



ACTA DE REUNIÓN

Instrucciones:

1. Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
2. Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
3. Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
4. En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
5. En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
6. En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
7. En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
8. En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
9. En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
10. En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
11. En el numeral 10. "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
12. Haga lectura del acta y en el numeral 2 "**Participantes**", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

1. Datos básicos de la reunión:

Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
7	9:00	am	1:25	am	28	Julio	2022	X	

Lugar: Sala de capacitación N° 1

Proceso: Planeación estratégica

Convoca: Ana Silvia Olano Aponte

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Objetivo de la reunión: Realizar Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo con lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 7 de la Resolución 123 de 2018 "Por la cual crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC"

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Alexander Reina Otero	Director General	
Pablo Cesar Pacheco	Secretario General	
Ana María Almario Dreszer	Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social	
Donka Atanassova Iakimova	Subdirectora de Promoción de la Participación	Ausente
Eduar David Martínez Segura	Subdirector de Asuntos Comunales	
Omaira Morales Arboleda	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	
Paula Lorena Castañeda	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Ana Silvia Olano Aponte	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Pedro Pablo Salguero Lizarazo	Jefe de Control Interno (Con voz y sin voto)	
Marcela Pérez Cárdenas	Asesora de Dirección (Con voz y sin voto)	



ACTA DE REUNIÓN

3. Orden del día	4. Elaborado por (nombre):					
1.Verificación del Quórum	Ana Silvia Olano Aponte					
A. TEMAS INFORMADOS 1. Seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital – PDD, Plan Estratégico Sectorial – PES y Proyectos de Inversión - SEGPLAN 2. Informe de ejecución presupuestal 3. Plan de Acción Institucional – En el marco del decreto 612 de 2018. 3.1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de la situación Actual del Fondo Acumulado y el avance de la implementación de los instrumentos archivísticos. • Estado de las transferencias documentales con corte a 31/12/2021 y de lo corrido de la vigencia 2022. 3.2. Plan Anual de Adquisiciones 3.3. Plan Anual de Vacantes 3.4. Plan de Previsión de Recursos Humanos 3.5. Plan Estratégico de Talento Humano <ul style="list-style-type: none"> • Plan de integridad • Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación 3.6. Plan Institucional de Capacitación 3.7. Plan de Incentivos Institucionales 3.8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 3.9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 3.10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI 3.11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 3.12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 4. Otros planes institucionales <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Plan de Mejoramiento 4.2 Plan de Acción del PIGA 4.3. Plan de Austeridad en el Gasto. 4.4 Plan de Adecuación y Sostenibilidad – MIPG Vigencia 2022 4.5. Plan Estratégico de comunicaciones 5. Otros Informes <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Informe de Atención al Ciudadano – Segundo trimestre 2022. 5.2. Informe de Gestión del Riesgo – Segunda Línea de Defensa. 5.3. Informe Estrategia de conflicto de interés de la entidad. 	5. Proceso responsable de la elaboración:					
	Planeación Estratégica					
	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
	Lugar: No aplica					
B. TEMAS PARA APROBACIÓN 1. Aprobación de modificación al Plan de Acción del PIGA	Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
						am
						pm



ACTA DE REUNIÓN

<p>2. Aprobación de modificaciones al Plan de Acción Institucional – PAI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General • Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social • Subdirección de Promoción de la Participación • Oficina Asesora de Planeación <p>3. Aprobación de Esquema de Publicación</p>						
<p>C. PROPOSICIONES Y VARIOS</p> <p>1. Accesibilidad de documentos – Oficina Asesora de Comunicaciones y Secretaría General</p> <p>2. Sello de Equidad de Género – Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social</p> <p>3. Selección de los mejores servidores públicos – Vigencia 2021</p> <p>4. Medición Índice Institucional de Participación Ciudadana</p>						
<p>D. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO N° 3</p> <p>1. Verificación del Quórum</p>						
<p>A. TEMAS INFORMADOS</p> <p>1. Informe Instrumentos Técnicos Ci 1 Semestre 2022</p> <p>2. Seguimiento Metas PDD</p> <p>3. Avance PAAI Vigencia 2022</p> <p>4. Resumen Resultados Actividad Auditora</p>						

7. Desarrollo de la reunión:

En concordancia con lo establecido en la Resolución 123 del 23 de mayo de 2018 “Por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC”, y dando cumplimiento al Artículo 7. Funciones del secretario técnico, el día 18 de julio de 2022 se programó la agenda del Comité de manera consultiva con los miembros, a los cuales se le solicitó previamente a través de correo electrónico informar los temas para agendar y se convocó a sesión presencial ordinaria correspondiente al Acta No. 7, con el fin de decidir sobre el siguiente orden del día:

1. Verificación de Quórum

Siendo las 9:00 a.m., la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Ana Silvia Olano Aponte, en su calidad de Secretaria Técnica del Comité, dio apertura a la sesión realizando la verificación del Quórum, en la cual, inicialmente se constató la participación de siete (7) miembros del comité habilitados para deliberar y tomar decisiones, Así mismo, se cuenta con la participación con voz y sin voto del Dr. Pedro Pablo Salguero y la Dra. Marcela Pérez Cárdenas. Como invitados asisten, las contratistas de la Oficina Asesora de Planeación Silvia Milena Patiño y Anyi Mildred Rivera, por parte de la Secretaría General la contratista María Angélica Castro y por parte de La Subdirección de Promoción de la Participación Iván Vargas Soraca.

De acuerdo con la metodología para realizar el CIGD, se envió correo electrónico previamente con los



**ACTA DE REUNIÓN**

documentos y presentaciones de los temas informativos, así como de los temas para aprobación.

Se realiza lectura del orden del día y por unanimidad se aprueba.

A. TEMAS-INFORMADOS

Antes de iniciar el orden del día, la Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, aclara que previo al comité se hizo envío de toda la información a tratar por correo electrónico, para su respectiva lectura y revisión.

1. Seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital – PDD, Plan Estratégico Sectorial – PES y Proyectos de Inversión - SEGPLAN

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, socializa los resultados del Plan de Desarrollo Distrital, Plan estratégico sectorial y proyectos de inversión del segundo trimestre vigencia 2022, donde se muestran el porcentaje de cumplimiento del Proyecto de Inversión 7678 Fortalecimiento a espacios de participación para los grupos étnicos en las 20 localidades de Bogotá sobre los espacios de atención diferenciada de participación para comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueros, pueblos indígenas y pueblo gitano, donde lo programado es 25% con \$ 206.000.000, teniendo una ejecución en un 11% y un compromiso de \$116.000.000 y un ejecutado girado de \$ 96.506.667. Los porcentajes para el proyecto 7685 Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el Siglo XXI. Bogotá. El Número de organizaciones comunales de 1er y 2do grado acompañados es de 224 programado y se lleva una ejecución de 144 que representa un 64% de avance, el Número de copropiedades acompañadas es de 1845 programado con avance de ejecución de 552 representando un 30% de avance. Donde se resaltó que La principal dificultad consiste en que anualmente las copropiedades realizan la asamblea general donde se actualiza la representación legal, así como la base de datos de los representantes durante el primer semestre.

En el Proyecto de Inversión 7685 Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el Siglo XXI. Bogotá. Se programaron recursos por valor de \$ 3.204.537.000 teniendo a la fecha un compromiso por valor de \$ 2.485.437.602 y \$1.014.634.449 de ejecución. Para el Proyecto de Inversión 7796 Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales Bogotá, el Número de eventos de socialización y visibilización de intercambios de experiencias de mediación de conflictos realizados fue de 1 programado con \$ 389.775.600, con un avance de ejecución del 40% y una ejecución presupuestal de \$ 254.465.360 comprometidos y \$ 148.834.178 ejecutado. Para Implementar 58 procesos de mediación de conflictos en el marco de la estrategia de acciones diversas para la promoción de la participación se han ejecutado 10 que representa un 59% de avance. La estrategia de comunicaciones implementado tiene un avance del 15% ejecución con un compromiso de \$ 1.106.218.532 que representa un 50% de avance.

Finalmente, se indica que en la presentación anexa al acta se puede verificar la programación con la ejecución física y financiera de cada una de las metas que hacen parte de los proyectos de inversión.

