perezr@medellin.gov.co |  | | | | | | | | | | |
| 3 | Cédula de Ciudadanía | 1035860817 | Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya | Secretario de Despacho | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | 3104109255 | vanessa.gonzalez@medellin.gov.co |  | | | | | | | | | | |
| 4 | Cédula de Ciudadanía | 1039446792 | Catalina Arenas Molina | Profesional Universitario | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | 6706 | catalina.arenas@medellin.gov.co |  | | | | | | | | | | |

| Cód. FO-GINF-012 | | Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones | | | | | |  Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación |
|------------------|----------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|---|------------|----------------------------------|---|
| Versión 8 | | | | | | | | |
| 5 | Cédula de Ciudadanía | 1040739668 | Daniela Yepes Molina | Subsecretaría de Gestión Humana | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | 3117343923 | daniela.yepesm@medellin.gov.co | Daniela Yepes |
| 6 | Cédula de Ciudadanía | 1045714091 | Karen Lorena Barreto Castro | Asesora Secretaria Privada | Alcaldía de Medellín | 3235835108 | kbarreto1130@gmail.com | Karen Barreto |
| 7 | Cédula de Ciudadanía | 1128416265 | Jhon Fredy Duque Castano | Profesional Universitario | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | 3105651191 | jhon.duquec@medellin.gov.co | Jhon Duque |
| 8 | Cédula de Ciudadanía | 22229517 | Patricia Del Socorro Acevedo Suarez | Profesional Universitario (E) | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | 3218114789 | patricia.acevedo@medellin.gov.co | Patricia |
| 9 | Cédula de Ciudadanía | 42684633 | Astrid Elena Valencia Ruiz | Lider de Programa | Secretaría de Innovación Digital | 7387 | astrid.valencia@medellin.gov.co | Astrid |
| 10 | Cédula de Ciudadanía | 42782565 | Luz Adriana Vargas Rico | Profesional Universitario | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | 3857308 | adriana.vargas@medellin.gov.co | Luz |
| 11 | Cédula de Ciudadanía | 43017618 | María Victoria Agudelo Vargas | Subsecretario de Despacho | Secretaría de Evaluación y Control | 5274 | maria.agudelov@medellin.gov.co | María Victoria Agudelo |
| 12 | Cédula de Ciudadanía | 43100531 | Paula Andrea Ramirez Diaz | Profesional Universitario (E) | Secretaría de Innovación Digital | 5514 | paula.ramirez@medellin.gov.co | PAULAR |

| Cód. FO-GINF-012 | | Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones | | | | | |  Alcaldía de Medellín Ciencia, Tecnología e Innovación |
|------------------|----------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------|---|------------|------------------------------------|---|
| Versión 8 | | | | | | | | |
| 13 | Cédula de Ciudadanía | 43553024 | María Alexandra Ochoa Marin | Contratista | Secretaría de Innovación Digital | 3152891428 | maria.ochoa@medellin.gov.co |  |
| 14 | Cédula de Ciudadanía | 43628714 | Sandra Janeth Velez Villada | Profesional Universitario | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | 3174315569 | sandraj.velez@medellin.gov.co |  |
| 15 | Cédula de Ciudadanía | 43688589 | Diana Patricia Colorado Lopera | Profesional Universitario (E) | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | 3216219521 | diana.colorado@medellin.gov.co |  |
| 16 | Cédula de Ciudadanía | 43794146 | Claudia Maria Sanchez Alzate | Tecnico Administrativo | Secretaría de Innovación Digital | 3105338770 | claudiam.sanchez@medellin.gov.co |  |
| 17 | Cédula de Ciudadanía | 43878137 | Luisa Fernanda Gallego Zabala | Lider de Proyecto (E) | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | 7309 | luisa.gallego@medellin.gov.co |  |
| 18 | Cédula de Ciudadanía | 43905203 | Maribel Cristina Bustamante Alvarez | Lider de Programa (E) | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | 5036 | maribel.bustamante@medellin.gov.co |  |
| 19 | Cédula de Ciudadanía | 70192891 | Carlos Mario Lopera Pérez | Subsecretario de Despacho | Secretaría de Suministros y Servicios | 3217044389 | carlosm.lopera@medellin.gov.co |  |
| 20 | Cédula de Ciudadanía | 71052229 | Lubian De Jesus Cartagena Durango | Lider de Proyecto | Secretaría de Innovación Digital | 4276 | lubian.cartagena@medellin.gov.co |  |

| Cód. FO-GINF-012 | | Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones | | | | | |  Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación |
|------------------|----------------------|---|--------------------------------|---------------------------|---|------------|----------------------------------|---|
| Versión 8 | | | | | | | | |
| 21 | Cédula de Ciudadanía | 71364937 | Juan Gonzalo Duque Berrio | Subsecretario de Despacho | Secretaría de Innovación Digital | 4139 | juang.duque@medellin.gov.co | Juan G D |
| 22 | Cédula de Ciudadanía | 71594827 | Jose Gonzalo Escudero Escudero | Asesor | Secretaría de Comunicaciones | 3014757989 | joseg.escudero@medellin.gov.co |  |
| 23 | Cédula de Ciudadanía | 71762855 | Tomas Felipe Tintinago Vasquez | Profesional Universitario | Secretaría del Medio Ambiente | 3122956828 | tomas.tintinago@medellin.gov.co |  |
| 24 | Cédula de Ciudadanía | 71785920 | Asney Emilio Pino | Lider de Proyecto (E) | Secretaría de Innovación Digital | 5476 | asney.pino@medellin.gov.co | Asney E Pino |
| 25 | Cédula de Ciudadanía | 71787906 | Jose Argiro Valderrama Bedoya | Contratista | Secretaría de Suministros y Servicios | 3008088203 | jose.valderramab@medellin.gov.co | J. A. V. |
| 26 | Cédula de Ciudadanía | 71793842 | Duber Heriberto Avendano Rua | Profesional Universitario | Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía | 3135862133 | duber.avendano@medellin.gov.co |  |
| 27 | Cédula de Ciudadanía | 75076455 | Juan Fernando Pelaez | Lider de Programa | Secretaría de Hacienda | 3006146240 | juanf.pelaez@medellin.gov.co | JFP |
| 28 | Cédula de Ciudadanía | 79284038 | Nelson Grimaldos Fonseca | Lider de Programa | Secretaría de Innovación Digital | 5022 | nelson.grimaldos@medellin.gov.co |  |

| Cód. FO-GINF-012 | | Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones | | | | | |  Alcaldía de Medellín <small>Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación</small> |
|------------------|----------------------|---|---------------------------------|---------------------------|---|------------|---------------------------------|---|
| Versión 8 | | | | | | | | |
| 29 | Cédula de Ciudadanía | 79502712 | Leonel Peña Santoyo | Profesional Universitario | Secretaría de Gestion Humana y Servicio a la Ciudadanía | 3153330775 | leonel.pena@medellin.gov.co |  |
| 30 | Cédula de Ciudadanía | 8061261 | Deivy Ramirez Lopera | Contratista | Secretaria de Gestion Humana y Servicio a la Ciudadanía | 3245025884 | deivy.ramirez@medellin.gov.co |  |
| 31 | Cédula de Ciudadanía | 8064568 | Milton Jose Quiñones Corrales | Secretario de Despacho | Secretaria de Gestion Humana y Servicio a la Ciudadanía | 3127803541 | milton.quinones@medellin.gov.co |  |
| 32 | Cédula de Ciudadanía | 98453193 | Oscar de Jesus Hurtado Perez | Secretario de Despacho | Secretaria de Gobierno y Gestion del Gabinete | 3105054637 | oscar.hurtado@medellin.gov.co |  |
| 33 | Cédula de Ciudadanía | 98453254 | Omar de Jesus Ramirez | Subsecretario de Despacho | Secretaria de Hacienda | 3113623889 | omarj.ramirez@medellin.gov.co |  |
| 34 | Cédula de Ciudadanía | 98568737 | Jorge Alcides Medina Bustamante | Asesor | Departamento Administrativo de Planeación | 3225232681 | alcidesmedina08@hotmail.com |  |

Historial del evento

| # | Mensaje | Fecha | Ciudad | Dirección IP |
|----|---|---------------------|--------|------------------------------------|
| 1 | Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya creó el evento | 20-11-2023 10:58:00 | | |
| 2 | Diana Patricia Colorado Lopera actualizó los detalles del evento | 23-11-2023 07:35:52 | | |
| 3 | Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya actualizó los detalles del evento | 23-11-2023 08:40:23 | | |
| 4 | Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya actualizó los detalles del evento | 23-11-2023 08:52:03 | | |
| 5 | Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya actualizó los detalles del evento | 24-11-2023 16:22:06 | | |
| 6 | Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya actualizó los detalles del evento | 28-11-2023 10:44:35 | | 10.0.32.90 |
| 7 | Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya actualizó los detalles del evento | 28-11-2023 11:00:51 | | |
| 8 | Milton Jose Quifiones Corrales firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:13:43 | | 191.156.240.59 |
| 9 | Juan Gonzalo Duque Berrío firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:14:38 | | 190.248.129.46 |
| 10 | Jose Gonzalo Escudero Escudero firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:14:45 | | 191.106.170.218 |
| 11 | Jose Argiro Valderrama Bedoya firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:16:05 | | 2800:e2:d80:1a:7896:c200:c357:61d1 |
| 12 | Carlos Mario Lopera Pérez firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:17:08 | | 10.0.22.173 |
| 13 | Maria Alexandra Ochoa Marin firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:18:11 | | 181.205.228.82 |
| 14 | Maria Victoria Agudelo Vargas firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:18:24 | | 10.0.18.199 |
| 15 | Daniela Yepes Molina firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:20:12 | | 10.0.25.147 |
| 16 | Duber Heriberto Avendano Rua firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:21:37 | | 10.0.32.61 |
| 17 | Astrid Elena Valencia Ruiz firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:27:25 | | 10.0.16.94 |

| # | Mensaje | Fecha | Ciudad | Dirección IP |
|----|---|---------------------|--------|--------------------------------------|
| 18 | Catalina Arenas Molina firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:28:23 | | 190.248.131.62 |
| 19 | Luisa Fernanda Gallego Zabala firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:28:25 | | 10.0.32.55 |
| 20 | Tomas Felipe Tintinago Vasquez firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:28:36 | | 191.156.47.99 |
| 21 | Asney Emilio Pino firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:39:54 | | 10.0.16.205 |
| 22 | Deivy Ramirez Lopera firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:42:29 | | 2800:e2:2480:bf3:c4af:3462:d667:a7b6 |
| 23 | Maribel Cristina Bustamante Alvarez firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:52:49 | | 186.114.60.148 |
| 24 | Patricia Del Socorro Acevedo Suarez firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 14:55:14 | | 10.0.32.120 |
| 25 | Paula Andrea Ramirez Diaz firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:00:44 | | 190.248.131.62 |
| 26 | Omar de Jesus Ramirez firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:05:32 | | 190.248.131.62 |
| 27 | Oscar de Jesus Hurtado Perez firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:06:19 | | 10.0.24.145 |
| 28 | Sandra Janeth Velez Villada firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:08:55 | | 10.0.32.114 |
| 29 | Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:10:10 | | 179.19.182.3 |
| 30 | Luz Adriana Vargas Rico firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:11:59 | | 10.0.33.202 |
| 31 | Carolina Idárraga Montoya firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:16:56 | | 10.0.25.17 |
| 32 | Jhon Fredy Duque Castano firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:28:50 | | 190.248.131.62 |
| 33 | Nelson Grimaldos Fonseca firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:38:42 | | 10.0.30.40 |
| 34 | Leonel Peña Santoyo firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:58:14 | | 190.248.131.62 |
| 35 | Lubian De Jesus Cartagena Durango firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:58:31 | | 190.248.131.62 |
| 36 | Juan Fernando Pelaez firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:59:04 | | 191.95.52.11 |

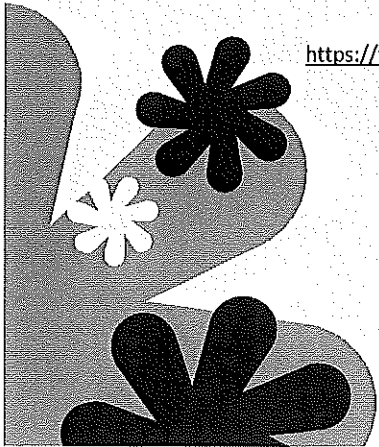
| # | Mensaje | Fecha | Ciudad | Dirección IP |
|----|--|---------------------|--------|----------------|
| 37 | Jorge Alcides Medina Bustamante firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 15:59:32 | | 190.248.131.62 |
| 38 | Jhon Fredy Perez Restrepo firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 16:01:31 | | 190.248.131.62 |
| 39 | Claudia Maria Sanchez Alzate firmó la asistencia al evento | 04-12-2023 19:50:53 | | 186.169.254.39 |
| 40 | Diana Patricia Colorado Lopera firmó la asistencia al evento | 05-12-2023 08:20:23 | | 190.248.131.62 |
| 41 | Karen Lorena Barreto Castro firmó la asistencia al evento | 05-12-2023 09:21:38 | | 181.129.45.179 |
| 42 | Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya cerró el evento | 06-12-2023 11:20:07 | | 10.0.32.90 |
| 43 | Gestor de Firmas envió el documento firmado por correo a los firmantes | 06-12-2023 11:20:07 | | |



Código qr



<https://www.medellin.gov.co/asistencia/evento/AAQkAGU5ZThhMjdmLWRjZGUtNGM4NC04NzkzLTAxOTA5MzdlyzdmNAAQAL1MnQgramVKoebUD2Re0M=>



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación




Medellín
Aquí todo florece

**Comité Institucional de
Gestión y Desempeño**

*Secretaría de Gestión Humana y
Servicio a la Ciudadanía*

04 de diciembre de 2023



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



1. Lectura de las actas de los comités No. 3 del 24 de agosto y comité Extraordinario del 21 de septiembre de 2023 (Gestores de integridad).

