

| | |
|---|---|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |
| | PROCESO FORTALECIMIENTO DEL SIG |
| | ACTA |

| Acta N°2 | | | | |
|-------------------------|---|--------------------------|----|------|
| Tipo de Reunión: | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Ciudad | | |
| | | Bogotá D.C | | |
| | | Fecha | | |
| | | DD | MM | AA |
| | | 28 | 04 | 2021 |
| Lugar: | Virtual - Asincrónico | Hora Inicio | | |
| | | 9:00 am | | |
| | | Hora finalización | | |
| | | 5:00 pm | | |

| Asistentes – Invitados | | | |
|--------------------------------|--|---|------------|
| Nombre y Apellido | Dependencia/ Entidad | Cargo | Asistencia |
| Patrick Morales Thomas | Dirección General | Director General | Sí |
| Ana Milena Vallejo Mejía | Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio | Subdirectora de Gestión Territorial del Patrimonio | Sí |
| Juan Fernando Acosta Mirkow | Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio | Subdirector de Divulgación y Apropiación del Patrimonio (E) | Sí |
| María Claudia Vargas Martínez | Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio | Subdirectora de Protección e intervención del Patrimonio | Sí |
| Juan Fernando Acosta Mirkow | Subdirección de Gestión Corporativa | Subdirector de Gestión de Corporativa | Sí |
| Luz Patricia Quintanilla Parra | Oficina Asesora de Planeación | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Sí |
| Gladys Sierra Linares | Oficina Asesora Jurídica | Jefe Oficina Asesora Jurídica | Sí |
| Eleana Marcela Páez Urrego | Asesoría de Control Interno | Asesora de Control Interno | Sí |
| Ilona Murcia Ijjasz | Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio | Profesional contratista | Sí |
| Henry Herrera | Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio | Profesional contratista | Sí |
| Giovanna Morales Aguirre | Oficina Asesora Jurídica | Profesional contratista | |
| Magda Patricia Gómez Torres | Oficina Asesora de Planeación | Profesional Especializada | Sí |

Nota: Inserte las filas que considere.

Se anexa lista de asistencia: **SI** **NO**

| | |
|---|---|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |
| | PROCESO FORTALECIMIENTO DEL SIG |
| | ACTA |

| Orden del Día | | |
|---------------|--|------------------------------------|
| Nº | Tema | Responsable |
| 1 | Verificación del quórum y aprobación del orden del día | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| 2 | Aprobación de la Política y manual de riesgos (articulado con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno). | Subdirector de Gestión Corporativa |
| 3 | Aprobación de la modificación del Plan de implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| 4 | Aprobación del Plan de Austeridad del Gasto, correspondiente a la vigencia 2021 | Subdirector de Gestión Corporativa |
| 5 | Aprobación del Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Catálogo de partes interesadas SGSI | Subdirector de Gestión Corporativa |
| 6 | Aprobación eliminación documental de la Corporación La Candelaria (actas y Formato Único de Inventario Documental FUID con los expedientes de eliminación) | Subdirector de Gestión Corporativa |
| 7 | Presentación cronograma de transferencias primarias y secundarias | Subdirector de Gestión Corporativa |

| Nº | Desarrollo/Conclusiones /Proposiciones /Varios |
|----|---|
| 1 | <p>1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día</p> <p>Siendo las 9:00 am, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en calidad de secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, remite correo electrónico de inicio de la sesión indicando el enlace del registro de asistencia y la aprobación de la agenda por parte de los integrantes del Comité.</p> <p>Como resultado de lo anterior, se registraron once (11) personas, confirmando la asistencia de 100% de los integrantes del Comité Institucional de Gestión de Desempeño: Director General, Subdirectora de Protección e Intervención del Patrimonio, Subdirectora de Gestión Territorial del Patrimonio, Subdirector de Divulgación y Apropiación del Patrimonio (E), Subdirector de Gestión Corporativa, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y Jefe de la Oficina Asesora de Planeación; es importante mencionar que el Subdirector de Gestión Corporativa asiste también como Subdirector de Divulgación y Apropiación del Patrimonio encargado, la Asesora de Control Interno asiste con voz, pero sin voto al igual que los cuatro (4) invitados restantes (ver lista de asistencia 28042021).</p> <p>En consecuencia, siendo las 10:03 am mediante correo electrónico se informa que se cuenta con el quórum y la aprobación del orden del día, señalando a su vez el enlace de consulta de los documentos objeto de aprobación, los cuales podrán ser observados y comentados a más tardar hasta las 4:00 pm; se tiene previsto el cierre de la sesión a las 5:00 pm.</p> |