2. Informe de ejecución presupuestal

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, presenta el informe de ejecución presupuestal con corte a 30 de junio de 2022.



ACTA DE REUNIÓN

PROYECTO	Apropiación Vigente	Compromisos	% Ejecución	Giros	%
7678 - Fortalecimiento instancias étnicas	\$ 206.000.000	\$ 116.000.000	56%	\$ 96.506.667	47%
7685 - Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal	\$ 3.311.037.000	\$ 2.565.437.602	77%	\$ 1.049.301.115	32%
7687 - Organizaciones Sociales y Comunitarias	\$ 4.664.850.000	\$ 3.271.137.493	70%	\$ 1.309.231.390	28%
7688 - Escuela y Laboratorio	\$ 2.419.149.000	\$ 2.133.420.181	88%	\$ 779.354.784	32%
7712 - Gestión Administrativa	\$ 3.598.145.000	\$ 2.557.522.565	71%	\$ 1.367.401.070	38%
7714 - Gestión tecnológica	\$ 1.048.640.000	\$ 567.445.960	54%	\$ 290.777.643	28%
7723 - Alcaldías locales	\$ 126.690.000	\$ 74.646.000	59%	\$ 50.324.000	40%
7729 - Instancias de Participación	\$ 1.768.482.000	\$ 1.254.094.798	71%	\$ 620.507.326	35%
7796 - Promoción de la Participación	\$ 6.462.103.633	\$ 4.246.563.378	66%	\$ 1.846.955.238	29%
Total Entidad - Inversión	\$23.605.096.633	\$16.786.267.977	71,11%	\$ 7.410.359.233	31,39%

El Director Alexander Reina, solicita a todas las dependencias revisar órdenes de pago pendientes y así garantizar que los porcentajes sean coherentes entre lo comprometido y los giros que corresponden al avance real de la ejecución presupuestal.

La Dra. Ana María Almario, Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social, aclara que los giros realizados a la fecha han sido pocos en lo que corresponde al Proyecto de Inversión 7687, debido a que la mayor parte de los compromisos presupuestales corresponde a los incentivos, los cuales hasta ahora se van a entregar, en esa medida se irán cancelando las órdenes de pago y así mismo el porcentaje de cumplimiento aumentará.

El Dr. Eduar David Martínez Segura, Subdirector de Asuntos Comunales, aclara que los tres eventos presupuestados, se efectuarán el segundo semestre del 2022, por ello el porcentaje a la fecha está al 32% para el proyecto de inversión 7685.

3. Plan de Acción Institucional – En el marco del decreto 612 de 2018.

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, realiza socialización del seguimiento al Plan de Acción Institucional con 509 actividades programadas, de las cuales 494 ya fueron ejecutados y 15 actividades se encuentran sin ejecutar, lo que representa un 97% de cumplimiento, en este sentido se hace un llamado para que los responsables finalicen las actividades pendientes en el aplicativo SIG PARTICIPO.

3.1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR

El Dr. Pablo Pacheco, Secretario General, realiza socialización del Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR, el cual cuenta con un avance de 46.92% a corte 30 junio. Los diagnósticos de fondo acumulado, tablas de valoración documental, transferencias recibidas en el segundo semestre 2021 y con vigencia 2022, se describen en la presentación que hace parte integral del acta.

a. Diagnóstico fondo acumulado

María Angélica Castro, Contratista de la Secretaria General, socializa los resultados del diagnóstico integral

**ACTA DE REUNIÓN**

de archivos a junio 2021 y los resultados de levantamiento de inventario documental archivo central a diciembre 2021, informando que, en el fondo acumulado se encontró carpetas generadas en el año 1950 al 2006, contando con 722 metros lineales con un total de cajas 2.891 y carpetas 33.927. Seguidamente, informa que, respecto a las Tablas de valoración documental –TVD, recalca la importancia de llevar al pie de la letra estas tablas ya que son necesarias para el fondo acumulado, y se requiere una inversión de **\$160.000.000** para realizar las fases 4, 5 y 6 del Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR. Igualmente, se genera una alerta frente al incumplimiento de transferencias documentales del segundo semestre de 2021, por parte de la Oficina Asesora Jurídica y Gestión de Tecnologías de la Información, por lo cual se solicita el cumplimiento del cronograma que remite el Proceso de Gestión Documental y aclara que esta dependencia realiza acompañamientos necesarios para cumplir con las transferencias documentales.

La Dra. Paula Castañeda, manifiesta que, desde la Oficina Asesora Jurídica, solicitó apoyo para avanzar en la entrega de Gestión documental, ya que el archivo de la oficina es bastante amplio por todos los procesos sancionatorios y el equipo es muy pequeño para cumplir con esta ardua tarea, a lo cual el Director Alexander Reina, solicita a la Secretaria General establecer una ruta para viabilizar la meta de entrega de la transferencia documental de las dos dependencias o procesos que se encuentran pendientes.

3.2. Plan Anual de Adquisiciones

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, informa que con corte a 30 de junio se lleva un total de 11 modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones y socializa que los principales tipos de modificaciones corresponde a cambios en la descripción del bien o servicio a contratar, ajustes en el cronograma de adquisición, ajuste en valores mensuales y/o totales, cambio en la duración del proceso, cambio de modalidad de selección, incluir nuevos procesos y excluir procesos.

El Dr. Pablo Pacheco, Secretario General, resalta que el año pasado se propuso como meta de tener máximo dos Comités de Compras y Adquisiciones mensuales, felicita a las dependencias por ese logro ya que se han organizado al respecto.

3.3. Plan Anual de Vacantes

María Angélica Castro, contratista de la Secretaria General, informa que se reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuatro (4) vacantes para el cargo Profesional Universitario, bajo la convocatoria Distrito 5, estas vacantes son para concurso de méritos.

3.4. Plan de Previsión de Recursos Humanos

La Secretaria General, informa que, con respecto al plan con corte a 30 de junio, hay un total de 18 funcionarios que ya tienen los requisitos para su pensión.

3.5. Plan Estratégico de Talento Humano

La Secretaria General, responsable de la ejecución y seguimiento al presente plan, informa que se programaron para el primer semestre del 2022, un total de 247 actividades de las cuales 242 ya fueron ejecutadas con un avance del 98%, para el plan de integridad son 8 actividades programadas de las cuales 8 ya fueron ejecutadas con un avance del 100%, y para gestión del conocimiento y la innovación son 5 actividades programadas de las cuales 4 ya fueron ejecutadas con un avance del 80%. Así teniendo un incumplimiento en la actividad la elaboración de procedimiento y formato para implementar el plan de gestión de conocimiento. El Director Alexander Reina, indica que la Oficina Asesora de Planeación será la encargada de liderar la política de Gestión de Conocimiento.



3.6. Plan Institucional de Capacitación

En este plan, se programaron 153 actividades de las cuales 151 ya fueron ejecutadas con un avance del 98,69%. En cuanto a la ejecución presupuestal, se programó \$ 63.603.000 de lo cual no se han ejecutado recursos, debido a que las capacitaciones han sido internas y algunas brindadas por otras entidades han sido gratuitas.

Así mismo informa que las capacitaciones que se encuentran pendientes se darán en el segundo semestre. Aclara que, se solicitaron cotizaciones a diferentes universidades, para dictar los talleres por los que los trabajadores votaron (Implementación de las buenas prácticas basadas en ITIL, cooperación intersectorial e interinstitucional, compromiso participativo y democrático y pensamiento feminista)

El Director Alexander Reina, solicita capacitar en temas de formación en valores, cultura, prácticas, destrezas y competencias y requiere a los Subdirectores y Gerentes que incidan en los temas de los cursos a dictar, basándose en las falencias que identifiquen en sus equipos y en futura encuesta modificar la pregunta "Usted que quiere que su equipo aprenda". Se debe tener en cuenta los cursos que ofertan la Escuela de la Participación.