2. Temas de Seguimiento.

2.1. Ajuste del Decreto 0691 de 2020 y firma de la Política del SIG. *Subsecretaría de Desarrollo Institucional.*

2.2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Distrito de Medellín, nivel central y Recomendación del CICCI al CIGD- del cierre de brechas (FURAG) *Subsecretaría de Desarrollo Institucional.*

2.3. Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. *Subsecretaría de Gestión Humana.*

2.4. Sistema de Servicio a la Ciudadanía. *Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.*

2.5. Acciones de Revisión por la Dirección. *Subsecretaría de Desarrollo Institucional.*

2.6. Auditorías al Sistema Integral de Gestión SIG. *Subsecretaría de Desarrollo institucional.*

2.7. Modelo de seguridad y privacidad de la información MSPI. *Secretaría de Innovación Digital.*

2.8. Auditorías al sistema de Gestión ambiental Institucional. *Secretaría de Suministros y Servicios*

2.9. Modelo del Gobierno de Datos y Política de Gobierno de Datos. *Secretaría de Innovación Digital*

3. Temas de Aprobación.

3.1. Tablas de Retención Documental TRD 2023. *Secretaría de Innovación Digital*

3.2. Plan de Implementación de la Política de Gobierno Digital. *Secretaría de Innovación Digital*

3.3. Sistema de Gestión de la Innovación Pública. *Secretaría de Innovación Digital.*

4. Proposiciones y Varios.



**Medellín**
Aquí todo florece

1. Lectura de las actas anteriores: 03 del 24 de agosto y Extraordinario del 21 de septiembre de 2023.



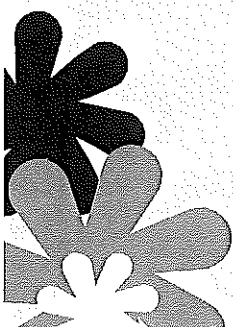
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



El acta del Comité 03 de agosto 24: Fue enviada por correo electrónico a los integrantes el 06 de septiembre, de ésta no se recibieron comentarios y no se generaron compromisos.

Acta del Comité Extraordinario del 21 septiembre: Fue enviada el 04 de octubre, se recibió observación del delegado del Departamento Administrativo de Planeación el mismo día, respecto a la pregunta realizada por el Subsecretario de Servicios de Tecnologías de la Información, referente a los gestores de integridad de las Gerencias; se le informó de manera oportuna que el acta contaba con la respuesta a la pregunta, así: *"Dentro de la estructura Organizacional de la entidad las gerencias dependen directamente del despacho del señor alcalde, la invitación se realizó directamente a la Alcaldía y en esta oportunidad no postuló servidores"*, brindada por la expositora del tema la profesional universitaria Adriana María Gómez Duque.

Con la salvedad anterior se dan por aprobadas las actas.



Medellín
Aquí todo cambia

2. Temas de Seguimiento

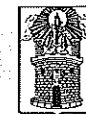


Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



2.1. Ajuste del Decreto del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- Se encuentra en firma en la Secretaría Privada, Decreto 0854 del 06 de octubre de 2023.
- Se cambia Municipio por Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Ley 2286 del 12 de enero de 2023.
- Se modifica el artículo 2 del Decreto 0691 de 2021, 'quedando de esta manera Artículo 1. *"Ajuste del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Ajustar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Nivel Central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín"*.
- Se asignan funciones a la Secretaría Técnica.
- Se eliminan las siguientes funciones
 - Ejercer las funciones de los Comités creados en el nivel Central de la Alcaldía de Medellín y que no sean de aquellos dispuestos por Ley o de aquellos que por su naturaleza y complejidad se decidió conservar (Comité de archivo, Comité de Gobierno en Línea).
 - Con relación a la seguridad y privacidad de la información de la entidad, es función del Comité, aprobar:
 - El esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información,
 - El inventario de activos de seguridad y privacidad de la información,
 - Los riesgos de seguridad y privacidad de la información,
 - El plan operacional de seguridad y privacidad de la información,
 - Los indicadores del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información.
 - Aprobar el plan de apertura, mejora, y uso de datos abiertos para cada vigencia.
- Se derogan los Decretos 578 de 2018, 1869 de 2019, 0691 de 2020, 0095 de 2021.





2.1. Firma de la Política.

Se aprobó en el comité del 24 de agosto.

Se firmó: 02 de octubre de 2023.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su onto central, está comprometido con el mejoramiento continuo de su desempeño en términos de calidad, transparencia, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, satisfacción social de los ciudadanos, cuidado del medio ambiente, la gestión ambiental institucional y el desarrollo integral de su territorio.

Para lograr estos propósitos se garantiza el desarrollo de las competencias del talento humano para gestionar los procesos, la identificación de peligros, valoración de los riesgos y controles, incluyendo los de seguridad vial, que puedan afectar la seguridad y salud del personal, la infraestructura física que mejore el ambiente de trabajo, la implementación del sistema de gestión ambiental Institucional, el Sistema de Gestión Basura Cero y Carbono Neutro, para el desarrollo sostenible, la adaptación y mitigación del cambio climático y los sistemas de información que den soporte a los procesos para facilitar la toma de decisiones efectivas y la interacción de las partes interesadas, de acuerdo con la legislación vigente aplicable y otros requisitos.

Su gestión pública orienta la atención al ciudadano, con un modelo de gestión por procesos que consolida la memoria Institucional y fomenta el autocontrol y la autogestión para alcanzar los resultados en términos de eficacia, eficiencia y efectividad esperados, contribuyendo al logro de los fines esenciales del Estado.

Dada en Medellín, el 2 de Octubre de 2023


OSCAR DE JESÚS HURTADO PÉREZ



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

2.2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Distrito de Medellín, nivel central y recomendación del CICCI al CIGD- del cierre de brechas (FURAG).

Seguimiento al cierre de brechas.

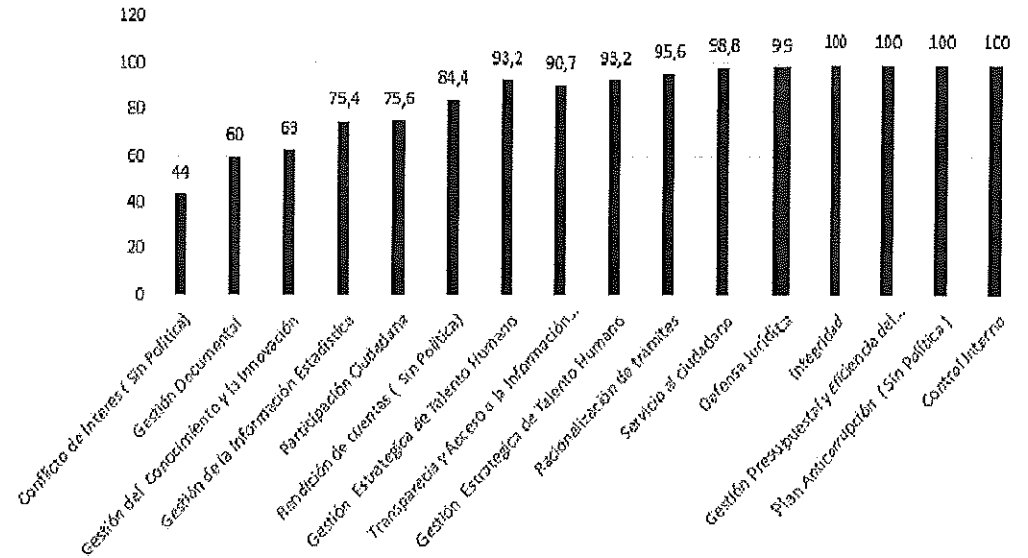
| AVANCE CIERRES DE BRECHAS | | | | |
|----------------------------------|---|--|-------------------------------|-----------------------------|
| No. Acción | Política | Fecha cumplimiento de la acción | Líder responsable | Fecha de seguimiento |
| 2667 | Seguridad Digital | 15-dic-23 | Rivier Hernando Gomez Cuevas | 23-oct-23 |
| 2663 | Defensa Jurídica | 30-nov-23 | Natalia Andrea Jimenez Perez | Cumplida y cerrada |
| 2661 | Gobierno Digital | 15-dic-23 | Rivier Hernando Gomez Cuevas | 30-jun-23 |
| 2660 | Gestión Estratégica del Talento Humano | 15-dic-23 | Daniela Yepes Molina | 23-oct-23 |
| 2659 | Gestión Documental | 30-dic-23 | Rivier Hernando Gomez Cuevas | 18-oct-22 |
| 2658 | Gestión del Conocimiento y la Innovación | 22-mar-24 | Nicolas Alejandro Peña Torres | 18-sep-23 |
| 2657 | Gestión de la Información Estadística | 31-dic-24 | Nicolas Alejandro Peña Torres | 31-oct-23 |
| 2656 | Control Interno | 31-dic-23 | Paula Andrea Lopera Henao | 15-may-23 |
| 2680 | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | 30-dic-22 | Oscar de Jesus Hurtado Perez | Cumplida y cerrada |
| 2679 | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | 30-dic-22 | Oscar de Jesus Hurtado Perez | Cumplida y cerrada |
| 2668 | Servicio al Ciudadano | 30-dic-22 | Diana Carolina Ruiz Rojas | Cumplida y cerrada |
| 2666 | Racionalización de Trámites | 30-may-23 | Diana Carolina Ruiz Rojas | Cumplida y cerrada |
| 2665 | Planeación Institucional | 29-jul-22 | Sergio Andres Lopez Muñoz | Cumplida y cerrada |
| 2664 | Participación Ciudadana en la Gestión Pública | 30-dic-22 | Juan Guillermo Berrío Londoño | Cumplida y cerrada |
| 2662 | Integridad | 30-dic-22 | Daniela Yepes Molina | Cumplida y cerrada |



2.2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Distrito de Medellín, nivel central y recomendación del CICCI al CIGD- del cierre de brechas (FURAG).

| Autodiagnósticos Políticas de Gestión y Desempeño | |
|---|------|
| Conflicto de Interes (Sin Política) | 44 |
| Gestión Documental | 60 |
| Gestión del Conocimiento y la Innovación | 63 |
| Gestión de la Información Estadística | 75,4 |
| Participación Ciudadana | 75,6 |
| Rendición de cuentas (Sin Política) | 84,4 |
| Gestión Estratégica de Talento Humano | 93,2 |
| Transparencia y Acceso a la Información Pública | 90,7 |
| Gestión Estratégica de Talento Humano | 93,2 |
| Racionalización de trámites | 95,6 |
| Servicio al ciudadano | 98,8 |
| Defensa Jurídica | 99 |
| Integridad | 100 |
| Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | 100 |
| Plan Anticorrupción (Sin Política) | 100 |
| Control Interno | 100 |