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO FORTALECIMIENTO DEL SIG

ACTA

2. Aprobación de documentos

Previo al desarrollo de la sesión y adjunto a la invitación del Comité, se remite para consulta, el enlace de la carpeta que contiene los documentos objeto de aprobación (Política y manual de riesgos, Plan de implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, Plan de Austeridad del Gasto, correspondiente a la vigencia 2021, Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Catálogo de partes interesadas SGS, Actas y Formato Único de Inventario Documental - FUID con la relación de los expedientes a eliminar de la Corporación La Candelaria, y el cronograma de transferencias primarias y secundarias) <https://drive.google.com/drive/folders/1NIUuQA-Cnbl1UBZzCxZ2h-zoTwGAC828?usp=sharing>.

En respuesta del mismo, la Oficina Asesora Jurídica mediante correo de fecha 26 de abril de 2021, observó la necesidad de complementar la normatividad del *“Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la información”* con el *Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015*, el *Decreto 491 del 28 de marzo de 2020*, el *Decreto 454 del 21 de marzo de 2020*, el *Decreto 1287 del 24 de septiembre de 2021*, la *Directiva presidencia 03 de 15 de marzo de 2021*, la *Ley 1955 de 2019*). Razón por la cual, se modificó el contenido del manual y se incorporó la normatividad sugerida.

2 Adicionalmente, la Oficina Asesora Jurídica presentó la siguiente inquietud: *“Quisiera saber si este manual aplica a los procesos de selección de contratistas, o si se genera una excepción respecto de la metodología de estos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 4, de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015”*. Para atender dicha inquietud, se ajustó el contenido del Manual de riesgos ampliando el alcance del documento e incluyendo una política de operación en la cual se indica que, para la gestión de riesgos en el proceso de selección de contratistas, se deben aplicar los lineamientos emitidos en esta materia por Colombia Compra Eficiente.

De otra parte para el cierre de la sesión se identifica que antes de las 5:00p.m se recibieron 5 votos de aprobación de los documentos relacionados en la agenda, por parte de la Dirección General, la Subdirección de Gestión Territorial, la Subdirección de Protección e intervención del Patrimonio, Oficina Asesora Jurídica y la Oficina Asesora de Planeación y a las 5:02pm se recibió el correo de aprobación del Subdirector de Gestión Corporativa quien a su vez se encuentra encargado de las funciones de Subdirector de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en su rol de Secretaria Técnica remite correo de cierre de la sesión indicado lo siguiente:

“A las 5:00 p.m., fue cerrada la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesión ordinaria virtual asincrónica del 28 de abril de 2021, con las siguientes conclusiones:

- *Registro y participación del 100% de los miembros del Comité (7).*
- *Aprobación del orden del día por la totalidad de los miembros del Comité (7).*
- *La Oficina Asesora Jurídica realizó observaciones a los puntos 2 y 5 del orden día, las cuales fueron incorporadas en los respectivos documentos. Es importante mencionar que*

**INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL****PROCESO FORTALECIMIENTO DEL SIG****ACTA**

las observaciones complementaron los documentos y de ninguna manera afectan el sentido original.

- *5 de los 7 miembros del Comité aprobaron los documentos. Se recibió aprobación extemporánea por parte del Subdirector de Gestión Corporativa, también encargado de la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.”*

De tal modo que, acorde con el orden del día los documentos fueron aprobados:

- Política y manual de riesgos,
- Plan de implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión modificado,
- Plan de Austeridad del Gasto de la vigencia 2021,
- Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Catálogo de partes interesadas SGS
- Actas y Formato Único de Inventario Documental - FUID con la relación de los expedientes a eliminar de la Corporación La Candelaria y;
- El cronograma de transferencias primarias y secundarias validado.

Compromisos

| Actividades | Responsable(s) | Fecha Límite de Realización |
|---|-----------------------|------------------------------------|
| No se establecieron compromisos | | |
| Anexos al Acta: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Cuál? Lista de asistencia 28042021. | | |
| Próxima Reunión: En el mes de mayo. | | |

Leída y aprobada el acta, se firman por el secretario y/o quien presidente de la reunión:

Secretario(a) del Comité:
Luz Patricia Quintanilla Parra
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Presidente del Comité:
Patrick Morales Thomas
Director General