3.7. Plan de Incentivos Institucionales

El presente plan programó un presupuesto por valor de \$ 151.178.000 y con corte al 30 de junio de 2022 se ha ejecutado \$ 24.518.186 que corresponde a un 16,22% de ejecución, este recurso está representando en las actividades como la Celebración Día del funcionario, Celebración Cumpleaños funcionarios, Entrega de Bonos para cine con refrigerio, entre otros.

3.8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

El plan tiene programado 53 actividades de las cuales 51 ya fueron ejecutadas con un avance del 96,23%. Respecto a la ejecución presupuestal, se programó \$ 40.000.000 y al 30 de junio se ha ejecutado \$ 1.030.000 con un porcentaje de cumplimiento 2,58%. Las dos actividades que no se realizaron corresponde a pausas activas, ya que la entidad responsable de realizarlas es la ARL, quien reprogramo las actividades para el segundo semestre del 2022.

3.9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, socializo que se programaron 96 actividades de las cuales ya se ejecutaron 94, faltando dos por ejecutar que representa un avance del 98%. Las 2 actividades sin reporte corresponden a:

- Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo de Gestión de Tecnologías de la Información, se debía reportar el 05 de junio.
- Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo de Gerencia de Juventud se debía, reportar el 05 de junio.

3.10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI

María Angélica Castro, contratista de la Secretaria General, socializa que para la vigencia 2022, se programaron 15 actividades de las cuales no se ha desarrollado; la formulación del plan para la renovación de la infraestructura TIC, debido a la falta de consolidación de la información que permite la identificación del proceso TI y temas de contratación, igualmente se plantea como solución, continuar con la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la información PETI y elaborar las políticas, procesos y procedimientos, articulado con los resultados del proceso de Arquitectura Empresarial, para su aplicación y cumplimiento de la Política de Gobierno Digital por ellos se pidió la solicitud de modificación al PAI, en el presente comité.

**ACTA DE REUNIÓN**

La Dra. Ana Silvia, manifiesta su preocupación frente a la entidad que está encargada de la Arquitectura Empresarial, ya que ha tenido bastantes dificultades para la recolección de información y no han sido consecuentes con las solicitudes de datos que se ha solicitado desde la Oficina Asesora de Planeación, para lo cual aclara que se les ha brindado asesoría, pero a la fecha no se ha obtenido respuestas certeras. Así mismo, sobre el Plan Estratégico de Tecnologías de la información, ya que es un proceso que se lleva trabajando desde el año pasado, pero las personas a cargo no avanzan al respecto y el documento está muy atrasado.

3.11. Plan de Tratamiento Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

María Angélica Castro, Contratista de la Secretaria General, informa que respecto Plan de Tratamiento Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, se dio total cumplimiento a lo proyectado vs. lo ejecutado con corte a 30 de junio. El nivel de cumplimiento fue 100% y se elaboró el plan de mitigación de riesgos al cual se ha realizado el respectivo seguimiento.

3.12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Se informa que se encuentran atrasados en el cumplimiento de las actividades debido a la falta de capacitación al personal de las dependencias de las áreas Misionales y necesarias para el uso y apropiación de las aplicaciones desarrolladas por el IDPAC, orientadas a uso de ciudadanos y la falta de consolidación de la información necesaria y puesta en producción y divulgación de los servicios transformación digital y seguridad de la información.

4. Otros planes institucionales**4.1. Seguimiento al Plan de Mejoramiento – Institucional**

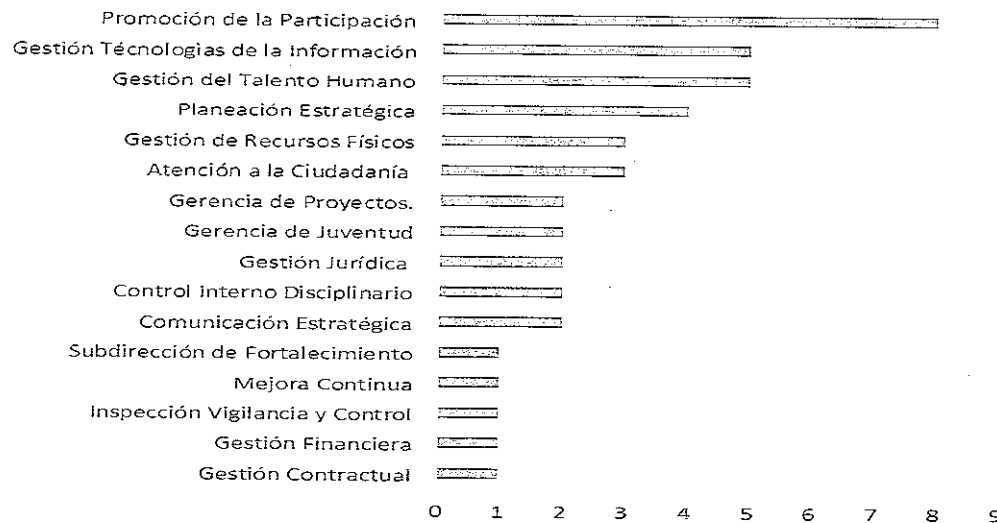
La Oficina Asesora de Planeación, socializa el resultado del informe de seguimiento de La Oficina de Control Interno y de auditoría interna, Actualmente se tienen 243 observaciones generadas en el Seguimiento al Plan de Mejoramiento – Institucional y se espera que, para el mes de octubre, en el informe de seguimiento de control interno, donde se realiza la verificación de eficacia y efectividad, se pueda cerrar la mayoría de las observaciones. Se resalta que los procesos que tiene más observaciones abiertas son: Gestión de Tecnologías de la Información con 43, seguidamente de Planeación estratégica con 28 y gestión de Talento Humano con 24 observaciones.

El Dr. Pedro Pablo Salguero, Jefe de la Oficina de Control Interno, en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno, realiza intervención para presentar los datos consolidados sobre el número de incumplimientos documentados producto de los diferentes seguimientos y auditorías internas ejecutados durante el primer semestre de la vigencia 2022, para lo cual presenta la siguiente gráfica:



ACTA DE REUNIÓN

INCUMPLIMIENTOS DOCUMENTADOS



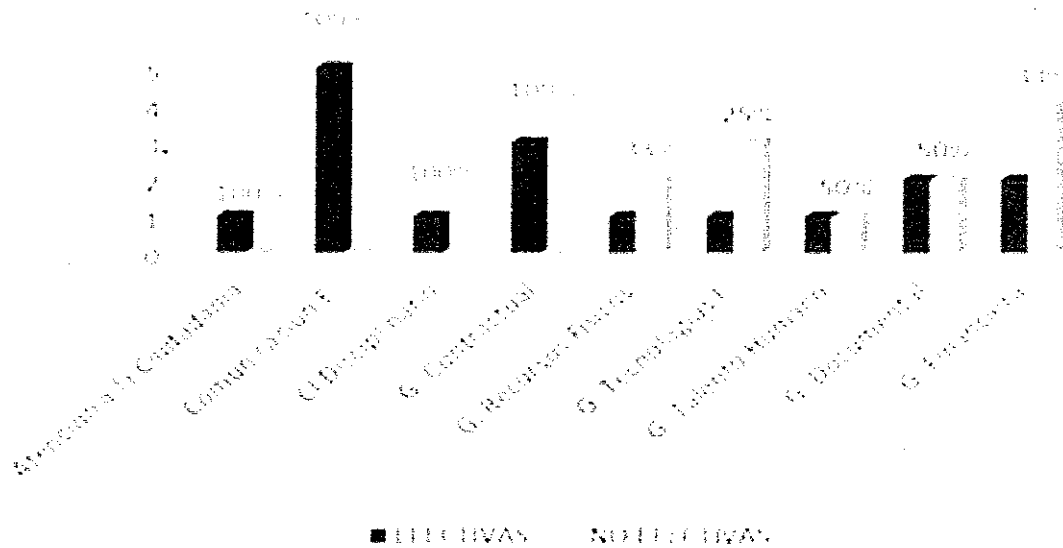
El Dr. Pablo Salguero, hace énfasis en lo referente al proceso de Gestión de Tecnologías de la información, ya que este proceso, siempre se genera bastantes observaciones y en algunos casos son recurrentes, destaca que para el proceso Gestión Contractual en anteriores periodos se documentaba bastantes incumplimientos y durante este semestre se disminuyeron en gran medida lo cual evidencia mejora y que las acciones de mejora implementadas han sido efectivas.