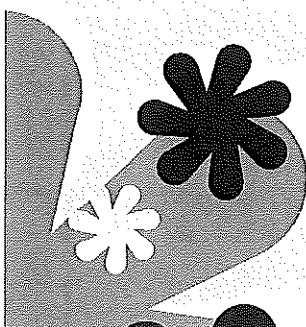
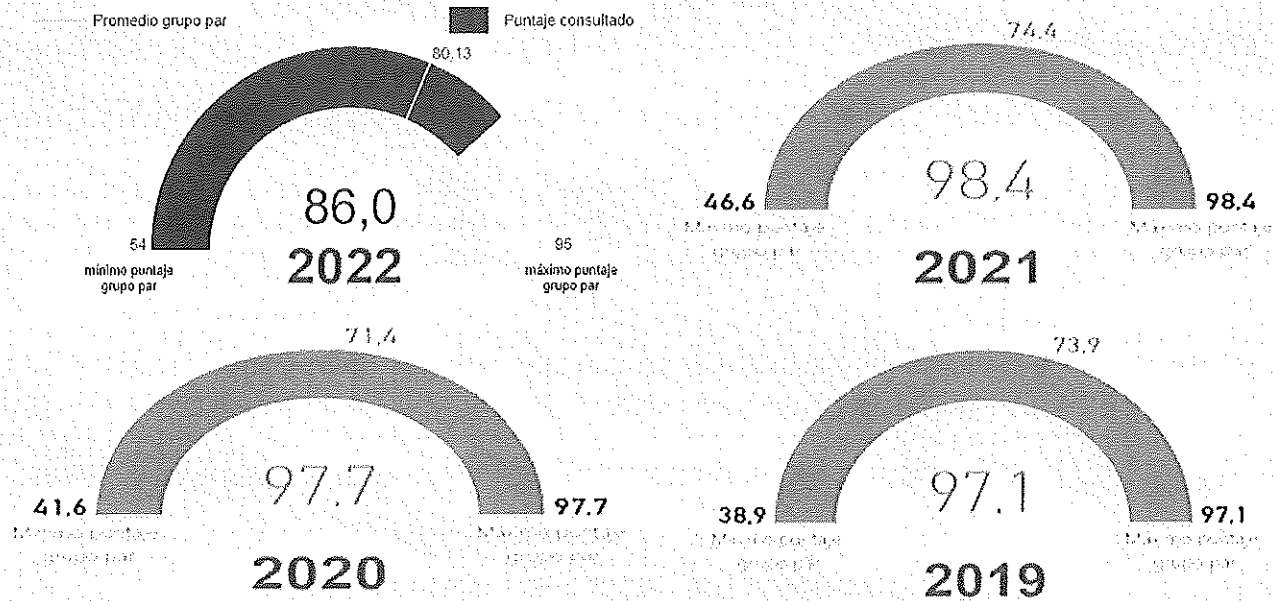
Autodiagnósticos Políticas de Gestión y Desempeño





2.2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Distrito de Medellín, nivel central y recomendación del CICCI al CIGD- del cierre de brechas (FURAG).

Resultados IDI 2019-2022





2.2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Distrito de Medellín, nivel central y recomendación del CICCI al CIGD- del cierre de brechas (FURAG).

Conclusiones DAFP - IDI vigencia 2022

El resultado del IDI no es comparable con los años anteriores, por las siguientes razones:

- Modificación sustancial en las preguntas: estos cambios recogen tanto las actualizaciones en los lineamientos de varias de las políticas, así como un enfoque más avanzado orientado a resultados y no solo por el cumplimiento de requisitos.
- En la estimación del Índice de Desempeño Institucional se incluyeron las preguntas de las 3 políticas que se incorporaron con posterioridad y que se venían evaluando de manera independiente: Mejora Normativa, Gestión de la Información Estadística y Compras y Contratación Pública.
- Para esta medición se incluyó la solicitud de evidencias por opciones de respuesta que no estaban antes.
- Se hicieron algunos ajustes en el modelo estadístico, pasando de un Modelo de Teoría de Respuesta al Ítem, a un modelo más sencillo de Teoría Clásica del Test.

Por todo lo expuesto, NO es posible comparar los resultados de esta vigencia con las mediciones anteriores.



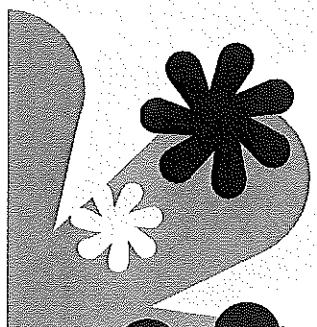


2.2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Distrito de Medellín, nivel central y recomendación del CICCI al CIGD- del cierre de brechas (FURAG).

Estrategias de para la formulación de los cierres de brechas - vigencia 2022

Los resultados son analizados con cada líder de política con los enlaces de la primera, segunda y tercera línea de defensa. Así:

- Revisar las preguntas y respuestas del formulario FURAG vigencia 2022 y las preguntas que no fueron resueltas y sin evidencias y registrarlas en el sistema Isolución.
- Las actividades de políticas que tienen vigencia para 2024 registradas en Isolución, tales como: Gestión del Conocimiento y la Innovación, Gestión de la Información Estadística, Seguridad Digital, Gobierno Digital, Gestión Documental, son analizadas por el líder y las tres líneas de defensa en cuanto a la pertinencia de agregar otra actividad en el plan de mejoramiento registrado en Isolución.
- A los Líderes de las políticas de gestión y desempeño institucional del Distrito de Medellín, se les socializará los lineamientos a través del correo respuestas.furag@medellin.gov.co y se les entregará los insumos: formulario Furag diligenciado vigencia 2022 y archivo en Excel con los resultados por dimensión, política y subíndices de cada política de gestión y desempeño institucional.

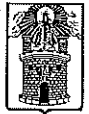
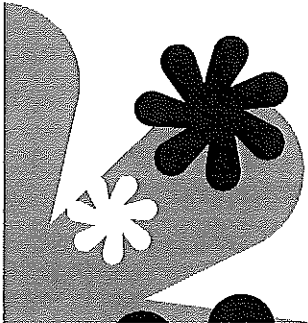


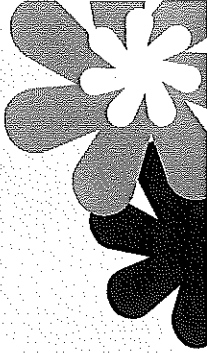


2.2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Distrito de Medellín, nivel central y recomendación del CICCI al CIGD- del cierre de brechas (FURAG).

Estrategia con las herramientas autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño institucional

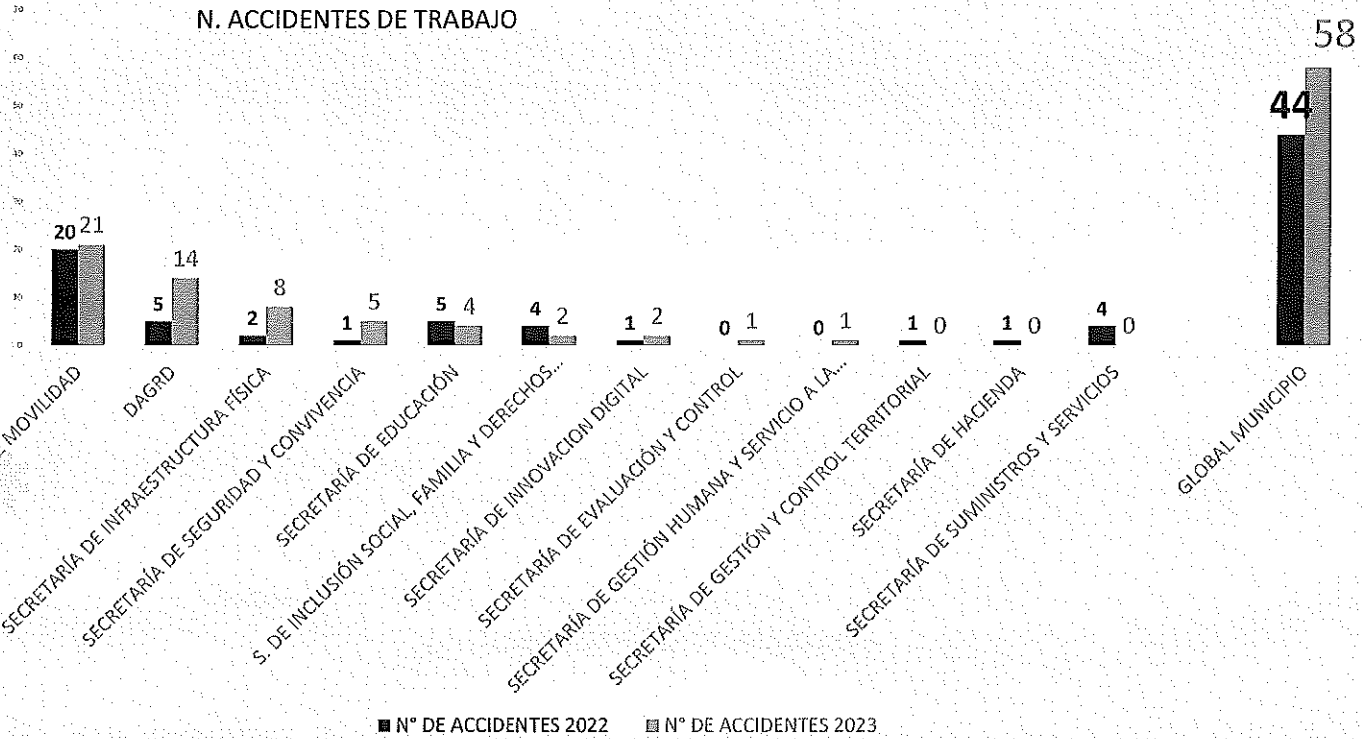
Los líderes de las políticas de gestión y desempeño institucional del Distrito, han diligenciado los autodiagnóstico, algunos han avanzado en promedio 56%, como la política de gestión del conocimiento y la innovación, gestión documental y conflicto de intereses, que requieren fortalecer la articulación entre dependencias y asignación de recursos humanos y financieros para que permita mejorar la gestión institucional, en concordancia con Los líderes de las políticas del nivel nacional que son los que formulan o ajustan las herramientas de autodiagnóstico.

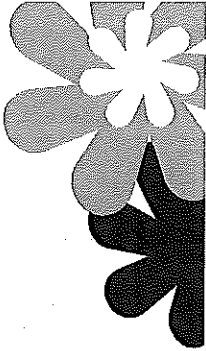




2.3. Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

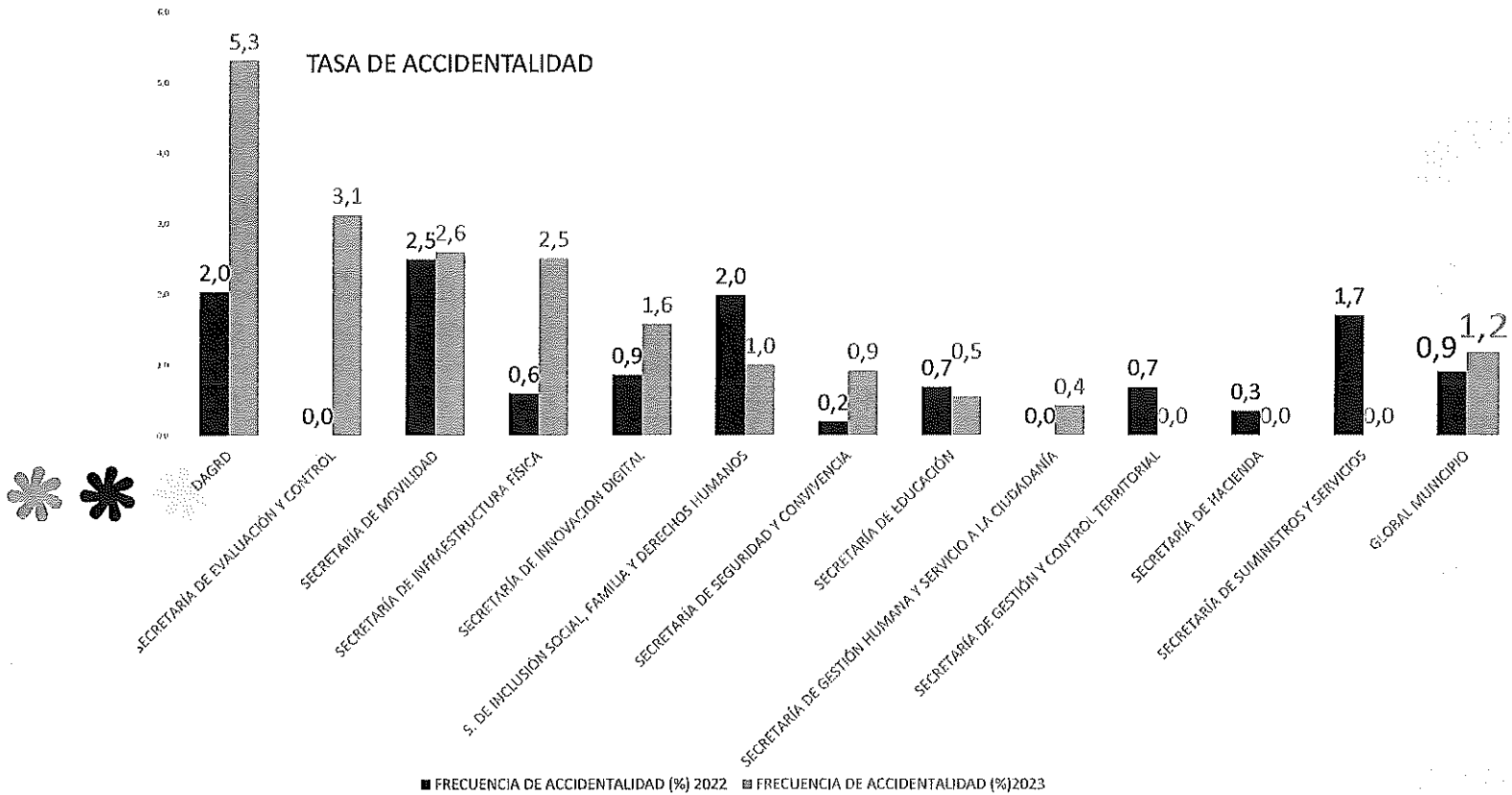
Indicadores accidentalidad – Comparativo hasta el tercer trimestre 2022-2023.