Igualmente como resultado del seguimiento a la efectividad en las acciones de mejora se indica que para el primer semestre de la vigencia se alcanzó un nivel de efectividad del 58.62%, así mismo, manifiesta preocupación, debido a que el porcentaje de efectividad es bajo, resalta que los procesos de Gestión Financiera y Gestión de tecnologías de la Información, son los procesos con el porcentaje más altos en acciones de mejora no efectivas, el Dr. Pablo Salguero manifiesta que se ha detectado que estas fallas, se deben en gran parte a que las personas designadas por las áreas no cuentan con la experticia y conocimiento necesario para llevar a cabo un adecuado análisis de causas y esto genera que se formulen acciones que no solucionan la dificultad que da origen a los incumplimientos. Se recomienda fortalecer el acompañamiento por parte de la segunda línea de defensa para estas actividades de formulación de acciones, así como revisar la forma en que se está asignando esta responsabilidad en las diferentes dependencias del IDPAC.

A continuación se presenta la información correspondiente al nivel de efectividad de acciones de mejora por cada dependencia responsable de las acciones evaluadas durante el primer semestre.



ACTA DE REUNIÓN



De otra parte, María Angélica Castro, Contratista de la Secretaría General, manifiesta que una de las acciones no efectivas de gestión documental fue por el incumplimiento de las dos dependencias que no realizaron las transferencias documentales, aclara que eso afecta el cumplimiento del proceso, así mismo, hace referencia a las Tablas de Valoración Documental, ya que se requiere un recurso económico, y al momento que control interno realizó el respectivo seguimiento, no evidenció las tablas de valoración por ende la acción fue no efectiva, aclara que según la directriz de Planeación los planes de mejoramiento que se implementan no pueden superar la anualidad. María Angélica Castro, Contratista de la Secretaría General, manifiesta que, para el desarrollo de los planes de mejoramiento estipulados, la implementación supera el año, por tanto, pone a consideración de los miembros del comité, la aprobación del cronograma a largo plazo que se estipuló dentro del plan de mejora.

El Dr. Pablo Salguero, aclara que los planes de mejoramiento Institucionales (interno) no tienen esa limitación dado que es una herramienta que se puede adaptar a las necesidades de la entidad y que no existe norma en tal sentido, por el contrario, los planes de mejoramiento de Contraloría no pueden superar la anualidad. En cuanto a los lineamientos actuales de la Guía de Plan de Mejoramiento del Instituto, recomienda que se analice la aplicación de esta en casos en que sea necesario.

El comité decide que, para la observación relacionada con las tablas de valoración documental, se podrá generar una acción de mejora a largo plazo (más de un año) para subsanar la causa raíz de la observación, conforme a lo anterior el cronograma se mantiene como está actualmente.

La Dra. Ana Silvia Olano, aclara que la regla referente a que los planes de mejoramiento relacionada con no superar la anualidad, se mantiene, sin embargo, se presentarán excepciones con análisis de causa y formulación de acciones.

4.1. Seguimiento al Plan de Mejoramiento – Contraloría

Con respecto al Plan de Mejoramiento de la contraloría, las actividades que se tienen para ejecución se vienen cumpliendo, en este momento está en análisis de causas una actividad del proceso de Gerencia de Proyectos, que hace parte del Plan de mejoramiento de la Subdirección de Promoción de la Participación. La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, hace un llamado a todas las dependencias para que realicen la entrega de los documentos con tiempo y así poder realizar la respectiva revisión y retroalimentación con calidad y oportunidad, así mismo, solicita que los ajustes que se soliciten se realicen con celeridad.

A

**ACTA DE REUNIÓN****4.2 Plan de Acción del PIGA**

Silvia Milena Patiño, Contratista de la Oficina Asesora de Planeación, informa que hay un total de 24 actividades las cuales se han ejecutado según lo programado y entre esas actividades se celebró la semana ambiental de las cuales se hicieron varios contactos con entidades ambientales transmitiendo a través de la emisora temáticas ambientales. Igualmente se manifiesta que, en el marco de la ejecución de las obras con saldo pedagógico, no está incluida la disposición de residuos peligrosos, como brochas, contenedores de pinturas, estopas, etc. Por ende, se requiere disponer de un recurso económico para gestionar este tipo de residuos por cuanto los mismos tienen características de peligrosidad y no se pueden gestionar dentro de los programas posconsumo. El Director, Alexander Reina, solicita que, dentro de los lineamientos de las Obras con saldo Pedagógico, se estipule un rubro para la disposición de los RESPEL.

Con respecto al plan de movilidad sostenible el cual debe ser actualizado, se debe diligenciar una encuesta con participación de todo el personal de IDPAC, así mismo, se hace mención que se cuenta con una planilla de registro para todo aquel que ingresa a la entidad en medios de transporte sostenible, el cual está a cargo de la empresa de vigilancia y a la fecha no se está realizando adecuadamente, por tanto se solicita a la Secretaría General, realizar el respectivo llamado a la empresa encargada para contar con la información y poder reportarla a la Secretaría Distrital de Movilidad.

4.3 Plan de austeridad en el gasto

El Dr. Pablo Cesar Pacheco, socializa el plan de austeridad del gasto e informa que, se ha dado cumplimiento a los rubros de telefonía, fotocopiado y papelería, por el contrario, no se ha dado cumplimiento a los rubros de horas extras y vehículos oficiales, estos incumplimientos se deben a la reactivación del trabajo presencial, actividades y eventos realizados y el aumento de precio del combustible.

4.4 Seguimiento al plan de adecuación y sostenibilidad de MIPG

Silvia Milena Patiño, Contratista de la Oficina Asesora de Planeación, informa que hay tres actividades que se encuentran con un 0% de cumplimiento y se debe a que están programadas para el segundo semestre 2022 "Realizar la caracterización (registrando como mínimo el tipo de vinculación, nivel, código, grado del cargo, antigüedad, el nivel académico, el género, edad, enfoque diferencial, discapacidad, y su distribución por dependencia) del 100% el personal de cargos a través de una herramienta tecnológica", "Realizar por parte de la Oficina de control interno el seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas" y "Disponer en la página Web un formulario para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias". Seguidamente, manifiesta que la actividad de "Elaborar procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua", desde la Oficina Asesora de Planeación se solicitó a Gerencia de Etnias, hace cuatro meses y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El Director Alexander Reina, especifica que la Oficina Asesora de Planeación con asesoría de la Gerencia de Etnias, serán las encargadas de formular el procedimiento en un plazo máximo de ocho días.

4.5. Plan Estratégico de comunicaciones

La Dra. Omaira Morales Arboleda, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, presenta el avance del Plan Estratégico de Comunicaciones – PECO, informa que se ha avanzado en las cinco estrategias proyectadas para el 2022, resalta que a fin de año se dará cumplimiento al 100%, manifiesta las dificultades que han tenido las cuales han sido:

- Mercadeo de servicios: La pausa en la realización de las ferias de servicios dificulta potenciar la marca del IDPAC.

**ACTA DE REUNIÓN**

- Imprenta Distrital no contaba con papel para imprimir los portafolios de servicios solicitados, los cuales son entregados a los articuladores. (Dificultad resuelta) Ajuste y salida de producción de la nueva página web asegurando la accesibilidad de la información preexistente.
- El proceso de Comunicación Estratégica cumple con las actividades; sin embargo, ante la falta de oportunidad y pertinencia con la entrega de la información por parte de las áreas, se genera demora en su publicación.
- La Oficina de Asesora de Comunicaciones difunde a través de los diferentes canales la información que es remitida oportunamente; sin embargo, se deja de publicar otro tanto por desconocimiento y cuando se difunde pierde impacto en la población dado que se entrega sobre el tiempo.

5. Otros Informes**5.1 Informe de atención al ciudadano – segundo trimestre 2022**

María Angélica Castro, Contratista de la Secretaria General, informa que se realizó el registro y seguimiento a 348 peticiones ciudadanas recibidas por diferentes canales de recepción, la dependencia que recibió más peticiones fue La subdirección de Asuntos Comunales con un total de 214 peticiones, seguida de Atención a la ciudadanía con 72 peticiones, igualmente para el segundo trimestre 2022 se recibió 1 queja, 5 reclamos y no se recibió ninguna denuncia. En los otros canales de interacción, como atención PBX se atendieron 1229 llamadas de ciudadanos, donde se brindó orientación e información pertinente, por correo institucional se recibieron 776 comunicaciones. Los temas de mayor consulta son:

- Solicitud de Autos de Reconocimiento
- Subsanaciones de Juntas de acción comunal
- Solicitud de datos de Juntas de acción comunal
- Solicitud de certificados de cursos virtuales
- Radicación de documentos reuniones extraordinarias de Juntas de acción comunal
- Solicitud de certificación del proyecto con Saldo Pedagógico
- Solicitud de caracterización de organizaciones sociales
- Solicitud de información de leyes y normas para residentes en propiedad horizontal
- Verificación de referencias laborales

Del registro de 196 peticiones vencidas gestionadas fuera de términos, 1 corresponde a Recursos Físicos, 3 Gerencia de Etnias, 1 Gerencia de Proyectos, 1 Oficina Asesora Jurídica y 190 Subdirección de Asuntos Comunales.

En el seguimiento de la Subdirección de Servicio de Calidad, reportaron que, en el mes de mayo se registraron 134 peticiones vencidas, de las cuales, 132 son de la Subdirección de Asuntos Comunales, 1 de Gerencia de Proyectos y 1 de la Oficina Asesora Jurídica. Así mismo, reporta que el último seguimiento realizado con corte al 22 julio, se contaba con 29 peticiones vencidas de Asuntos Comunales y 52 con gestión extemporánea de las cuales 50 son de la Subdirección de Asuntos Comunales y 2 de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social y próximas a vencer 50 peticiones.

María Angélica Castro, Contratista de la Secretaria General, resalta que el 29 de julio hay una reunión en la Alcaldía Mayor para realizar la Integración del Gestor Documental ORFEO con SDQS.

5.2. Informe de Gestión del Riesgo – Segunda Línea de Defensa.

Se informa que se adelantaron las actividades concernientes a la divulgación de la Política de Administración del Riesgo por todos los canales de comunicación con los que cuenta la entidad a nivel interno y externo, igualmente se publica en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información. Seguidamente se informa que, desde la Oficina Asesora de Planeación, se realizó acompañamiento metodológico para la formulación y/o actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción y Gestión siendo



publicados los mapas de Riesgos para consulta pública y así promover una construcción colaborativa con la ciudadanía y grupos de interés, a la fecha no se recibieron comentarios. Igualmente, en atención al informe entregado por parte de la Alcaldía Mayor se crearon tres (3) Riesgos de Corrupción asociados a los trámites, y se continúa con el seguimiento a los Mapa de Riesgos de Corrupción y Gestión, a través del aplicativo SIGPARTICIPO, donde se identificaron 22 Riesgos de Corrupción y 24 Riesgos de Gestión, se identificaron 73 controles para su mitigación.

Finalmente, se resalta que para el seguimiento a los controles ya no tiene una periodicidad mínima cuatrimestral, los mismos se reportan acorde a la periodicidad de la aplicación de los controles, por lo cual se solicita a las dependencias revisar el SIGPARTICIPO para aclarar las fechas estipuladas para el debido reporte y garantizar el seguimiento de los controles establecidos.

5.3. Informe Estrategia de conflicto de interés de la entidad.

La Secretaría General socializa el objetivo, alcance, políticas de operación y las actividades desarrolladas, se resaltó que los funcionarios han realizado la actualización de la Declaración de Conflicto de Intereses en el SIDEAP y SIGEP, al 22 de julio de 2022, del total de 103 funcionarios 51 han realizado la actualización (50%) y de los 385 contratistas que hacen parte del Instituto 378 han realizado la actualización (98%), se informa que durante la vigencia del 2022, se posesionaron 2 nuevos funcionarios de libre nombramiento y remoción, quienes diligenciaron y entregaron el formato de Conflicto de Interés del SIGEP y del SIDEAP al momento de su vinculación.

B. TEMAS PARA APROBACIÓN

1. Aprobación de modificación al Plan de Acción del PIGA

Programa	Actividad	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final
Implementación de prácticas sostenibles	Realizar sensibilización del consumo responsable de los plásticos de un solo uso dentro y fuera de la entidad	Piezas comunicacionales	1/09/2022	31/12/2022

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, pone a consideración para aprobación la modificación del PIGA, quedando aprobadas por unanimidad.



2. Aprobación de modificaciones al Plan de Acción Institucional – PAI

o Secretaría General

Categoría - Producto (Conjunto de características y atributos tangibles que le apuntan al cumplimiento del plan - Actividad principal)	Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Justificación
PI 7714 Estrategia de modernización y fortalecimiento de la capacidad tecnológica	Actualizar y aprobar el plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI.	1/07/2022	31/07/2022	La actualización se está realizando acorde al resultado de la Arquitectura empresarial, proceso que terminó el 30 de junio y actualmente el contratista está haciendo entrega de los productos, los cuales serán revisados, analizados y procesados para ser incorporados en el PETI.
		1/07/2022	30/09/2022	
	Poner en operación la nueva página web de la entidad	1/07/2022	30/08/2022	En reunión del 13 julio en la que participaron la Dirección General, y los procesos de Comunicación Estratégica y Gestión de Tecnologías de la Información, se acordó la nueva fecha, por motivos de rediseño de imagen y funcionalidades.
	1/07/2022	31/10/2022		
Plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones PETI	Analizar, diseñar y desarrollar el módulo para implementar las votaciones virtuales VOTEC de los diferentes procesos electorarios.	1/02/2022	31/07/2022	El recurso humano con el que se contaba fue asignado al módulo de organizaciones comunales y por lo tanto no fue posible finalizar el desarrollo del aplicativo para que sea auto-gestionable por las personas que llevan los procesos participativos en la entidad y generar una base de datos de consulta más segura y eficiente.
		1/02/2022	30/09/2022	

El Director, Alexander Reina, solicita aclaración sobre la plataforma VOTEC, ya que la entidad cuenta con dos plataformas VOTEC en formulación, la primera que es la plataforma de comunales VOTEC JAC y la segunda es el software VOTEC versionable para cualquier tipo de elección distinta a comunales.

El Ingeniero Jairo Grajales, aclara que la solicitud de modificación a PAI es para el VOTEC versionable, el Dr. Pablo Cesar Pacheco, solicita a la Oficina Asesora de Planeación que, una vez verificado el PAI, y de no encontrarse estipulada la actividad del Software de Desarrollo (VOTEC JAC), se incluya la actividad y se estipule como fecha máxima para su cumplimiento el 30 de agosto de 2022.

Después de las aclaraciones pertinentes, la Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, pone a consideración para aprobación las modificaciones presentadas por la Secretaria General, quedando aprobadas por unanimidad.