2.3. Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

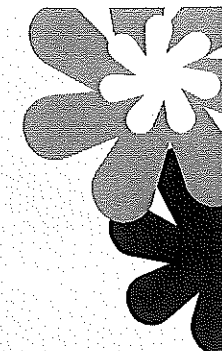
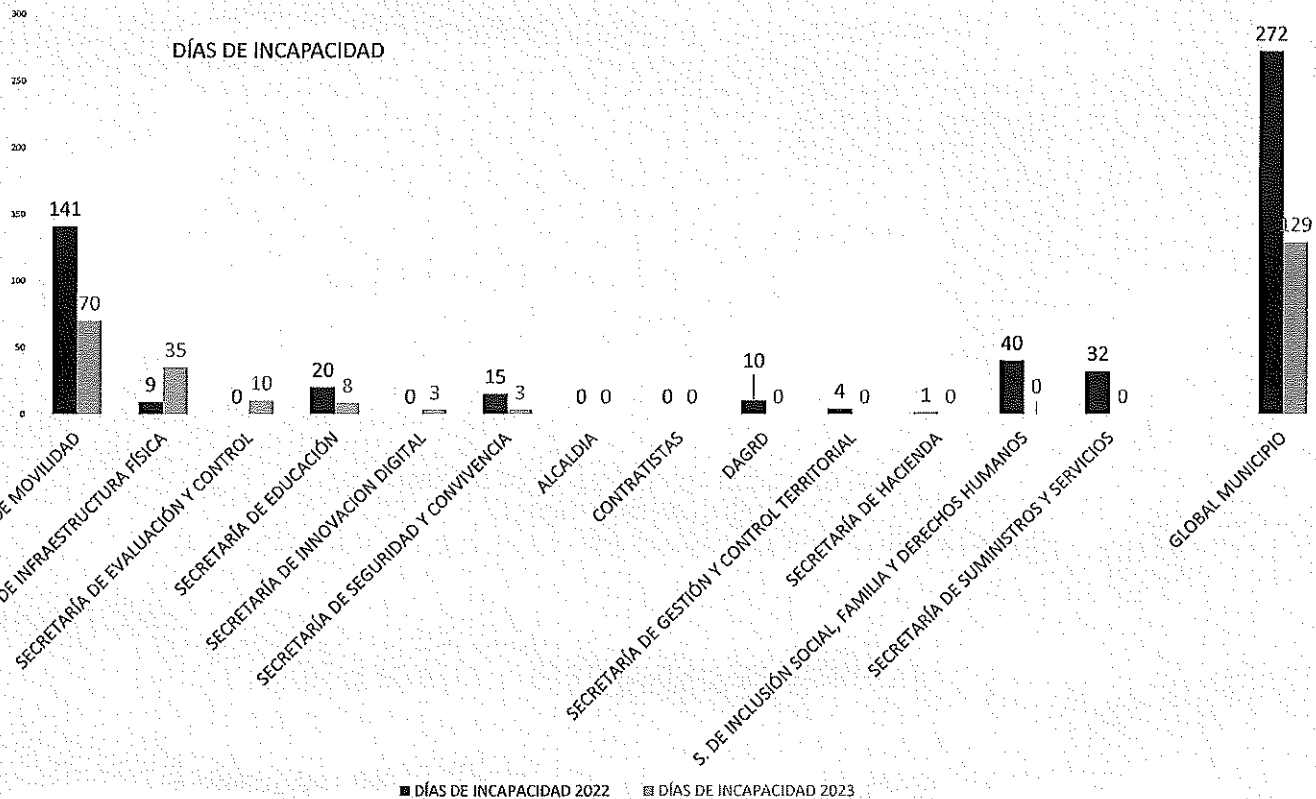
Indicadores accidentalidad comparativo hasta el tercer trimestre 2022 – 2023.





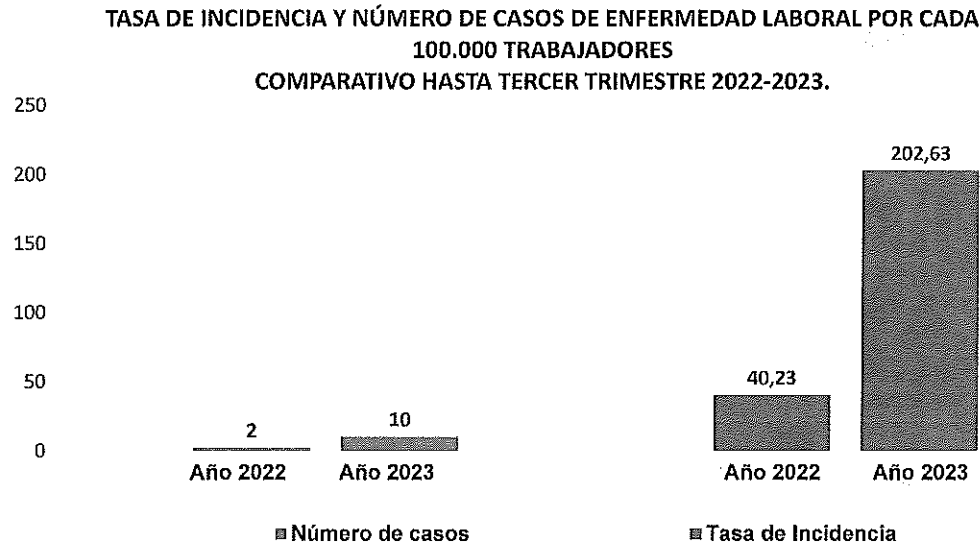
2.3. Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Indicadores accidentalidad comparativo hasta el tercer trimestre 2022 – 2023.



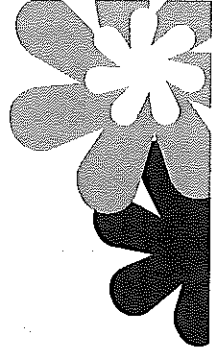
2.3. Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Indicadores enfermedad laboral.



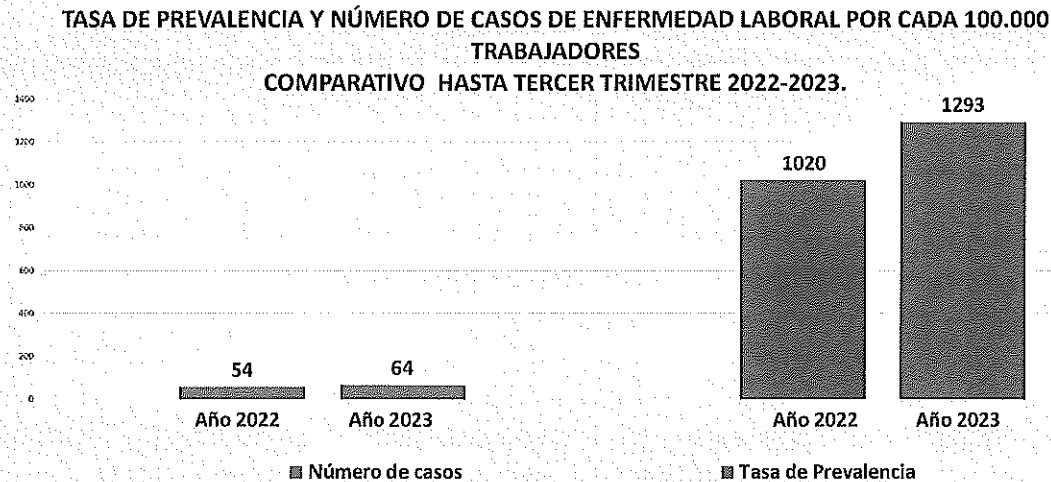
El comparar el tercer trimestre del año 2022 con el mismo trimestre 2023 evidenciamos la presencia un mayor número de dictámenes en firme de enfermedad laboral en este último periodo, esto debido a se le definieron desde Junta Nacional a una misma servidora 8 enfermedades laborales - tipo osteomuscular y esfera mental - (Secretaría de Educación).

Se definió como laboral el origen de enfermedad de tipo osteomuscular a otra servidora (Secretaría Educación), además se definió como laboral la hipoacusia neurosensorial de una servidora del DAGRD.



2.3. Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

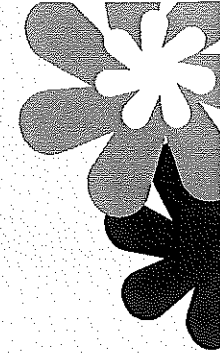
Indicadores enfermedad laboral.



La Tasa de Prevalencia aumenta proporcionalmente dado que es la sumatoria de enfermedades laborales nuevas y antiguas.

Al comparar el tercer trimestre del año 2022 con el mismo trimestre de 2023 se evidencia el correspondiente crecimiento con base en la confirmación de nuevos casos de enfermedad laboral desde los entes calificadoros de origen.

Total de enfermedades laborales hasta el tercer trimestre de 2023: 64 casos.



2.3. Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Simulacro de evacuación.

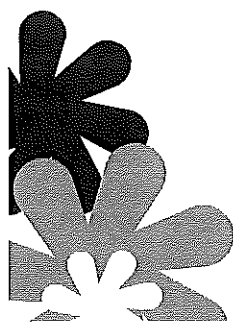
En el último simulacro realizado el 04 de octubre, aproximadamente 1.323 servidores evacuaron; sin embargo, debido a las condiciones climáticas y manifestaciones de servidores de las comisarias quienes estaban bloqueando las entradas, el ejercicio no salió como se esperaba.

- Evaluaciones ocupacionales.

El periodo comprendido entre noviembre 2022 a 2023 del mismo mes, se realizó evaluación ocupacional periódica a 5.053 servidores Distritales de todas las dependencias.

- Químico.

La IPS contratista entregó los resultados de las pruebas de laboratorio de bomberos Medellín (en la vigencia 2023 se dio la mayor cobertura de todos los años, 97% de las unidades); Se evidenció el rotundo éxito de las acciones realizadas en esa dependencia para el control de la exposición a cancerígenos.





2.4. Sistema de Servicio a la Ciudadanía.

El Decreto 049 de 2018 "Actualiza el Sistema de Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín y reglamenta los siguientes componentes:

- **Desarrollo de la Estrategia de Servicio a la Ciudadanía.**
- **Administración de los Canales de Atención.**
- **Gestión de Trámites y Servicios.**
- **Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias por actos de Corrupción de Servidores o Contratistas.**
- **Medición de la Satisfacción de la Ciudadanía.**

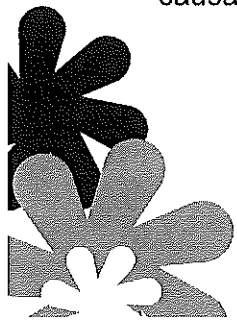
El sistema de Servicio a la Ciudadanía genera información relacionada con las múltiples interacciones multicanal con los ciudadanos, los cuales entregan datos importantes que podrían ser insumo para la planeación, el seguimiento, la medición de impactos, indicadores, efectividad, eficiencia misional en la entidad.



2.4. Sistema de Servicio a la Ciudadanía.

Componente: Gestión de Canales de Atención.

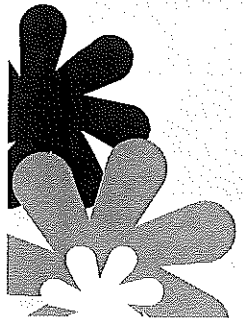
- Desbordamiento de ingreso de solicitudes por medio de canales no oficiales (redes sociales, correos no oficiales, líneas telefónicas o extensiones de servidores, entre otros), debido a la falta de estrategias de comunicación de las dependencias, para divulgar de manera efectiva los medios de contacto e información oficiales establecidos para realizar trámites, servicios y solicitudes. Esto genera ciudadanos desinformados que acceden a medios de comunicación no oficiales, desgastando la administración.
- Es responsabilidad de cada dependencia identificar los medios de contacto por los cuales los ciudadanos acceden a la oferta institucional y acorde con los lineamientos de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía sean ajustados e intervenidos manera conjunta para establecer estrategias para la mejora del proceso.
- Los procesos deben garantizar el establecimiento, identificación, seguimiento y análisis a los controles para cada una de las salidas lo cual permite verificar que la respuesta a las solicitudes sean conformes y cumplan con los criterios de calidad establecidos (Legal, contenido, técnico y oportunidad). Adicional a lo anterior se debe informar las causas que generaron inconformidades a las solicitudes, documentándolas en el formato FO-SECI-079 lo que garantiza la identificación de causas y el tratamiento y la mejora continua de los procesos y procedimientos.