✓



Subdirección de Promoción de la Participación

Categoría - Producto (Conjunto de características y atributos tangibles que le apuntan al cumplimiento del plan - Actividad principal)	Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Justificación
PI 7729 Política pública de participación incidente reformulada	Elaborar el documento de Decreto de la Política Pública de Participación Ciudadana.	1/08/2022	31/08/2022	Se solicita reprogramar la actividad para el mes de septiembre teniendo en cuenta que el proceso de concertación del documento de política pública tiene un plazo de 60 días con Secretaría Distrital de Gobierno - SDG y el documento de diagnóstico fue radicado el 22 de junio de 2022.
		1/09/2022	30/09/2022	
	Socializar con la ciudadanía el documento de Decreto de la Política Pública de Participación Ciudadana. (*)	1/06/2022	30/06/2022	Se solicita reprogramar la actividad para el mes de octubre teniendo en cuenta que el documento de política pública será entregado en el mes de septiembre según la programación del PAI, y esta actividad no puede ser realizada sin tener el documento finalizado.
Actividad estratégica Subdirección de Promoción de la Participación - Política pública de participación incidente reformulada	Generar espacios de diálogo y concertación social y ciudadana sobre los ajustes a la normatividad del Sistema Distrital de Participación Ciudadana (Decreto 448 de 2007, Acuerdos 12 de 2000 y Acuerdo 13 de 2000) (**)	1/02/2022	31/07/2022	Se solicita eliminar la actividad en tanto las actividades de ajuste normativo a los decretos y acuerdos están siendo liderados por la GIMP
Actividad estratégica Gerencia de Instancias de Participación Pública de participación incidente reformulada		1/02/2022	31/10/2022	Se traslada la actividad en el marco de la competencia de la gerencia encargada del desarrollo de las actividades en el marco del Decreto 448 de 2007

Categoría - Producto (Conjunto de características y atributos tangibles que le apuntan al cumplimiento del plan - Actividad principal)	Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Justificación
Actividad estratégica Subdirección de Promoción de la Participación - Estrategia de articulación territorial implementada	Realizar una publicación sobre presupuestos participativos de forma coordinada con el Observatorio de la Participación	1/08/2022	31/08/2022	Se solicita reprogramar la actividad para el mes de octubre teniendo en cuenta que se definió que la cartilla sobre presupuestos participativos debe contemplar los resultados y experiencia de la Fase II de presupuestos participativos de la vigencia actual.
		1/10/2022	31/10/2022	

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, manifiesta que la actividad para el PAI de "Socializar con la ciudadanía el documento de Decreto de la Política Pública de Participación Ciudadana", se encuentra vencida y quedara reportado en el seguimiento de Control Interno como actividad incumplida o cumplida fuera de términos.

El Director Alexander Reina, interviene explicando que, respecto a la actividad de "Generar espacios de diálogo y concertación social y ciudadana sobre los ajustes a la normatividad del Sistema Distrital de Participación Ciudadana respecto a los Acuerdos 12 de 2000 y Acuerdo 13 de 2000", en tanto era un proceso de concertación y asesoría al Concejo de Bogotá y debido a que el proyecto de acuerdo se venció por términos, se hace eliminación de la actividad y con relación a el Decreto 448 de 2007 se traslada a la Gerencia de Instancias en tanto es el área que ha estado elaborando el borrador del proyecto del decreto.

El Director, Alexander Reina, solicita a la Subdirección de Promoción de la Participación, informar sobre la mini cartilla de Pactando ya que la última información entregada era que, la Subdirectora Donka le realizaría algunos ajustes a lo cual Iván Vargas, contratista de la Subdirección de Promoción de la Participación, informa que no se pudo imprimir porque el contrato con el proveedor de publicaciones culmino y actualmente se encuentra en proceso de nueva contratación.

El Director, Alexander Reina, interviene y aclara que la cartilla no se puede imprimir hasta tener el aval de la Dirección y de la Oficina Asesora de Comunicaciones, por tanto, solicita le sea enviado el bosquejo para continuar con el trámite.

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, pone a consideración para aprobación la modificación del PA, quedando aprobadas por unanimidad.



Oficina Asesora de Planeación

Categoría - Producto (Conjunto de características y atributos tangibles que le apuntan al cumplimiento del plan - Actividad principal)	Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Justificación
Actividad estratégica-Apertura de Agendas Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social – Promoción de la Participación y Asuntos Comunes	Registrar semanalmente en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control).	01/08/2022	31/12/2022	En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 189 de 2020, la Directiva 005 de 2020 y el Lineamiento de Apertura de Agendas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, entre agosto y septiembre de 2022 todas las entidades del Distrito deben publicar en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control) que adelanten los subdirectores en cumplimiento de sus funciones.

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, pone a consideración para aprobación la modificación, quedando aprobada por unanimidad.

3. Aprobación de Esquema de Publicación

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, presenta el documento Esquema de publicación de Información que es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.

La Dra. Paula Castañeda, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, solicita aclaración sobre si ¿El Esquema de Publicación debe tener la aprobación del Comité?, y aclara que se debe marcar la diferencia del esquema publicación y el acto Administrativo, ya que este último no se pone a consideración debido a que es una construcción a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y su anexo sería el esquema de publicación. Solicita agregar en que documento está la obligación que determina que el comité es quien aprueba el esquema al igual que la fecha de aprobación.

Seguidamente la Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, pone a consideración la aprobación del documento Esquema de Publicación de Información, quedando aprobado por unanimidad, y el acto administrativo se remitirá a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión y expedición.

C. PROPOSICIONES Y VARIOS

1. Accesibilidad de documentos – Oficina Asesora de Comunicaciones y Secretaría General

La Dra. Omaira Morales, Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Informa sobre la estructura y aspectos generales a todos los documentos generados y publicados, resalta que se deben seguir una directriz al insertar imágenes, utilizar correctamente los espacios, la fuente y tamaño que debe ir el documento, realizar correctamente los hipervínculos o enlaces etc. El aspecto general para tablas, documentos Word, Excel, PDF. Y PowerPoint. Al respecto Silvia Milena Patiño, resaltó que en el mes de agosto se cambiarán las plantillas de comunicaciones, ya que el tamaño de letra se encuentra en 11 y debe ser tamaño 12.

María Angélica Castro, contratista de la Secretaría General, aclara que es debido a una observación de control interno generada a la Oficina Asesora de Comunicaciones y al proceso de gestión de Tecnologías de la Información, se emitirá una circular donde una persona de cada dependencia será la encargada de revisar previamente que el documento es accesible, adicionalmente se creará en el GLPI un punto de control para que



el jefe de cada dependencia certifique que el documento cumple con los lineamientos de accesibilidad, sin ese aval no se publicarán los documentos.

La Dra. Omaira Morales, Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Informa que se realizará una jornada de capacitación extensiva para dejar claro el tema a las personas designadas para tal fin.

2. Sello de Equidad de Género – Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social

La Dra. Ana María Almario, Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social, socializa que el distrito capital a través de la Secretaria de la Mujer va a mostrar el nuevo sello distrital de Igualdad de Género en donde el IDPAC hace parte como entidad que va a participar en el plan piloto. El sello mide distintas actividades que se debe incluir en el MIPG, para garantizar que se está de acuerdo con los estándares internacionales que permita medir e incentivar y reconocer el avance en las adecuaciones que se hace en cada una de las actividades para garantizar la equidad de género.

Las líneas de trabajo serán en el sector público; que empezará con un diagnóstico en las instituciones y después desarrollar planes de trabajo y mediciones que tardará 2 años. Resalta que la idea es que el IDPAC sea uno de los promotores del Sello de Equidad de Género. Así mismo, La Dra. Ana María, aclara que los lineamientos para tener en cuenta a implementar en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:

1. Contextos laborales favorables de Igualdad de Género.
2. Gestión del conocimiento y la Innovación para la comunicación de Igualdad de Género
3. Direccionamiento Estratégico y Planeación con enfoque de Género
4. Acciones Institucionales para la garantía de derechos con Igualdad de Género
5. Seguimiento y Evaluación de resultados para la Igualdad de Género.

3. Selección de los mejores servidores públicos – Vigencia 2021

Angela Buitrago, Funcionaria del Proceso de Gestión del Talento Humano, informa que anualmente se realiza la selección del mejor funcionario de carrera administrativa y mejor funcionario de Libre Nombramiento y Remoción. Como premio a la excelencia laboral, a cada uno de los mejores empleados de carrera de los distintos niveles de la entidad como reconocimiento se le asignará un incentivo equivalente a un bono con cargo al presupuesto previsto para el Plan de Bienestar e Incentivos más el reconocimiento público a sus méritos de trabajo. Igualmente se afirma que los seleccionados son quienes sacaron mayor calificación definitiva anual de desempeño y que el método para escoger el ganador será por sorteo.

Nivel asistencial, los postulados son:

**ACTA DE REUNIÓN**

NOMBRE	CALIFICACION DEFINITIVA ANUAL 2021-2022
AGUDELO DIAZ LUZ ELENA	100
CONTRERAS SUAREZ JULIO HERNAN	100
MENDEZ GARNICA CARLOS ENRIQUE	100
PARRA RINCON PABLO JAVIER	100
RIOS ALAYON SANDRA MILENA	100
TORO VILLARRAGA TIBERIO	100

Se realiza el respectivo sorteo para el nivel asistencial quedando el colaborador Julio Hernán Contreras Suarez.

Nivel técnico, los postulados son:

NOMBRE	CALIFICACION DEFINITIVA ANUAL 2021-2022
MORENO GUTIERREZ NESTOR DARIO	100
RIVERA OCHOA JULIAN	100

Se realiza el respectivo sorteo y el seleccionado es Néstor Darío Moreno Gutiérrez.

Nivel profesional, los postulados son:

NOMBRE	CALIFICACION DEFINITIVA ANUAL 2021-2022
ALBA VARGAS ELSY YANIVE	100
ANGEL ALVAREZ CLAUDIA CRISTINA	100
AREVALO PEÑA ANAIS	100
BUITRAGO DUQUE LUZ ANGELA	100
CAICEDO GUTIERREZ MARYLUZ	100
CASTELLANOS HERRERA BRIYITH ALEJANDRA	100
CHINOME SOTO EDGAR ALFONSO	100
CIFUENTES CARVALHO SANDRA LUCIA	100
GONZÁLEZ GONZALEZ GLADYS CECILIA	100
HERNANDEZ CHAPARRO MARCELA IVONNE	100
HINESTROZA GARCIA FARITH ESTHER	100
HOLGUIN HERNANDEZ MARIA DELCARMEN	100
MENDEZ AVILA OLGA CRISTINA	100
MERCHAN HERNANDEZ LUIS ARMANDO	100
MIRANDA ESCOBAR FERNANDO	100
NOVOA RODRIGUEZ MARY SOL	100
PINTO PEDRAZA GERMAN DARIO	100
RODRIGUEZ MORENO MYRIAM	100
RODRIGUEZ VELANDIA NOHORA JUDITH	100
ROMERO GARCIA ALVARO ENRIQUE	100
TINOCCO DEPABLOS MARCELA	100
VALBUENA VILLAMARIN FLOR ELISA	100

**ACTA DE REUNIÓN**

Se realiza el respectivo sorteo y la seleccionada es Sandra Lucia Cifuentes Carvalho.

Nivel directivo, los postulados son:

NOMBRE	CALIFICACION DEFINITIVA ANUAL 2021-2022
ALMARIO DRESZER ANA MARIA	105
CASTAÑEDA VASQUEZ PAULA LORENA	100
MARTÍNEZ SEGURA EDUAR DAVID	105
MORALES ARBOLEDA OMAIRA	100
PEREZ CARDENAS MARCELA	100

Se realiza el respectivo sorteo quedando seleccionada Paula Lorena Castañeda.

Finalmente, se somete a votación para Elección de Mejor Empleado de Carrera Administrativa de la Entidad, quedando como postulados:

NOMBRE
CONTRERAS SUAREZ JULIO HERNAN
MORENO GUTIERREZ NESTOR DARIO
CIFUENTES CARVALHO SANDRA LUCIA

Se realiza el respectivo sorteo quedando como mejor empleado de carrera administrativa el colaborador Néstor Darío Moreno Gutiérrez.

4. Medición Índice Institucional de Participación Ciudadana

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, informa que se pedirá información adicional a cada dependencia para realizar el diligenciamiento del formulario dispuesto por la Veeduría Distrital la cual debe ser remitida a más tardar el 30 de julio de 2022.

5. Anteproyecto de presupuesto de 2023

La Oficina Asesora de Planeación, menciona la revisión inicial del anteproyecto de presupuesto remitido por los Gerentes de los Proyectos de Inversión al cual se le solicitaron ajustes y correcciones donde a la fecha solamente han entregado tres (3) dependencias, y se resalta que el anteproyecto se debe presentar completo el 10 de agosto 2022.

Siendo las 12:53p.m se da por terminado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño N° 7

D. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO CICCI - SESIÓN 03-2022

Siendo las 12:54, se da apertura a la sesión N° 03-2022 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.



1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

El Dr. Pedro Pablo Salguero – Secretario Técnico del CICCI, realiza verificación del Quórum, obteniendo la asistencia de siete (7) de los 8 miembros pertenecientes al Comité. Anotando que a la presente sesión no asiste la Dra. Donka Atanassova, Subdirectora de Promoción de la Participación.

De acuerdo con la metodología para realizar el CICCI, se enviaron previamente por correo electrónico los documentos y presentaciones de los temas informativos y se continua con lectura del orden del día y por unanimidad se aprueba.

2. TEMAS INFORMADOS

2.1. Informe de Instrumentos Técnicos del Sistema de Control Interno

El Dr. Pedro Pablo Salguero Jefe de la Oficina de Control Interno, procede a socializar los resultados del seguimiento realizado a los Instrumentos Técnicos del Sistema de Control Interno correspondiente al primer semestre de la vigencia 2022, en términos generales se indica que los instrumentos se encuentran presentes y funcionando en el IDPAC. Anotando que el cumplimiento del rol Relación con Entes Externos, no se ejecuta en su totalidad por parte de la OCI, teniendo en cuenta que la Dirección del Instituto ha definido que la atención a los Órganos de Control se hace directamente por la administración y no hay filtro por parte de Control Interno, por lo cual esta oficina realiza labores complementarias según las necesidades que se presenten.

Los resultados expuestos se detallan en el documento PDF "Presentación CICCI No. 3 de 2022" (Diapositivas 3 a 8), el cual hace parte integral de la presenta acta.

NOTA: El informe de seguimiento a Instrumentos Técnicos del Sistema de Control Interno correspondiente al primer semestre de la vigencia 2022, será remitido a los integrantes de CICCI, para su conocimiento y fines.

2.2. Informe Seguimiento Metas Plan de Desarrollo Distrital

El Dr. Pedro Pablo Salguero, Jefe de la Oficina de Control Interno, socializa los resultados producto del seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Distrital con corte a 30 de junio de 2022, manifiesta que la entidad priorizo diez metas para realizar el seguimiento por parte de Control Interno, a partir de los quince (15) indicadores, resaltando que:

- I. Nueve (9) indicadores presentan ejecución acorde o superior a lo programado a la fecha de corte
- II. Seis (6) indicadores presentan nivel de cumplimiento inferior a la ejecución programada a la fecha de corte.

Adicionalmente se informa que estos resultados ya fueron socializados con los responsables de los indicadores, para que tomen las acciones que sean pertinentes.

Los resultados expuestos se detallan en el documento PDF "Presentación CICCI No. 3 de 2022" (Diapositivas 9 a 11), el cual hace parte integral de la presenta acta.

NOTA: El informe de seguimiento a las Metas PDD con corte a junio 30 de 2022, será remitido a los integrantes de CICCI, para su conocimiento y fines.



2.3. Reporte Avance PAAI 2022

Se continua con la socialización del avance de cumplimiento, con corte al 30 de junio de 2022, al Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI Vigencia 2022, informando los siguientes niveles de cumplimiento:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO PAAI A JUNIO 30 DE 2022

ACTIVIDAD	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
AUDITORÍAS	3	2	67%
AUDITORÍAS EVENTUALES	0	0	N/A
CICCI	1	2	100%
INFORMES DE LEY	19	18	95%
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS	2	2	N/A
SEGUIMIENTOS	7	6	86%
ACOMPAÑAMIENTOS Y ASESORIAS	2	2	100%
TOTAL	34	31	91%

Respecto a las actividades con nivel de cumplimiento inferior al 100%, se informa:

- I. La Auditoria pendiente corresponde a la de Nómina, la cual ha tenido dificultades por parte de la OCI, debido a que el auditor que llevaba el proceso no continuo en la entidad y por eso se presentó retraso en su finalización.
- II. El Informe pendiente corresponde al seguimiento a la implementación de la Ley 1712, el cual fue finalizado en el mes de julio, este retraso no implicó incumplimiento normativo.
- III. El Seguimiento pendiente corresponde al realizado a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos y ya fue finalizado y remitido a los responsables.

De igual manera, respecto a las actividades programadas para el mes de julio, se informa:

- Auditoria al Proyecto de Inversión 7687, se encuentra en ejecución
- Informes de ley: Austeridad en el Gasto, Metas Plan Distrital de Desarrollo, PQRSD, se enviarán a las áreas correspondientes el día 29 de julio 2022. e Instrumentos de Control Interno, Evaluación semestral Sistema de Control Interno son objeto de socialización en la presente sesión.
- Seguimiento a Orfeo, será entregado el día 29 de julio 2022 al área correspondiente. Aclara que previo se hizo envío a las dependencias con la primera revisión de los pendientes y con base a las gestiones realizadas se obtiene el informe final.
- Comités Institucionales de Control Interno, a la fecha se han efectuado 3 comités, cumpliendo así con lo programado para la anualidad

Para concluir este punto se presenta el avance de ejecución para la vigencia 2022, así:



AVANCE PAAI VIGENCIA 2022

ACTIVIDAD	PROGRAMADO	EJECUTADO	CUMPLIMIENTO
AUDITORÍAS	5	2	40%
AUDITORÍAS EVENTUALES	0	0	N/A
CICCI	2	2	100%
INFORMES DE LEY	40	18	45%
SEGUIMIENTOS	23	2	9%
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS	4	6	150%
ACOMPAÑAMIENTOS Y ASESORIAS	7	2	29%
TOTAL	81	32	40%

2.4. Reporte resultados auditorías internas y seguimientos

2.4.1. Incumplimientos documentados producto de la actividad auditora interna ejecutada por la Oficina de Control Interno durante el primer semestre de 2022.

Este punto fue desarrollado en el marco de la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y fue documentado en el numeral "4.1 Plan de Mejoramiento" de la presente acta.

2.4.2. Nivel de efectividad de las acciones de mejoramiento, primer semestre vigencia 2022

Este punto fue desarrollado en el marco de la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y fue documentado en el numeral "4.1 Plan de Mejoramiento" de la presente acta.

2.4.3. Evaluación al Sistema Control Interno - I Semestre 2022.

El Dr. Pablo Salguero, informa que esta evaluación se realizó con corte a 30 de junio de 2022 y que la calificación general en el nivel de implementación del Sistema de Control Interno, disminuyó dos puntos porcentuales con relación a los resultados de la evaluación correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2021, a continuación expone los resultados por cada uno de los componentes así como la evolución del porcentaje de implementación desde la vigencia 2020.

Componentes del MECI	Resultados 1er Semestre de 2020	Resultados 2do semestre de 2020	Comparativo 1er y 2do semestre 2020	Resultado Primer Semestre 2021	Resultado 2do Semestre 2022	Comparativo 1er y 2do semestre 2021	Resultado Primer Semestre 2022	Comparativo 2do semestre 2021 y 1er semestre 2022
Ambiente de control	77%	74%	↓	78%	85%	↑	83%	↓
Evaluación de riesgos	71%	76%	↑	68%	77%	↑	82%	↑
Actividades de control	69%	70%	↑	73%	81%	↑	73%	↓
Información y comunicación	88%	84%	↓	85%	89%	↑	86%	↓
Actividades de Monitoreo	86%	85%	↓	88%	95%	↑	95%	⇒

Estado del sistema de Control Interno del IDPAC

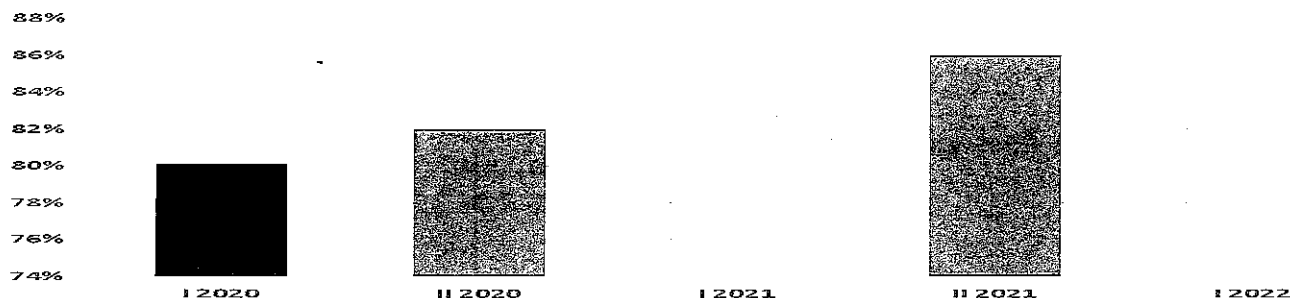
Resultados 1er Semestre de 2020	Resultados 2do semestre de 2020	Comparativo 1er y 2do semestre 2020	Resultado Primer Semestre 2021	Resultado Segundo Semestre 2021	Comparativo 1er y 2do semestre 2021	Resultado Primer Semestre 2022	Comparativo 2do semestre 2021 y 1er semestre 2022
68%	82%	↑	79%	89%	↑	84%	↓





ACTA DE REUNIÓN

El Dr. Pablo Salguero, presenta la grafica con datos históricos que muestran el comportamiento del nivel de implementación entre el primer semestre de la vigencia 2020 y el primos semestre de la vigencia 2022.



De lo anterior se evidencia que no se ha mantenido la tendencia de crecimiento, por tanto, hace un llamado a las dependencias para que no solo presten atención a las debilidades evidenciada, sino que además se mantengan aquellos aspectos que se cumplen, dado que esta variación evidencia que en aspectos que antes se "cumplía" ahora se presentan incumplimientos, adicionalmente se solicita que la evidencia sea documentada y salvaguardada de manera completa y adecuada.

Se indica que cuando se realiza la evaluación, esta es sustentada en dos pilares, el primero corresponde en que los elementos del sistema de Control Interno se encuentren adoptados en la Institución y el segundo de ellos en que estos estén funcionando y se cuente con la evidencia.

Seguidamente el Dr. Pablo Salguero, realiza lectura de las gráficas de comportamiento de cada uno de los componentes del sistema de control interno. En el que se evidencia que la tendencia de crecimiento no se ha mantenido, por ello solicita que se atiendan las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación.

Finalmente, el jefe de la Oficina de Control Interno resalta que en el informe podrán verificar de manera detallada a que se debe las variaciones de las calificaciones y pide tener en cuenta que los lideres de la política son quienes deben realizar el seguimiento a estas variaciones, e informa que se realizaran mesas de trabajo desde la OCI y cada líder podrá invitar a quien considere que lo debe acompañar para cumplir con los aspectos que no se están dando cumplimiento.

Los resultados expuestos se detallan en el documento PDF "Presentación CICC No. 3 de 2022" (Diapositivas 14 a 19), el cual hace parte integral de la presenta acta.

NOTA: El informe de Evaluación Semestral del Nivel de Implementación (Pormenorizado) del Sistema de Control Interno, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2022, será remitido a los integrantes de CICC, para su conocimiento y fines.

Siendo la 1:25 pm se da por terminado el Comité Institucional De Coordinación De Control Interno N° 3.

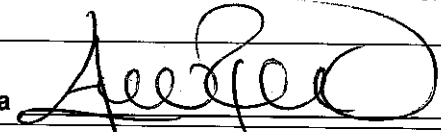
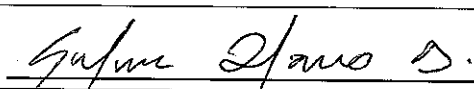
Todas las presentaciones y material presentado en la sesión de los comités hacen parte integral del acta.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	Oficina Asesora de Planeación y Gerencia de Etnias	Coordinar y elaborar procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua		
2.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Socializar con todas las dependencias y procesos lo referente a la accesibilidad de los documentos		
3.	Oficina de Control Interno	Remitir a los integrantes del CICCI los siguientes informes: 1. Informe Instrumentos Técnicos CI, 1er semestre 2022 2. Informe Seguimiento Metas PDD, a junio 30 2022 3. Informe Pormenorizado SCI, 1er semestre 2022	Agosto 2022	12/08/2022

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre: Alexander Reina Otero		Nombre: Ana Silvia Olano Aponte	
Cargo o No. de Contrato: Director General		Cargo o No. de Contrato: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	
Firma 		Firma 	

✓