2.4. Sistema de Servicio a la Ciudadanía.

Componente: Gestión de PQRSD.

- El indicador de oportunidad de PQRSD acumulado a septiembre 2023, se encuentra por debajo de la meta institucional al ubicarse en 88,06% como resultado del vencimiento de 17,790 de un total de 150,796 PQRSD que ingresaron a la entidad.
- La gestión de las PQRSD debe considerarse como un procedimiento de prevención del daño antijurídico, lo anterior según lo advertido por la Secretaría General respecto a que las tutelas que ingresan a la entidad están estrechamente motivadas por las respuestas a las PQRSD sin el cumplimiento de requisitos de calidad. **De ahí la importancia de fortalecer el apoyo jurídico del componente para garantizar buenas prácticas en la gestión de las PQRSD, de tal forma que la respuesta sea de fondo, clara, efectiva y oportuna.**
- Las Dependencias del Distrito deben formular estrategias enfocadas a la mejora de los procesos, trámites, servicios, y capacidad de gestión que permitan disminuir el número de PQRSD que ingresan a la entidad, Además de fortalecer los equipos interdisciplinarios a cargo de la gestión, capacitarlos y programar actividades de análisis, alertas y participación en comités administrativos al interior de las Dependencias.

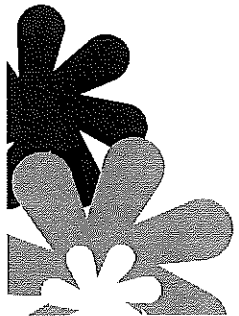




2.4. Sistema de Servicio a la Ciudadanía.

Componente gestión de trámites.

- Se requiere que las dependencias con trámites a cargo cumplan con el marco normativo y los lineamientos de acuerdo a lo establecido por el DAFP y las actividades de direccionamiento, seguimiento y control de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía tales como el reporte de las causas de la No oportunidad de respuestas, los cambios realizados en cuanto a direcciones, link de radicación, requisitos, normativa, entre otros.
- Se deben implementar acciones tecnológicas con miras a dar cumplimiento el Decreto 2106 de 2019 el cual establece que a 2030 todos los trámites se deben ofrecer totalmente en línea; **por lo que se sugiere que las dependencias prioricen este tema en la formulación del Plan de Desarrollo 2024-2027. Adicional a lo anterior deberán promover los trámites que se realizan de manera virtual, a través de estrategias de uso y apropiación de canales digitales, dando cumplimiento al artículo 6 y 23 de la Ley 2052 de 2020.**



2.5. Acciones de Revisión por la Dirección.

| # de la Acción | Situación deseable | Estado | Proceso |
|----------------|--|---------|---------|
| 924 | Un Modelo de Operación por Procesos y Mapa de Procesos del Distrito Especial de Medellín actualizado y ajustado, según directrices de los documentos DE-DIES-141 Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Distrito Especial de Medellín y DE-DIES-146 Guía de gestión por procesos en el marco del MIPG y formalizado mediante acto administrativo por medio del cual se ajusta el modelo de operación por procesos y se deroga el Decreto 1985 de 2015. | Abierta | DIES |
| 929 | Facilitar y mejorar la visualización, registro, análisis e Intervención integral de los trámites, servicios y oferta institucional, bajo la coordinación del proceso Servicio a la Ciudadanía | Cerrada | SECI |
| 930 | Mejorar la eficiencia y oportunidad de las respuestas a las PQRS, bajo la coordinación del proceso Servicio a la Ciudadanía, en corresponsabilidad con las dependencias, a través de la herramienta de gestión establecida y conforme a la política de operación y los lineamientos establecidos. | Cerrada | SECI |

| # de la Acción | Situación deseable | Estado | Proceso |
|----------------|---|---------|---------|
| 931 | Mejorar por parte de los procesos responsables que presentan debilidades en la aplicación de los lineamientos para la identificación, registro y control de las salidas finales para los grupos de valor de la <i>entidad</i> y así mantener y/o mejorar la satisfacción de las partes interesadas. | Cerrada | SECI |
| 932 | Aumentar el nivel de cumplimiento de los indicadores del modelo operación por procesos, en cuanto al logro de las metas y oportunidad en la actualización de las mediciones de los indicadores. | Cerrada | EVMI |
| 933 | Aumentar el nivel de ejecución presupuestal del año 2022, de las reservas y ajustes del año 2021, en el Distrito de Medellín, en cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal. | Cerrada | GEHA |

En la Revisión por la Dirección del año 2022, se generaron 6 acciones, 1 se encuentra abiertas con seguimiento oportuno y fecha de cierre posterior.



2.6. Auditorías al Sistema Integral de Gestión: Interna.

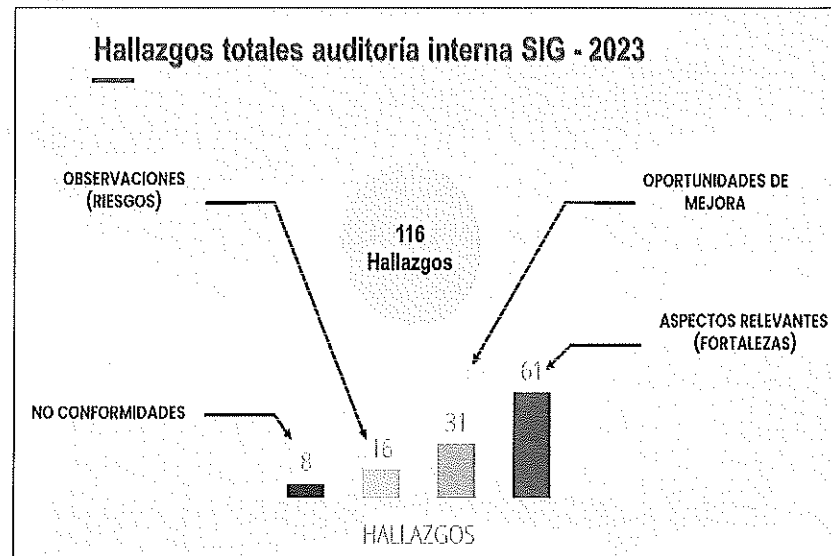
| Actividades | Fechas |
|--|-----------------------------|
| Preparación auditores acompañantes y auditados: Plan de formación, entrenamiento y orientación para auditores internos. Conversatorios con los auditados. | Abril 10 a mayo 12 de 2023. |
| Planeación de auditoría interna (cronograma y agendamiento procesos). | Abril 17 a mayo 5 de 2023. |
| Reunión de apertura auditoría interna. | Mayo 8 de 2023. |
| Ejecución de la auditoría interna al SGC, SG-SST y MIPG. | Mayo 9 a 31 de 2023. |
| Reunión de cierre auditoría interna. | Junio 14 de 2023. |
| Elaboración de Informes consolidados SGC- MIPG y SG –SST. | Junio 23 de 2023. |



2.6. Auditorías al Sistema Integral de Gestión: Interna.

El SIG se audita de acuerdo a la Norma Técnica NTC ISO 9001:2015. Alcance : once (11) procesos y veinte (20) sedes.

| PROCESO | NC | OBS | OM | FO | TOTAL HALLAZGOS POR PROCESO |
|--|----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------|
| Direccionamiento estratégico | 0 | 0 | 9 | 3 | 12 |
| Evaluación y Mejora Institucional | 0 | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Gestión Cultural | 0 | 1 | 0 | 8 | 9 |
| Gestión de la Tecnología de la Información y de las Comunicaciones | 0 | 0 | 1 | 4 | 5 |
| Gestión de Compras Públicas Transparentes | 0 | 0 | 2 | 13 | 15 |
| Servicio a la ciudadanía | 2 | 2 | 2 | 4 | 10 |
| Gestión de la Movilidad | 1 | 4 | 1 | 1 | 7 |
| Comunicación Pública | 0 | 1 | 6 | 3 | 10 |
| Gestión Social del Riesgo | 3 | 6 | 9 | 10 | 28 |
| Gestión de la Seguridad | 0 | 0 | 0 | 9 | 9 |
| Gestión de Hacienda Pública | 2 | 1 | 0 | 5 | 8 |
| TOTAL HALLAZGOS GENERAL | 8 | 16 | 31 | 61 | 116 |



El 6,9 % corresponde a No conformidades, el 13,8% observaciones, el 26,8% oportunidades de mejora y 52,5 % fortalezas.

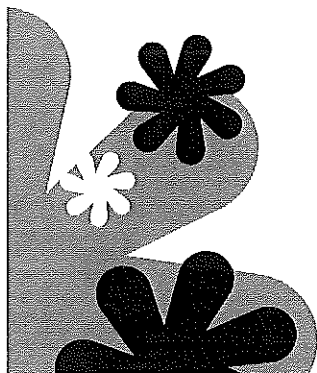




2.6. Auditorías al Sistema Integral de Gestión: Interna.

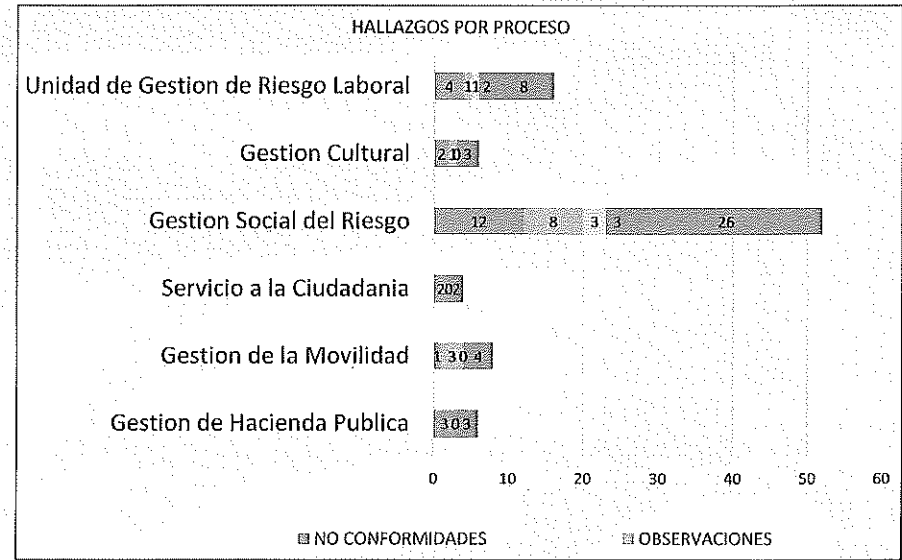
Conclusiones.

- El Sistema de Gestión de Calidad de la entidad demuestra capacidad para planificar, estandarizar y controlar las actividades críticas en los procesos.
- Se evidencia alineación con las directrices y normativas (DAFP) en torno a la *“Eficiencia y racionalización en gasto público”*.
- Los procesos se encuentran articulados con relación a líneas estratégicas y metas establecidas con el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, aportan al logro de la misión, visión y sus objetivos institucionales.



2.6. Auditorías al Sistema Integral de Gestión: Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

| PROCESO | NC | OB | OM | FO | TOTAL POR PROCESO |
|-------------------------------------|-----------|-----------|----------|----------|-------------------|
| Gestion de Hacienda Publica | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Gestion de la Movilidad | 1 | 3 | 0 | 0 | 4 |
| Servicio a la Ciudadania | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Gestion Social del Riesgo | 12 | 8 | 3 | 3 | 26 |
| Gestion Cultural | 2 | 1 | 0 | 0 | 3 |
| Unidad de Gestion de Riesgo Laboral | 4 | 1 | 1 | 2 | 8 |
| Total | 24 | 13 | 4 | 5 | 46 |



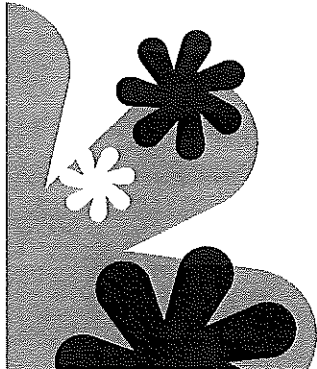
En la vigencia 2023, el 52,2 % corresponde a No Conformidades, el 28,3% observaciones, el 8,7% oportunidades de mejora y 10,8 % fortalezas.



2.6. Auditorías al Sistema Integral de Gestión: Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Conclusiones.

- El Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo cuenta con la suficiencia para el logro de los objetivos planificados.
- Se evidencia ampliación de la cobertura de personal para apoyo en la ejecución del plan de trabajo de anual para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se ha desarrollado la prevención de los efectos a la exposición al riesgo químico de los servidores de las dependencias a los que más afecta este tipo de peligro, como el cuerpo de bomberos.
- Un reto importante para el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín definir las herramientas que permitan cumplir de manera específica el requisito relacionado con la comunicación a los contratistas y subcontratistas, de los elementos del sistema de gestión en SST que les son aplicables.



2.6. Auditorías al Sistema Integral de Gestión: Auditoría Externa 2023.

Criterio: Norma NTC ISO 9001:2015.

| Actividades | Fechas |
|---------------------|---------------------------|
| Fase I | Agosto 22 al 23 |
| Reunión de apertura | Agosto 22 |
| Fase II | Agosto 24 al 1 septiembre |
| Reunión de cierre | Septiembre 6 |
| Entrega informe | Octubre 2 |
| Entrega certificado | Octubre 2 |

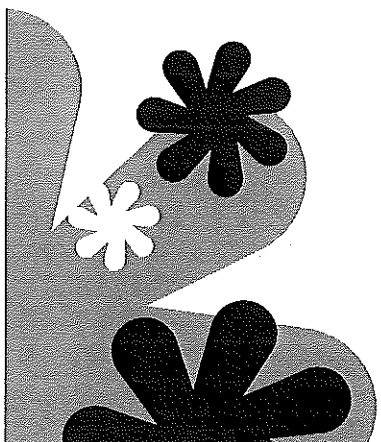


2.6. Auditorías al Sistema Integral de Gestión:

Auditoría Externa 2023.

Se identificaron los siguientes hallazgos:

| Clasificación | Número |
|----------------------|----------|
| No conformidad mayor | Cero (0) |
| No conformidad menor | Uno (1) |
| Observaciones | Dos (2) |



2.6. Auditorías al Sistema Integral de Gestión: Auditoría Externa 2023.

No Conformidad 1 de 1.

| Requisito ISO 9001:2015 | Proceso | Descripción del Hallazgo |
|-------------------------|---|--|
| Numeral 7.1.5.2 | Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles | <p>Hallazgo: No se encontró los certificados de calibración actualizados de los siguientes equipos biomédicos:</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidor de tinte de ventana. Digital. Placa, 200450951. Se evidencia correo de solicitud del 6 de agosto a Movilidad, buscando el equipo. (Solicitan la "búsqueda del equipo para poderlo intervenir"). -Medidor de tinte de ventana digital, placa N, 200415538. Solicitud de búsqueda del equipo para hacer la gestión de calibración. -Termohigrómetro digital, placa N. 200380889. -Detector de gases, placa N. 200378237. -Equipo de Química Sanguínea, placa N. N.480375. <p>No se evidencia gestión realizada para asegurar que los equipos no sean utilizados y los correos evidencian la búsqueda de los mismos.</p> |



2.6. Auditorías al Sistema Integral de Gestión: Auditoría Externa 2023.

Observaciones.

| Requisito ISO 9001:2015 | Proceso | Descripción del Hallazgo |
|---|-----------------------------------|--|
| Protocolo uso de sello SGS Colombia | Evaluación y Mejora Institucional | Garantizar que en el uso del sello esté incluido el número de certificado, teniendo en cuenta las directrices de uso de sello SGS Colombia cuando determina en el numeral 3 que la información se debe utilizar junto con el sello de certificación de gestión de SGS el logo, la información de la norma y el número del certificado en la parte inferior del logo se deben utilizar siempre. |
| 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades | Evaluación y Mejora Institucional | Identificar las oportunidades para asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr los resultados previstos y aumentar los efectos deseables y lograr la mejora, teniendo en cuenta el numeral 6.1 de la norma ISO 9001:2015 |



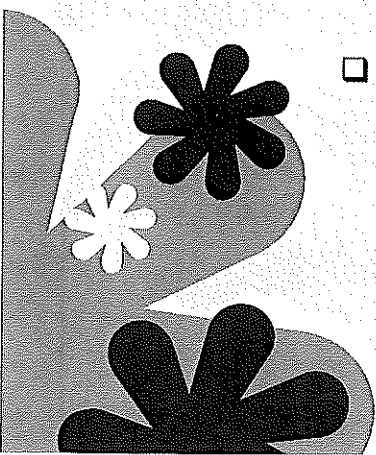
2.6. Auditorías al Sistema Integral de Gestión: Auditoría Externa 2023.

Conclusiones.

- El equipo auditor de **SGS Colombia S.A.** concluye que la organización ha establecido y mantenido su Sistema de Gestión de acuerdo con los requisitos de la **norma NTC ISO 9001:2015.**

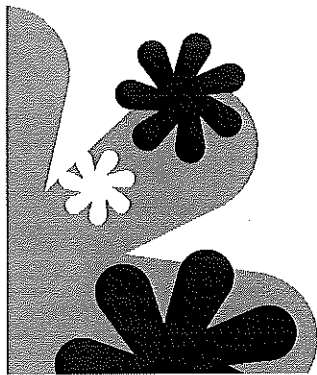
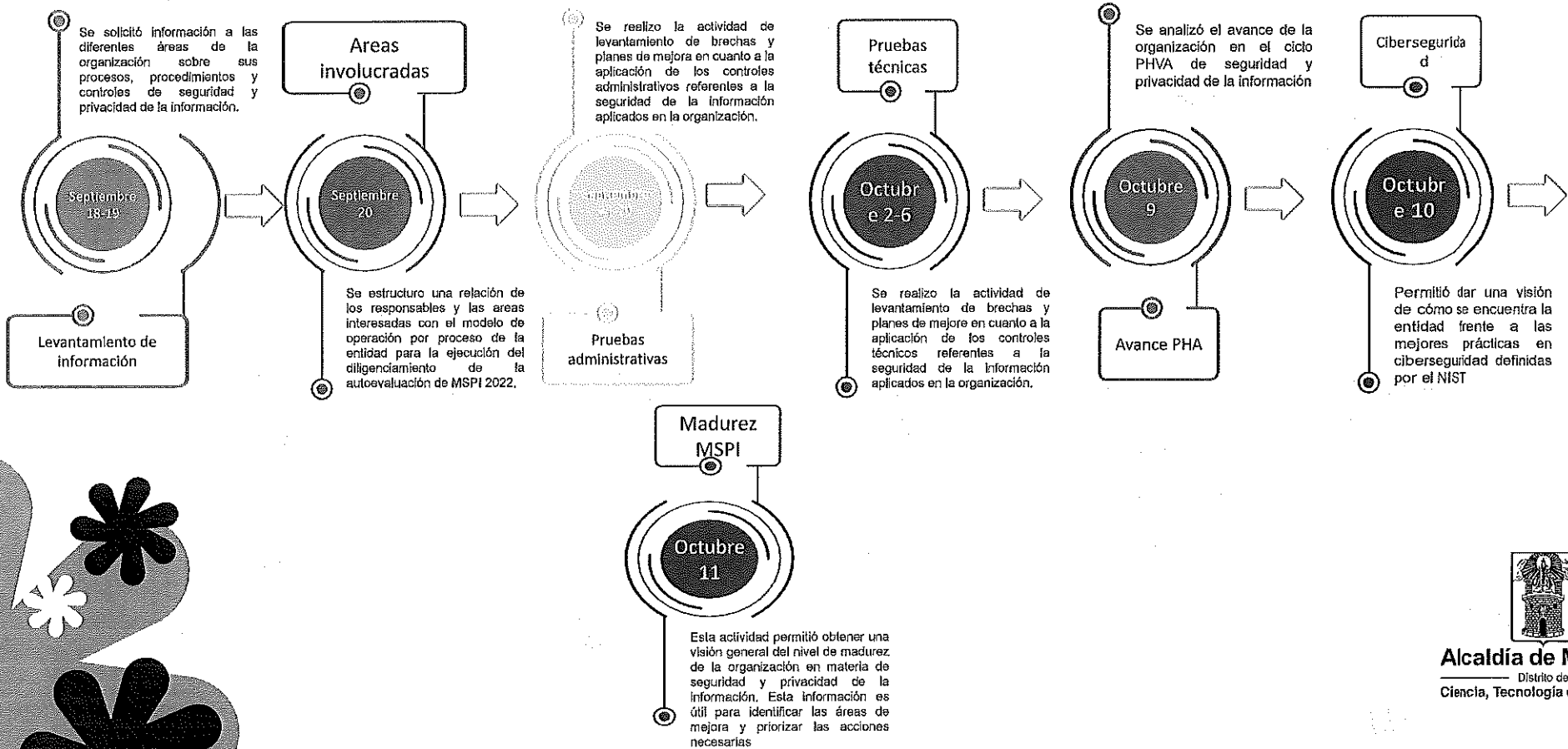
- El Sistema de Gestión** de la Calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín **es coherente con lo definido en la Planeación Estratégica.**

- De acuerdo a la evaluación de los requisitos el Ente Certificador SGS Colombia **RENOVÓ** la certificación al Distrito.



2.7. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI.

LINEA DE TIEMPO – EJECUCION AUTODIAGNOSTICO 2022





2.7. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPi. Comparación Resultado Audiagnóstico 2021 vs 2022

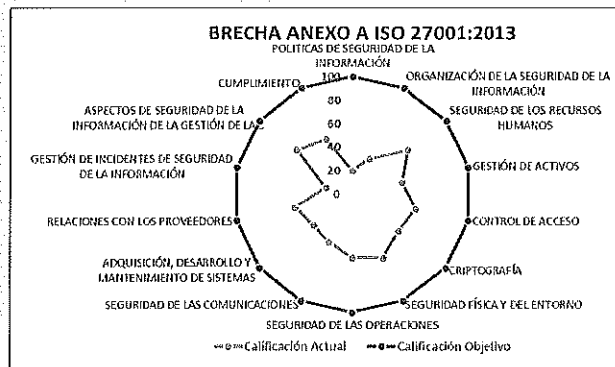
EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROLES - ISO 27001:2013 ANEXO A

Resultado 2021

| No. | DOMINIO | Evaluación de Efectividad de controles | | EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL |
|---|---|--|-----------------------|--------------------------------------|
| | | Calificación Actual | Calificación Objetivo | |
| A.5 | POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 20 | 100 | INICIAL |
| A.6 | ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 33 | 100 | REPETIBLE |
| A.7 | SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS | 60 | 100 | EFFECTIVO |
| A.8 | GESTIÓN DE ACTIVOS | 43 | 100 | EFFECTIVO |
| A.9 | CONTROL DE ACCESO | 55 | 100 | EFFECTIVO |
| A.10 | CRIFTOGRAFÍA | 50 | 100 | EFFECTIVO |
| A.11 | SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO | 60 | 100 | EFFECTIVO |
| A.12 | SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES | 54 | 100 | EFFECTIVO |
| A.13 | SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES | 45 | 100 | EFFECTIVO |
| A.14 | ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS | 42 | 100 | EFFECTIVO |
| A.15 | RELACIONES CON LOS PROVEEDORES | 50 | 100 | EFFECTIVO |
| A.16 | GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 23 | 100 | REPETIBLE |
| A.17 | ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO | 60 | 100 | EFFECTIVO |
| A.18 | CUMPLIMIENTO | 51.5 | 100 | EFFECTIVO |
| PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES | | 46 | 100 | EFFECTIVO |

Resultado 2022

| Calificación Actual | Calificación Objetivo | EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL |
|---------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 40 | 100 | REPETIBLE |
| 54 | 100 | EFFECTIVO |
| 67 | 100 | GESTIONADO |
| 66 | 100 | GESTIONADO |
| 60 | 100 | EFFECTIVO |
| 60 | 100 | EFFECTIVO |
| 65 | 100 | GESTIONADO |
| 65 | 100 | GESTIONADO |
| 62 | 100 | GESTIONADO |
| 54 | 100 | EFFECTIVO |
| 70 | 100 | GESTIONADO |
| 48 | 100 | EFFECTIVO |
| 64 | 100 | GESTIONADO |
| 67.5 | 100 | GESTIONADO |
| 60 | 100 | EFFECTIVO |



2.7. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI.

Comparación Resultado Audiagnóstico 2021 vs 2022

AVANCE CICLO DE FUNCIONAMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN (PHVA) Y MADUREZ

Resultado PHVA 2021

| Año | AVANCE PHVA | | |
|--------------|-------------------------|----------------------------|-------------------|
| | COMPONENTE | % de Avance Actual Entidad | % Avance Esperado |
| 2021 | Planificación | 4% | 40% |
| | Implementación | 2% | 20% |
| | Evaluación de desempeño | 0% | 20% |
| | Mejora continua | 0% | 20% |
| TOTAL | | 7% | 100% |

PHVA 2022

| % de Avance Actual Entidad | % Avance Esperado |
|----------------------------|-------------------|
| 23% | 40% |
| 8% | 20% |
| 11% | 20% |
| 12% | 20% |
| 54% | 100% |

Resultado Madurez 2021 vs 2022

| NIVELES DE MADUREZ DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA | | 2021 | 2022 |
|---|--------------|-----------------------|-----------------------|
| | | NIVEL DE CUMPLIMIENTO | NIVEL DE CUMPLIMIENTO |
| NIVELES DE MADUREZ DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA | Inicial | SUFICIENTE | SUFICIENTE |
| | Repetible | INTERMEDIO | SUFICIENTE |
| | Definido | CRÍTICO | INTERMEDIO |
| | Administrado | CRÍTICO | CRÍTICO |
| | Optimizado | CRÍTICO | CRÍTICO |

| TOTAL DEREQUISITOS CON CALIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO | |
|---|------------|
| CRÍTICO | 0% a 35% |
| INTERMEDIO | 36% a 70% |
| SUFICIENTE | 71% a 100% |





2.8. Auditorias al Sistema de Gestión Ambiental Institucional SIGAMI. Sistema de Gestión Basura Cero.

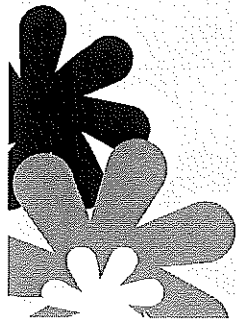
Fechas y Resultados.

Interna: 18 y 24 de Septiembre.

Se detectan 3 No conformidades relacionadas con el control documental, la dotación de Kit de derrames y extintor bodega residuos peligrosos así como las indicaciones de compatibilidad. 15 oportunidades de mejora relacionadas con la articulación estratégica con el proceso GEAM y la generación de conciencia frente a la separación de residuos.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación





2.8. Auditorias al Sistema de Gestión Ambiental Institucional SIGAMI Sistema de Gestión Basura Cero.

Externa: 7 a 10 de Noviembre 2023.

Tipo de auditoría: Renovación con ampliación de alcance a los edificios Carré y Vásquez.

Ejercicio evaluativo realizado por el ente certificador ICONTEC y en el cual se amplía el alcance del Sistema a los edificios Carré y Vásquez.

Resultados: Cero hallazgos, porcentaje de cumplimiento del 94%, se mantiene la categoría ORO de la certificación, se verifica el cumplimiento criterios de norma en el manejo de residuos en el CAD, el Carré y el Vásquez, se otorga además de la renovación la ampliación del alcance.

Por primera vez se verifica el manejo de residuos en el Concejo de Medellín tras la adhesión por acto administrativo al Sistema de Gestión Ambiental Institucional SIGAMI y se verifican condiciones del proceso de compostaje de residuos orgánicos realizado en lote de la Alcaldía en el barrio conquistadores.

Recomendaciones del ente Auditor: Consolidar el compromiso y el nivel de conciencia del Concejo de Medellín, iniciar la compilación de información sobre reuso y reutilización en la bodega de reintegro, reforzar el análisis y los controles a los riesgos de operación.

Próximas auditorías:

Auditoría Interna ISO 14001 febrero 2024.

Auditoría de primer seguimiento a la certificación ISO abril de 2024.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

2.9 Modelo de Gobierno de Datos.

#TerritorioInteligente

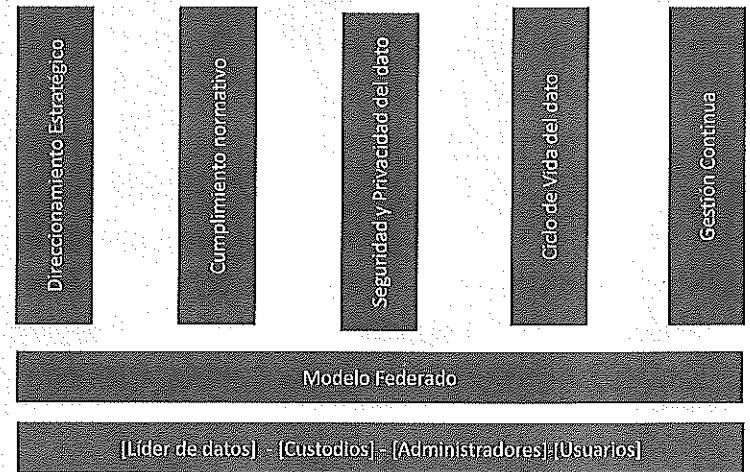
El gobierno de datos es el ejercicio de autoridad y el control (la planificación, el seguimiento y la aplicación) a través de la gestión de activos de datos.

DAMA (Data Management Association)

Conjunto estandarizado de conceptos, prácticas y criterios, que permite a las organizaciones administrar los datos de manera organizada y eficiente en el Distrito de Medellín.

Facilita el entendimiento entre todos los actores de la organización respecto a la forma de pensar y comunicarse conceptos complicados o ambiguos sobre los datos.

POLÍTICA DE GOBIERNO DE DATOS



Decreto 412 de 2023 . Valle del Software



2.9 Modelo de Gobierno de Datos.

2.9.1 Política de Gobierno de Datos.

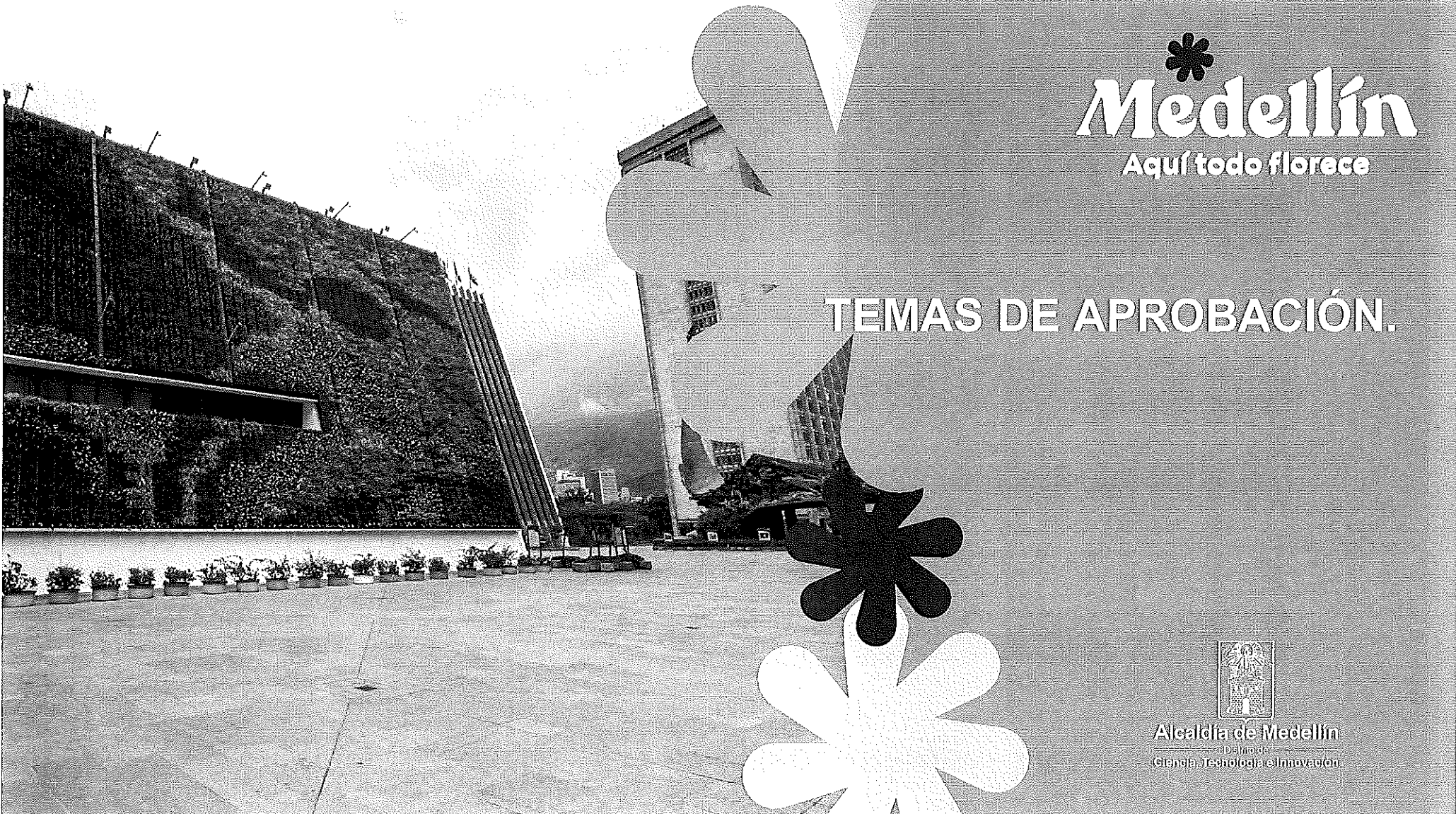
La Política de Gobierno de Datos (PGD), del Distrito de Medellín, es el conjunto de principios y lineamientos estratégicos por medio del cual se orienta el curso de acción del modelo de Gobierno de Datos de la entidad.



Manual de Gobierno y Gestión de datos del Distrito.

#TerritorioInteligente






Medellín
Aquí todo florece

TEMAS DE APROBACIÓN.



Alcaldía de Medellín
Distrito:
Ciencia, Tecnología e Innovación

3.1 Tablas de Retención Documental - T.R.D.

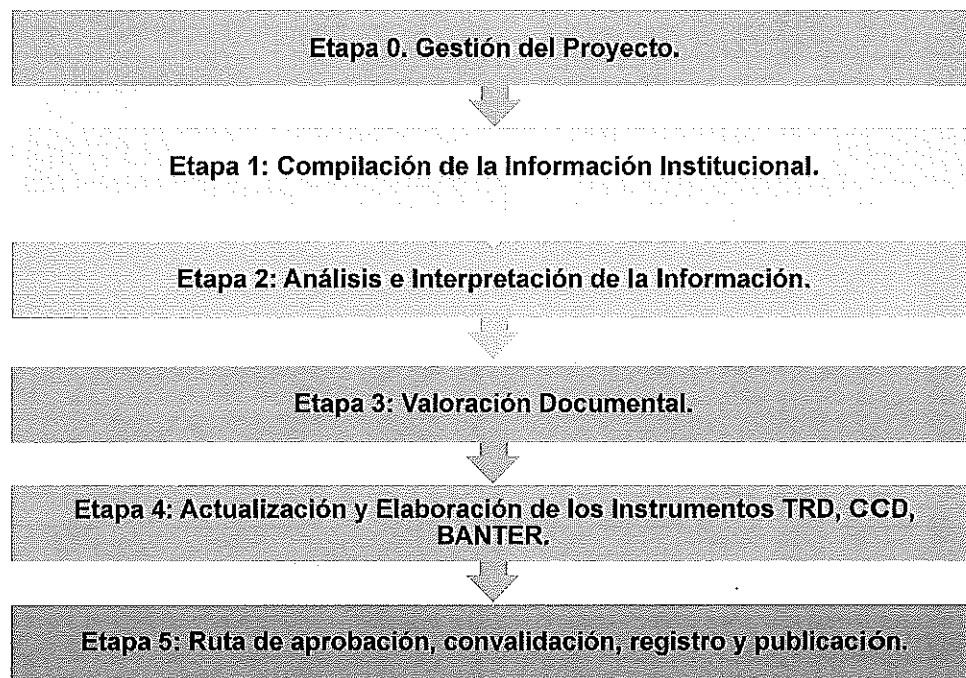
Instrumento archivístico que ayuda a **identificar la vida útil de la información.**

Establece, a través de criterios específicos, los periodos durante los cuales los diferentes tipos de documentos deben ser conservados por la organización.

Están compuestas de dos partes:

La primera es una **tabla que clasifica** los documentos por sus características generales.

La segunda establece el **período de conservación** para cada tipo de documento y su disposición final una vez cumplan sus valores primarios.



Etapas de Desarrollo del Proyecto de actualización o elaboración de las Tablas de Retención Documental T.R.D.





Tabla de retención documental

Inicio

ENTIDAD PRODUCTORA: **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLIN**

OFICINA PRODUCTORA: **Todas**

SUBSECCIÓN / SECCIÓN NIVEL II: **Todas** SERIES / SUBSERIES **Todas**

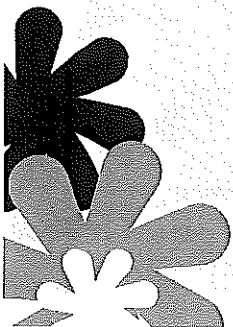
94 TRD
49 SERIES
339
SUBSERIES

| CÓDIGO / SERIES / SUBSERIES / TIPOS DOCUMENTALES | SOPORTE | | | PROCESO | RETENCIÓN | | | DISPOSICIÓN FINAL | | | PROCEDIMIENTO | |
|--|---------|-------------|---------|---------|-----------|----|----|-------------------|---|---|---------------|---|
| | ANÁLOGO | ELECTRÓNICO | FORMATO | | AG | AC | CT | E | M | S | | |
| 70000.10 CIRCULARES | | | | | | | | | | | | |
| 70000.10.01 CIRCULARES DISPOSITIVAS | | | | | 1 | 14 | | X | | | | El tiempo de retención en el Archivo de E Cumplido el tiempo de retención en el Ar de carácter obligatorio, que reflejan el de El Archivo Central y el Histórico, en sus re Documental que corresponde a la herram obligatoria. El tiempo de retención en el Archivo de E Cumplido el tiempo de retención en el Ar El Archivo Central se encargará de eliminar seguro, previo cumplimiento de los requir |
| 70000.10.02 CIRCULARES INFORMATIVAS | | | | | 1 | 9 | | | X | | | |

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMDE3ZmFmOTQ0OTljNC00N2FILTgzNzUtYjlmMmJmNzI5NzM2IiwidCI6IjdhMzJiNGMxLTRhMzItNDY4OS1hYWVmLTNmM2MxZTMzZjQ0MyJ9&pageName=ReportSection>



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



3.1 Tablas de Retención Documental - T.V.D.

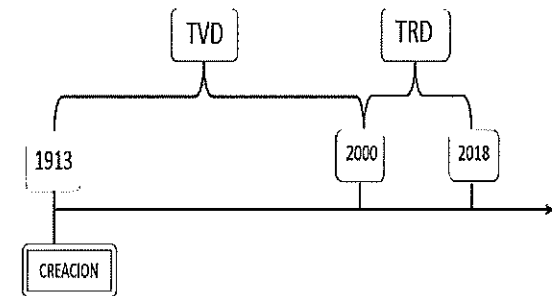
En el contexto de la Política de Gestión Documental y Administración de Archivos, con fundamento en la ejecución de los proyectos de desarrollo archivístico plasmados en el Plan Institucional de Archivos-PINAR, se solicita la aprobación a las Tablas de Valoración Documental-TVD Fondo Alcaldía de Medellín.

Para la convalidación se tuvo en cuenta los elementos de que trata el Acuerdo 04 de 2019 "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" los cuales fueron revisados desde el inicio en razón al nuevo ente convalidador.

<https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-004-de-2019/>

| TVD ALCALDÍA DE MEDELLÍN 1913-2000 | |
|------------------------------------|--|
| PERIODOS | AÑOS COMPRENDIDOS |
| 1 | 1913 A 1917 |
| 2 | 1917 A DICIEMBRE DE 1931 |
| 3 | 1932 A 1941 |
| 4 | 1942 |
| 5 | 1943 |
| 6 | ENERO DE 1944 A JUNIO DE 1960 |
| 7 | JULIO DE 1960 A NOVIEMBRE DE 1966 |
| 8 | DICIEMBRE DE 1966 AL 21 DE MARZO DE 1979 |
| 9 | 22 DE MARZO DE 1979 A 1985 |
| 10 | 1986 A 1988 |
| 11 | 1989 A 1990 |
| 12 | 1991 A 1992 |
| 13 | 1993 |
| 14 | 1994 A 1996 |
| 15 | 1997 A 1999 |
| 16 | 2000 |

Tablas de Valoración Documental Fondo Alcaldía de Medellín





3.1 Tablas de Retención Documental - T.V.D.

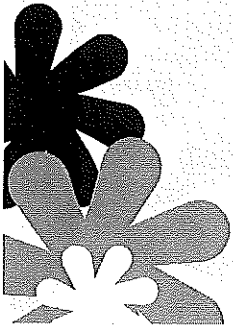
3.1.1. Eliminación Documental serie Comprobantes, Comprobantes de Egreso. Secretaria de Hacienda.

El comprobante de egreso corresponde a un soporte contable que permite evidenciar el pago realizado a un tercero por diferentes conceptos.

985 cajas tipo X300, de los años 2.000 al 2.012, que ya cumplieron el tiempo de retención (10 años).

3.1.2. Eliminación de las propuestas no ganadoras correspondientes a anexos de los procesos contractuales, serie Licitaciones o Concursos. Secretaria de Cultura.

323 cajas que contienen propuestas no ganadoras de la serie Licitaciones o Concursos años 2008, 2009 y 2017. mediante Concepto Técnico del AGN se sugiere retención de 2 años.





3.2. Plan de Implementación de la Política de Gobierno Digital.

En aras de cumplir con la implementación de la política de Gobierno Digital y mejorar el indicador de desempeño institucional, la Secretaría de Innovación Digital, a partir de las directrices enmarcadas en la Resolución 202350055579 de 2023 y en el Decreto 767 de 2022, por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”, diseña el plan implementación para la política de Gobierno Digital.

PRÓXIMOS PASOS:

- ✓ Socialización del plan de implementación
- ✓ Entrega de plan y actividades a los responsables
- ✓ Realizar el acompañamiento necesario para el desarrollo de las actividades
- ✓ Realizar los seguimientos definidos

POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

GOBERNANZA



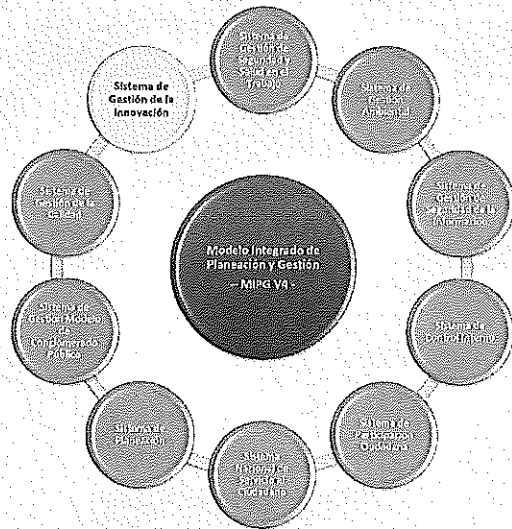
INNOVACIÓN PÚBLICA DIGITAL



Fuente: Anexo 1-PNID Resolución 460 de 2022. MinTIC



3.3. Sistema de Gestión de La Innovación Pública.



OBJETIVO: Adherir y articular el Sistema de Gestión de la Innovación al Sistema Integral de Gestión, para que se armonicen e integren en pro del fortalecimiento de la gestión de la innovación en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

JUSTIFICACIÓN: Siguiendo lineamientos del proceso de Direccionamiento Estratégico que propende por la adecuada articulación de los sistemas y modelos de gestión definido en los “Requisitos para la Adhesión de un Sistema o Modelo al Sistema Integral de Gestión¹”, presentamos los elementos esenciales necesarios para el logro del objetivo, toda vez que este proceso nos indica que:

"La adopción de un sistema de gestión y modelo organizacional es una decisión estratégica que ayuda a la entidad a mejorar el desempeño en general y proporcionar una base sólida para sus iniciativas de desarrollo sostenible"

1 - DEDIESArticulacindeSistemasyModelosJulio24 – Isolucion V5.

FASES:

Diseño | **Establecimiento** | **Implementación**

PRÓXIMAS ACTIVIDADES:

- ✓ Formalizar el sistema a través de acto administrativo.
- ✓ Conformar equipo técnico para gestionar el sistema.
- ✓ Iniciar el plan de trabajo para la implementación.

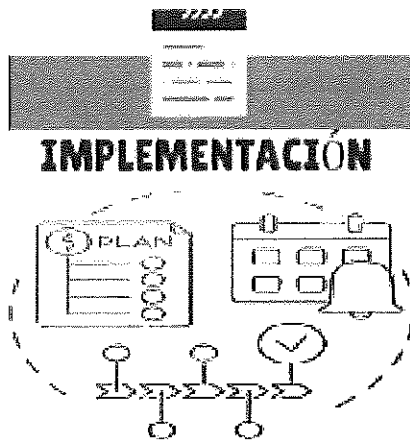


3.3. Sistema De Gestión de la Innovación Pública.

Alternativas de Implementación

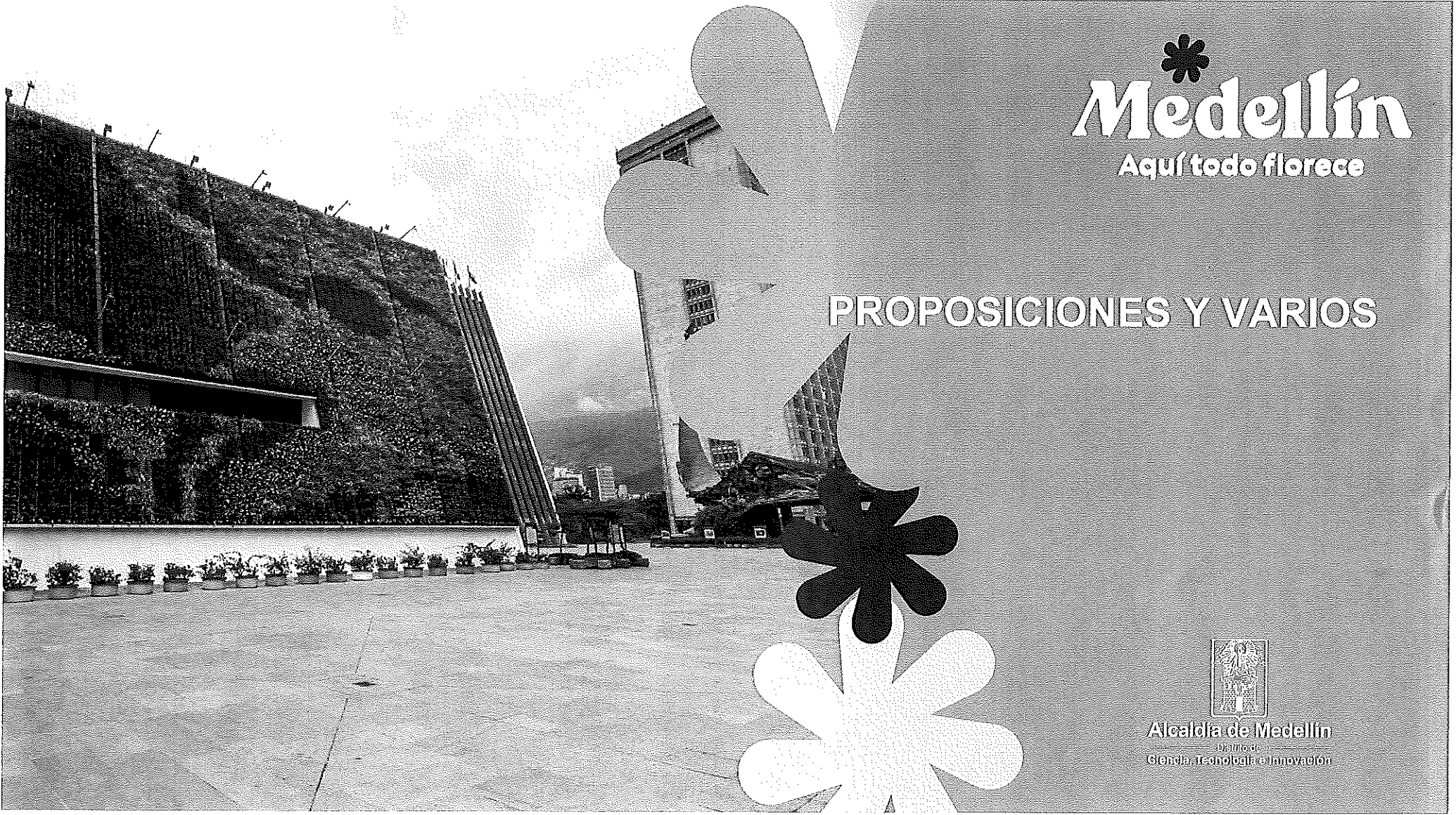
Se han presentado alternativas de implementación, relacionadas con:


- **La adhesión** del Sistema de Gestión de la Innovación **al proceso de GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.**
- **La creación** de un nuevo proceso que acoge los procesos, procedimientos y en general todas las prácticas para la **“GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN”.**
- **La incorporación** de las actividades propias de la innovación **en cada uno de los procesos** que integran el Mapa Orgánico de Procesos del distrito.



Esta propuesta se seguirá revisando en la **fase de implementación del Sistema**, una vez se tengan definiciones de la articulación de los planes, programas y proyectos que regirán el desarrollo integral del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín de acuerdo a los Planes de Desarrollo Nacional, Distrital y demás normatividad vigente.






Medellín
Aquí todo florece

PROPOSICIONES Y VARIOS



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

**Medellín**
Aquí todo florece



MUCHAS GRACIAS



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación