

- Instrucciones:**
- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
 - Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
 - Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
 - 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.*
 - En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
 - En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
 - En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
 - En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
 - En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
 - 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.
 - 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.
 - 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
3	2:00	Am Pm X	3:55	Am Pm X	31	03	2023	X	

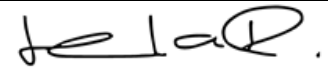
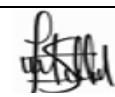
Lugar: Virtual



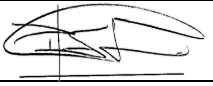
Proceso: Planeación Estratégica

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 la Resolución 414 de 2022 "Por medio de la cual se crea y se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC y se dictan otras disposiciones", el cual sesionará juntamente con la sesión N° 2 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Alexander Reina Otero	Director General	
Pablo César Pacheco Rodríguez	Secretario General	
Laura Marcela Acuña Santamaría	Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social	
Marcela Pérez Cárdenas	Subdirectora de Promoción de la Participación	
Eduar David Martínez Segura	Subdirector de Asuntos Comunales	
Paula Lorena Castañeda	Jefe Oficina Jurídica	

Omaira Morales Arboleda	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	
Ana Silvia Olano Aponte	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Pablo Salguero Lizarazo	Jefe Oficina de Control Interno (Con voz y sin voto)	
Diana Marcela Zarabanda	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno (Con voz y sin voto)	

3. Orden del día	4. Elaborado por (nombre):													
<p>1. Verificación del Quórum</p> <p>A. COMITÉ INSTITUCIONAL DEL COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</p> <p>1. Verificación del Quórum</p> <p>2. Informe de seguimiento Plan de mejoramiento institucional.</p> <p>3. Presentación de resultados evaluaciones al proceso contable.</p> <p>B. TEMAS INFORMADOS</p> <p>Informe de comunicación interna.</p> <p>1. Conflicto de interés.</p> <p>B. TEMAS PARA APROBACIÓN</p> <p>1. Modificaciones Plan de Acción Institucional 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección de Promoción de la Participación - Gerencia de Instancias y Mecanismos de la Participación - Gerencia de Juventud - Oficina Asesora de Planeación <p>2. Modificaciones Plan de Participación Acción Institucional de Gestión Ambiental – PIGA</p> <p>C. PROPOSICIONES Y VARIOS</p> <p>1. Listado de asistencia – reuniones institucionales</p> <p>2. Diálogos de doble vía- rendición de cuentas por enfoque diferencial y poblacional</p>	5. Proceso responsable de la elaboración:													
	Ana Silvia Olano Aponte													
	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:													
	Lugar: N/A													
	Fecha													
	Día	Mes	Año	Hora						am				
Día	Mes	Año	Hora											
				am										
				pm										

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 17 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

7. Desarrollo de la reunión:

En concordancia con lo establecido en la Resolución 414 de 2022 “Por medio de la cual se crea y se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC y se dictan otras disposiciones”, y dando cumplimiento al Artículo séptimo. Funciones de la Secretaria técnica, el día 30 de marzo de 2023, 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 ordinaria correspondiente al acta No. 3, con el fin de decidir sobre el siguiente orden del día:

VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

La Dr. Ana Silvia Olano Aponte, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, realiza verificación del Quórum, confirmando la asistencia de los diez (10) integrantes del mismo. De acuerdo con la metodología para realizar la sesión, se enviaron previamente por correo electrónico los documentos y presentaciones de los temas a tratar y se continuó con la lectura del orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad.

En el marco de la Sesión No. 3 del Comité de Gestión y Desempeño del IDPAC, cuya convocatoria fue realizada el día 30 de marzo de 2023 mediante correo electrónico de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se dio inicio al punto A del Orden del Día, Sesión 2 de 2023 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI del IDPAC.

De acuerdo con lo anterior, el Secretario Técnico del CICCI, informó los temas a tratar así:

A. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – Sesión 02-2023

- 1- Verificación del Quórum
- 2- Informe de seguimiento Plan de Mejoramiento institucional
- 3- Presentación de resultados evaluaciones al Proceso Contable
- 4- Varios

1. Verificación del Quórum

Acto seguido se verificó la asistencia de la totalidad de los integrantes del CICCI, así:

Dr. Alexander Reina Otero - Director General
Dr. Pablo Cesar Pacheco Rodríguez - Secretario General
Dra. Laura Marcela Acuña - Subdirectora Fortalecimiento de la Organización Social
Dra. Marcela Pérez - Subdirectora de Promoción de la Participación
Dr. Eduar Martínez - Subdirector de Asuntos Comunes
Dra. Silvia Olano - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Dra. Paula Lorena Castañeda Vásquez - Jefe de la Oficina Jurídica
Dra. Omaira Morales Arboleda – Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones



2. Informe de seguimiento Plan de mejoramiento institucional. Oficina de control interno

El Dr. Pablo Salguero, Jefe de la Oficina de Control Interno, - OCI informa que, se ha avanzado y evolucionado de manera favorable en el plan de mejoramiento. La veeduría en noviembre de 2022 presentó un informe resumen del seguimiento a los planes de mejoramiento de todas las entidades del Distrito, donde se destaca, la práctica de seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento del Instituto. Indicando que, entre otras cosas, el hecho de dividir la verificación en eficacia y efectividad tiene efectos positivos y que está es una práctica que en un principio la desarrollaba únicamente la Oficina de Control interno del IDPAC, y a partir de la socialización del informe, desde la Veeduría recomendaron a las demás Entidades del Distrito desarrollar esta práctica. El Dr. Pablo Salguero, resalta que esta acción debe ser valorada y reconocida. Así mismo, aclara que los resultados de los seguimientos realizados a las dependencias del Instituto ya fueron presentados a todos los responsables de los procesos en desarrollo del seguimiento al plan de mejoramiento.

El Dr. Pablo Salguero, Jefe de la Oficina de Control Interno, manifiesta que el seguimiento al plan de mejoramiento, tiene dos fases de verificación: Eficacia y Efectividad. Aclara que, la verificación de eficacia fue realizada en el mes de febrero y la revisión a la efectividad se llevó a cabo durante el mes de marzo de 2023. Los resultados consolidados son los conceptos que se deben tener en cuenta al leer el informe, se observa el número de observaciones y las acciones de mejoramiento que serán documentados para cada una de ellas y que se encuentran registradas en cada uno de los pasos que tiene el aplicativo SIGPARTICIPO en el cual se administra el plan de mejoramiento, encontrando un total de 7 pasos, 132 observaciones y un total de 251 acciones, hay algunas observaciones documentadas que cuentan con más de una acción de mejoramiento

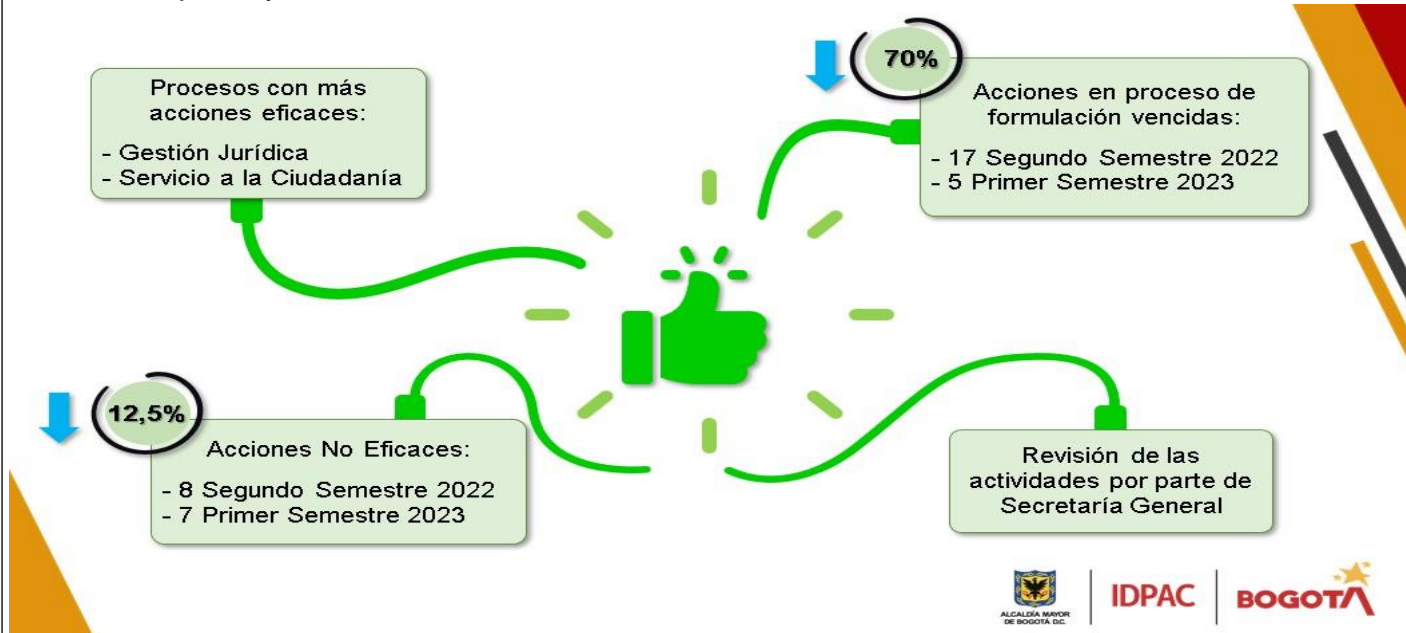
PMI - EFICACIA

ESTADO DE LAS ACCIONES A 31 DE ENERO 2023





El Dr. Pablo Salguero, Jefe de la Oficina de Control Interno, destacó que se encontraron una serie de fortalezas, entre las cuales se encontraron los correspondientes a procesos como Gestión Jurídica y el proceso de Servicio a la Ciudadanía, que presentan un mayor número de acciones eficaces, es decir, son los que más presentan acciones que fueron programadas y ejecutadas, tal cual indicaron que se realizaría. También se evidenció que en el segundo semestre de 2022 se presentó una disminución del 70% en acciones en proceso de formulación vencidas, es decir, que el número de observaciones que se encontraban en este paso y que estaban incumpliendo el plazo, bajó ostensiblemente el semestre pasado y en comparación a este primer semestre se encuentra que hay una disminución del 12.5% en acciones no eficaces.

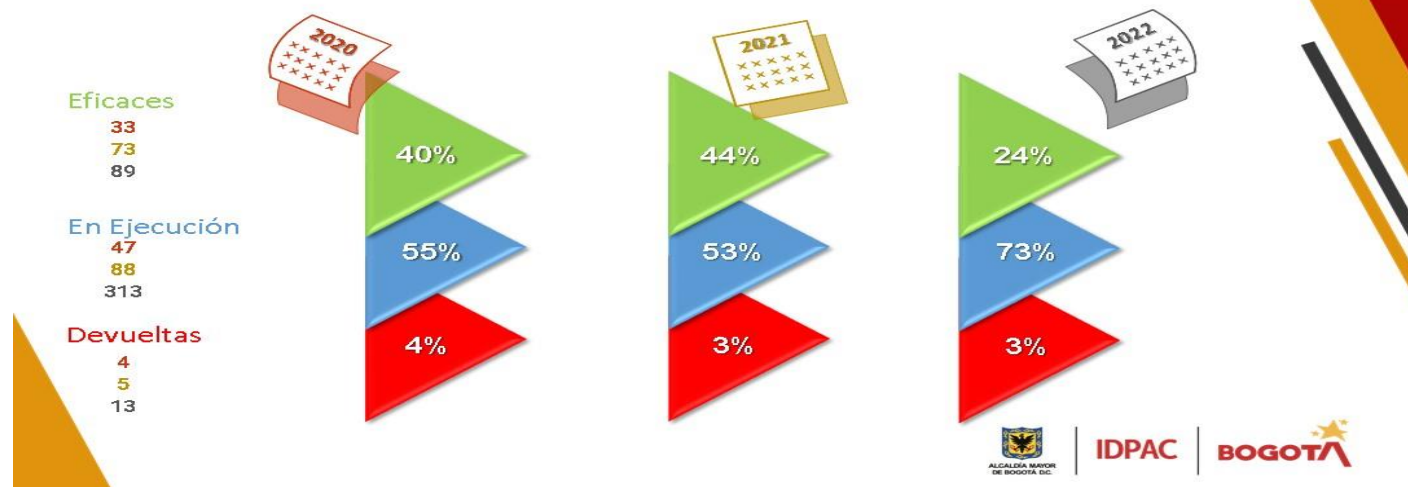


En cuanto a la evidencia y gestión de acciones calificadas como eficaces, se evidenció que en algunos procesos o algunas dependencias reciben el informe de la Oficina de Control Interno, donde se indica que unas acciones no fueron eficaces y se han devuelto al paso de ejecución en el plan de mejoramiento, pero las dependencias al parecer no analizan este informe y lo que hacen es llevar las acciones nuevamente al paso de verificación de eficacia, sin que se haya hecho una revisión previa, una gestión y una mejora. Entonces, esto denota que no se están analizando de manera cuidadosa los informes que emite la Oficina de Control Interno.

El Dr. Pablo Salguero, Jefe de la Oficina de Control Interno, menciona que las acciones vencidas, es otra situación a mejorar, debido a que son 7 acciones no eficaces, al igual que la aprobación de tareas y verificación en el SIGPARTICIPO, Puesto que, los encargados de la aprobación de estas tareas no están revisando adecuadamente las mismas y no se cumple con los estándares de evidencias y/o tiempos y en el momento en el cual la Oficina de Control Interno



RESULTADOS ÚLTIMOS AÑOS



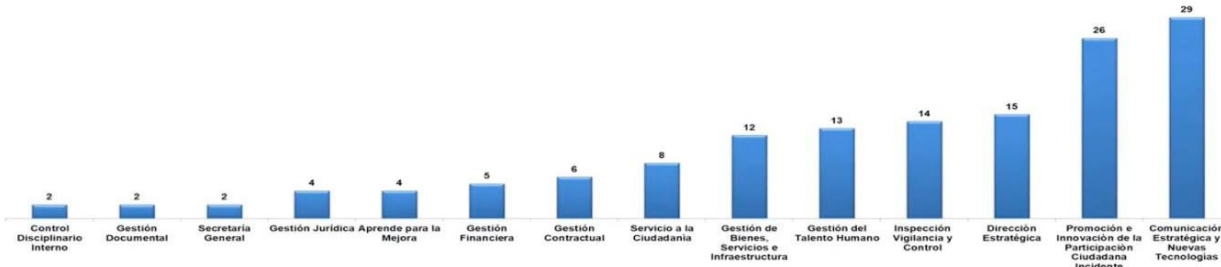
Por lo anterior, hace un llamado a los procesos para que se tomen las medidas correspondientes y se logre el 100% del porcentaje de cumplimiento al final de la vigencia.

Seguidamente, el Dr. Salguero informa que en el mes de marzo se realizó la verificación de efectividad, donde el 75% de acciones quedaron como efectivas y registrándose 2 acciones como no efectivas correspondiente al 25%, las cuales se encuentran bajo la responsabilidad de los procesos de Inspección, Vigilancia y Control y el de Servicio a la Ciudadanía, sin embargo, resalta que hay un gran número de acciones que ya finalizaron pero que en SIGPARTICIPO no se le ha dado la continuidad en el flujo operativo de aprobación según lo establecido, es decir, son acciones que ya terminaron contando la respectiva evidencia, pero no han dado cierre a la actividad en el aplicativo, lo cual hace que el trabajo de verificación y de corrección para el segundo semestre se aumente y que se deba realizar un mayor número de revisiones. Aclara que, si oportunamente se da la continuidad en el flujo, esto ayudará para que la Oficina de Control Interno sea mucho más ágil y efectiva disminuyendo la carga de seguimiento a los procesos.

Por otra parte, el Dr. Pablo Salguero, Jefe de la Oficina de Control Interno, socializa el número de observaciones por cada uno de los procesos y solicita a los responsables la verificación de cada uno de ellos para que analicen las acciones a desarrollar en el plan de mejoramiento



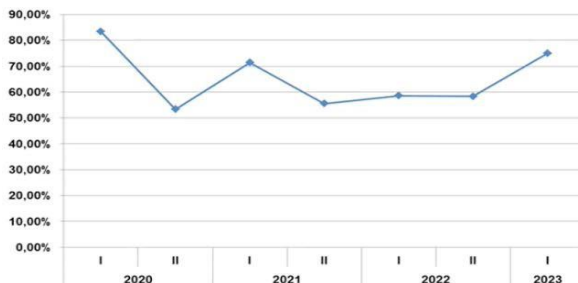
OB POR PROCESOS A 28/02/2023



TOTAL: 142 OB

También indico que hay una tendencia interesante, y es que siempre en las evaluaciones de efectividad del primer semestre de cada vigencia, el porcentaje de efectividad es alto. Sin embargo, en todas las vigencias el porcentaje de efectividad cae siempre en el segundo semestre.

INDICADOR EFECTIVIDAD



II Semestre 2023



$$\frac{\text{No. de observaciones efectivas}}{\text{No. de observaciones verificadas}} \times 100$$

Entonces, recomienda que se trabaje de igual manera en primer y segundo semestre y que en el primer semestre se dé la continuidad en el flujo a todas las acciones posibles para que se compense esa diferencia que se presenta en el segundo semestre. Igualmente, recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, documentar explícitamente en la Guía para la Administración de Plan de Mejoramiento de la Entidad el plazo para la reformulación de acciones, cuando la observación verificada por parte de la Oficina de Control Interno se determine como inefectiva. Así mismo, resalta que, las acciones de mejoramiento son oportunidades de mejora para cada proceso y no son responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación ni de la Oficina de Control Interno, se deja claro que, las acciones de mejoramiento son para que cada proceso las gestione

y es el mismo proceso quien le presenta a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina de Control Interno, el respectivo reporte, los tiempos de ejecución de las acciones de mejora formuladas y en forma oportuna.

3. Presentación de resultados evaluaciones al Proceso Contable. Oficina de Control Interno

El Dr. Salguero, Jefe de la Oficina de Control Interno, socializo los resultados del seguimiento al Proceso Contable, informa que, se hicieron dos seguimientos en lo corrido de la vigencia, el primero fue la evaluación al sistema de Control Interno Contable, aclara que, este es un informe de ley y que esta información ya fue socializada y explicada en una mesa de trabajo con los responsables, funcionarios y contratistas que hacen parte del Proceso Contable en la entidad.



Así mismo, indico que esta evaluación del Sistema de Control Interno Contable ha presentado una evolución favorable. Recomendó que las Políticas e Instrumentos sean socializados y no únicamente en el momento en que se expiden o que se actualicen, sino que sea por lo menos una vez al año, no únicamente al personal del área contable, sino a todas las personas que intervengan en el ciclo contable en la generación de la información. Recomienda publicar oportunamente los Estados financieros en el link de Transparencia, pues se encontró que en algunas ocasiones hubo un retraso en esa actividad, al ser más oportunos se contribuye al proceso de rendición de cuentas.

Señala el Dr. Pablo Salguero, que es importante adelantar acciones pertinentes para el indicador - índice de gastos administrativos en servicios personales, debido a que siempre presenta un resultado negativo, se sugiere realizar las gestiones correspondientes para que el indicador ya no sea objeto de verificación.

RESOLUCIÓN 323 DE 2019 - CTSC

Actualización

Resolución 269
del 29 de agosto
de 2022

Sesiones

- ✓ Cumplimiento de los términos establecidos en la Resolución 323 de 2019.
- × Incumplimiento con el tiempo de la convocatoria.

Alcance

Permanece
vigente.



IDPAC

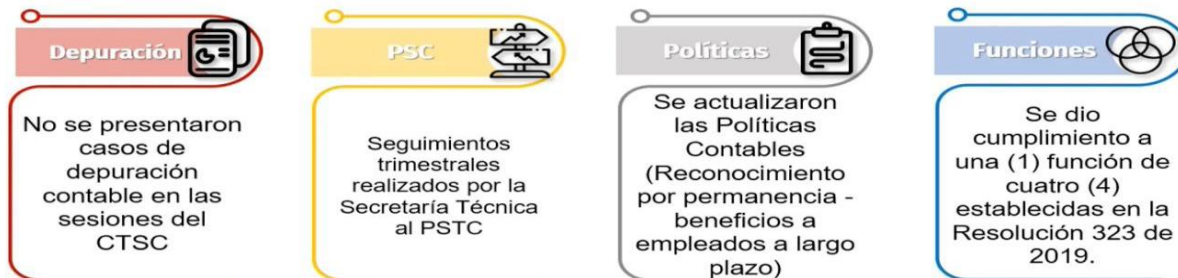
BOGOTÁ

Para finalizar, el Dr. Salguero socializó que el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se encuentra debidamente Conformado y que fue objeto de actualización mediante resolución 269 de 29 de agosto 2022. Las sesiones se cumplen en los términos establecidos y se sesiona el número de veces que se tiene como mínimo por año, que es una vez al año, sin embargo, se encontraron incumplimientos con el tiempo de la convocatoria, entonces ya se comentó a la Secretaría técnica de este Comité para que en adelante se dé cumplimiento a los tiempos de la convocatoria.

En cuanto a la depuración contable, el año pasado no se presentó casos en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. En cuanto a las políticas, éstas se actualizaron en el mes de enero de 2023, dando cumplimiento a una función de las cuatro establecidas en la Resolución 323 de 2019. las otras no se desarrollaron porque no había lugar a ello, sin embargo, ya se indicó a la Secretaría Técnica del Comité que se recomienda documentar algún aspecto del análisis de estas funciones.

Como conclusión, el Dr. Pablo Salguero, manifiesta que, el Instituto cumple con los lineamientos internos Resolución 323 de 2019, la conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, número de sesiones, y la asistencia de los integrantes a este comité, actualización de lineamientos internos para la evaluación y depuración de las cifras contenidas en los estados financieros.

RESOLUCIÓN 323 DE 2019 - CTSC



B. Temas informativos

1. Informe de Comunicación Interna - Oficina Asesora de Comunicaciones

La Dra. Omaira Morales, Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, socializó el informe de comunicación interna, manifestando que el informe se remitió previamente para su lectura, y resalta que en el mismo se visibilizó que el correo institucional es una de las herramientas más importantes con que se cuenta para informar a todos los colaboradores de la entidad.

Durante el primer trimestre se enviaron 102 correos masivos a nivel interno de los cuales 24 corresponden a información recibida desde la Alcaldía Mayor, 38 correos por solicitud de Secretaría General: Gestión de Talento Humano, Tecnologías de la Información, Gestión Documental, entre otros. Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno y 40 correos de la Oficina Asesora de Comunicaciones. También se desarrollaron otras actividades de difusión así pues, que aunque se destaca el correo institucional como la herramienta más eficaz, igualmente destaca que se desarrollan otras actividades de difusión e información de la institución a través de otros mecanismos como los televisores que se encuentran ubicados en el edificio donde está Dirección y en la Oficina de comunicaciones, también se usan los fondos de escritorio y la intranet, que aunque no tiene el impacto esperado, permiten brindar información a los funcionarios y contratistas de la Entidad.

2. Conflicto de Interés - Secretaria General

La Contratista María Angélica Castro, informo sobre la estrategia de conflicto de interés que en cumplimiento del objetivo de la actividad del PAI, que consiste en presentar de forma mensual al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados y el seguimiento de la estrategia de conflicto de interés, se permite señalar las actividades que se han desarrollado durante el mes de marzo, desde el proceso de gestión de talento humano y el equipo de conflicto de interés:

- a. El día 24 de marzo se llevó a cabo reunión del equipo de conflicto de interés, en la cual se desarrollaron varios aspectos importantes para la estrategia, entre ellas la revisión del acto administrativo para la conformación del equipo de conflicto de interés, funcionamiento, cronograma y se dieron las instrucciones para el procedimiento de conflicto de interés del cual saldrá la versión N° 3 para que esté en concordancia con el acto administrativo que también se encuentra en este momento en revisión.
- b. Durante el mes de marzo se recibió un posible caso de conflicto de interés y el trámite que se realiza es contactar al contratista y que determine si realmente tiene o no un conflicto de interés para adelantar la gestión pertinente.

B. TEMAS PARA APROBACION

1- Modificaciones plan de acción institucional 2023

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, resaltó que es importante que los directivos efectúen una revisión completa de las actividades del PAI a cargo de cada uno, para tener claridad de cómo van, ser coherentes con los datos y sus soportes, hace énfasis en que se atiendan las alertas que se envían desde la Oficina Asesora de Planeación, lo anterior con el fin de poder determinar si es o no necesario pasar modificaciones al plan. Insiste en que se debe mejorar la redacción de las justificaciones técnicas, se solicita que sean claras, fundamentadas y más puntuales. Seguidamente socializa las modificaciones solicitadas.


- Subdirección de Promoción de la Participación

La Dra. Marcela Pérez, Subdirectora de Promoción de la Participación, solicita adelantar procesos de mediación, de conflictos y construcción de pactos con participación ciudadana. Además, aclara que para este ejercicio también se va cubrir 18 y no 17 procesos y la otra solicitud es que se elimine la actividad – Acompañar los recorridos territoriales en el marco de la estrategia juntos cuidamos Bogotá - ya que ésta fue replanteada por el despacho de la Alcaldesa.

Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Programación Propuesta	Justificación
Adelantar 17 procesos de mediación de conflictos y construcción de pactos con participación ciudadana.	1/01/2023	31/12/2023	Se mantiene la programación inicial	Se hace necesario cambiar la redacción de esta actividad teniendo en cuenta que no se suscriben 17 pactos en esta vigencia si no 18, en los cuales intervienen diferentes procesos de mediación configurados por sus etapas, de tal manera que podamos ir reportando el avance de cada etapa surtida para lograr la firma del pacto y no solo el pacto firmado.
Adelantar procesos de mediación de conflictos y construcción de pactos con participación ciudadana.				
Acompañar los recorridos territoriales en el marco de la Estrategia Juntos cuidamos Bogotá	1/03/2023	30/11/2023		De acuerdo con correo electrónico proveniente de la Dirección General, fuimos informados que la estrategia Juntos Cuidamos Bogotá fue replanteada por parte del despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá desde el mes de noviembre de 2022, razón por la cual no se ha requerido apoyo de los y las articuladoras de la SPP. En este sentido, solicitamos eliminar la actividad.

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación somete a aprobación y que aprobada por unanimidad.

Igualmente la Subdirectora de Promoción de la Participación, solicita otra modificación, que

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 12 de 17 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN		

consiste en cambiar la redacción de la actividad para poder apoyar desde las subdirecciones y la Secretaría General a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a la Oficina Asesora de Planeación en el diseño de Herramientas para la difusión del portafolio de servicios.

Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Programación Propuesta	Justificación
Diseñar la estrategia de difusión del portafolio de servicios institucional con las demás subdirecciones y la Secretaría General - Servicio a la ciudadanía				Teniendo en cuenta las articulaciones y la búsqueda realizada desde la Subdirección de Promoción, se evidenció que esta actividad no corresponde como tal, a una estrategia metodológica para ser creada en un documento parametrizado en el Sigparticipo de la entidad, si no que surgió más, como la creación de una herramienta o lineamiento para que los funcionarios y servidores del IDPAC bajaran a territorio la oferta de servicios en un mismo lenguaje o dialogo con la comunidad. Para ello se define que la elaboración de los parámetros de la estrategia del portafolio de servicios deberá ser diseñada por la Oficina asesora de Comunicaciones y la Oficina Asesora de planeación, lo anterior lo soportan las actas de reunión de directivos correspondientes al 4 de marzo de 2022 y del 5 de Julio de 2022.
Apoyar desde las Subdirecciones y la Secretaría General a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a la Oficina Asesora de Planeación en el diseño de la batería de herramientas para la difusión del portafolio de servicios institucional en el territorio.	1/06/2023	31/07/2023	Se mantiene la programación inicial	Así las cosas, se realizó mesa de trabajo y acercamiento con la oficina Asesora de Comunicaciones quien al respecto contextualizó el enfoque por el cual surge esta actividad en la entidad para el año 2022, razón por la cual se determina que debe ajustarse más a realizar una batería de herramientas para la difusión del portafolio en el territorio que unifique la oferta institucional.

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación somete a aprobación y queda aprobada por unanimidad.

La Dra. Marcela Pérez, Subdirectora de Promoción de la Participación, informa que retira la solicitud de cambio porque la actividad inicia el mes de junio.

Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Programación Propuesta	Justificación
Realizar en cada localidad ejercicios de socialización y pedagogía de la política pública de participación incidente reformulada en cada localidad				Teniendo en cuenta que en el proceso de reformulación de la política pública, se encuentra pendiente la presentación ante el CONFIS, no es posible iniciar con acciones de socialización hasta la expedición del Decreto. Nos fue anunciado que la próxima sesión de CONFIS se realizará en el mes de mayo y posterior a dicho trámite se debe surtir la revisión, publicación para observaciones y firma del Decreto.
Realizar en cada localidad ejercicios de socialización y pedagogía del proceso de reformulación de la política pública de participación incidente.	1/06/2023	30/10/2023	Se mantiene la programación inicial	En consecuencia, las acciones que se han llevado a cabo corresponden a socialización del proyecto de plan de acción y diagnóstico construidos en el marco de la reformulación de la política pública, las cuales se han realizado en diferentes espacios de participación tanto ciudadanos como institucionales.

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación informó que la cuarta solicitud expuesta se retira.

- Gerencia de instancias y mecanismos de la participación

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación informo que la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación hace una solicitud en la cual tienen como actividad apoyar acciones tendientes al reconocimiento e integración entre las instancias. Es una actividad que tenía como fecha de inicio en 01/04/2023 y estaría finalizando el 30/08/2023. Solicitan el replanteamiento de los porcentajes programados, teniendo en cuenta que hasta el mes de marzo se contó con la totalidad del personal en territorio para iniciar con los acercamientos y las gestiones pertinentes para desarrollar esta actividad.

Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Programación Propuesta	Justificación
Apoyar acciones tendientes al reconocimiento e integración entre instancias	1/04/2023	30/08/2023	Abril 10% Mayo 20% Junio 20% Julio 25% Agosto 25%	Se modifica el porcentaje programado para la actividad, lo anterior teniendo en cuenta que hasta el mes de marzo se contó con la totalidad del personal en territorio para iniciar con los acercamientos y gestiones pertinentes.

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


2- Modificaciones plan de participación acción institucional de gestión ambiental - PIGA

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, solicita incluir cuatro actividades al Plan Institucional de Gestión Ambiental, de acuerdo a lo definido en el artículo 5 y 9 del Decreto 317 de 2021 y al Acuerdo 655 de 2016, las actividades están orientadas a la mayor divulgación a través de un curso de calidad del aire, realizar publicidad en medios digitales, realizar una estrategia comunicativa para incentivar el uso sostenible y responsable de los plásticos de un solo uso y divulgar las piezas de comunicación referentes al uso de fuentes no convencionales de energía, aclara que los responsables de desarrollar las actividades serán la Gerencia de Escuela y la Oficina Asesora de Comunicaciones.

ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA META DE LA ACTIVIDAD	PROCESO	RESPONSABLE
Ofertar un curso de Calidad del Aire a través de la Escuela de la Participación	Un (1) curso ofertado	Un (1) curso sobre calidad del aire	Capacidades democráticas para la participación	Gerencia de Escuela
Realizar publicidad en medios digitales con mensajes para incentivar el uso sostenible y la reducción en la generación de residuos asociados a plásticos de un solo uso.	Dos (2) publicaciones en medios digitales	Dos (2) publicaciones en medios digitales	Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías	Oficina Asesora de Comunicaciones
Realizar una estrategia comunicativa para incentivar el uso sostenible y responsable de plásticos de un solo uso	Una (1) estrategia	Una (1) estrategia comunicativa	Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías	Oficina Asesora de Comunicaciones
Divulgar las piezas comunicacionales referente al uso de fuentes no convencionales de energía en el marco del Acuerdo 655 de 2016	Dos (2) divulgaciones en canales de comunicación	Dos (2) divulgaciones en canales de comunicación	Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías	Oficina Asesora de Comunicaciones

La Dra. Omaira Morales, Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, interviene preguntando si las actividades presentadas, son las actividades que se venían desarrollando en el PIGA o son diferentes y ¿quién es el responsable de la información para la elaboración y la publicación? Es decir, la Oficina Asesora de Comunicaciones se encarga de la publicación, pero la duda es quién va a entregar la información para la elaboración de estas campañas.

Silvia Patiño, Contratista de la Oficina Asesora de Planeación, aclaró que la Oficina Asesora de Planeación es la encargada de enviar la información a la Oficina Asesora de Comunicaciones para construir las piezas y realizar la respectiva socialización.

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03
	ACTA DE REUNIÓN	Páginas 14 de 17 Fecha: 12/04/2021

La Dra. Omaira Morales, Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones manifiesta que en la modificación presentada, la Oficina Asesora de Comunicaciones es la única responsable de las actividades.

La contratista Silvia Patiño, respondió que se realizará el ajuste a la actividad para que quede conjunta con la Oficina Asesora de Planeación.

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación somete a aprobación las modificaciones y quedan aprobadas por unanimidad.

C. PROPOSICIONES Y VARIOS

1. Listado de asistencia – reuniones institucionales

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, informa que, en atención a la retroalimentación que han realizado funcionarios y contratistas de la entidad frente al diligenciamiento del formulario de listado de asistencia establecido y de aplicación general, presenta la solicitud de que se cree un formulario específicamente para reuniones institucionales, más corto en su diligenciamiento, porque el actual lo consideran más dispendioso ya que contiene todo el despliegue de caracterización.

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación somete a votación si se crea un listado de asistencia diferente al actual para las reuniones institucionales, obteniendo 4 votos a favor y 4 votos en contra, generando un empate. De acuerdo con el reglamento en caso de haber empate en las votaciones quien toma la decisión final es el presidente del Comité.

El Director Alexander Reina Otero, manifiesta que, se mantiene el formulario de listado actual para todas las reuniones.

2. Diálogos de doble vía – rendición de cuentas por enfoque diferencial y poblacional

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, realiza socialización sobre los diálogos de doble vía a realizar en el marco de rendición de la cuentas, explica que de acuerdo con la guía emitida por la Veeduría, se deben generar escenarios de diálogo de doble vía en los cuales se enfatizan las acciones que adelanta el IDPAC con enfoque diferencial y poblacional, adicionales a los que se viene realizando en territorio sobre todos los temas de gestión institucional.

La Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones, proponen un

cronograma para que se realicen en la vigencia 2023, se aclara que es importante contar con la documentación pertinente y bajo los lineamientos técnicos dados por la veeduría, por otro lado, se deben aprovechar los ejercicios de rendición de cuentas en forma permanente, participativa y con la inclusión de los diferentes enfoques. Se presenta la propuesta en la cual se plantea que se utilice la metodología Facebook Live, que durará en su desarrollo más o menos 1 hora con algunos de los enfoques poblacionales o diferenciales, básicamente sería el enfoque de mujer y género, el sector LGBTIQ+, el enfoque de jóvenes y enfoque étnico, estas actividades que estarían ligadas a piezas comunicacionales por grupo de valor, igualmente, se realizarán cápsulas con información relevante, resultados de la gestión, contar con un informe cualitativo y estar atentos a responder las preguntas de los grupos de valor, ya sea en el mismo espacio o registrando los compromisos en la plataforma colibrí.

Se propone que se inicie en abril y mayo de manera que se pueda finalizar esta actividad antes de que termine la vigencia y se deban cerrar metas Plan de Desarrollo.

ELEMENTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN
Información y Diálogo	Facebook Live - 60 minutos Enfoque de jóvenes	Piezas comunicacionales por grupo de valor Cápsulas con datos de resultados Presentación del informe con resultados y las apuestas en la vigencia Responder las preguntas del diálogo Compromisos cargados al Colibrí	Gerencia de Juventud	20/04/2023	20/04/2023
Información y Diálogo	Facebook Live - 60 minutos Enfoque de mujeres y LGBTIQ+	Piezas comunicacionales por grupo de valor Cápsulas con datos de resultados Presentación del informe con resultados y las apuestas en la vigencia Responder las preguntas del diálogo Compromisos cargados al Colibrí	Gerencia de Mujer y Género	27/04/2023	27/04/2023
Información y Diálogo	Facebook Live - 60 minutos Enfoque Etnico	Piezas comunicacionales por grupo de valor Cápsulas con datos de resultados Presentación del informe con resultados y las apuestas en la vigencia Responder las preguntas del diálogo Compromisos cargados al Colibrí	Gerencia de Etnias	4/05/2023	4/05/2023




IDPAC



La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, somete a aprobación estas modificaciones quedando aprobadas por unanimidad.

3. Seguimiento Orfeo

El Dr. Eduar David Martínez, Subdirector de Asuntos Comunes, Solicita hacer uso de la palabra con el fin de informar que en materia de avance en el sistema ORFEO se han ido generando varias acciones de mejora, sobre todo en lo que concierne a correspondencia, se han emprendido varias medidas desde el año pasado, generando varios controles, sin embargo, se necesita que el aplicativo ORFEO esté funcionando a cabalidad, manifiesta que, este mes desde la Subdirección de asuntos Comunes realizo seguimiento a Orfeo, e informa que lleva casi tres semanas en las que no está funcionando el aplicativo y no ha sido posible generar reportes lo cual no permite un seguimiento adecuado y limita el ejercicio de control para evitar que se venzan los tiempos de respuesta a la correspondencia. Se han buscado alternativas de solución, pero esto ha generado una carga adicional en algunas personas, volviendo compleja la situación. Es importante que se

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 16 de 17 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

dé solución a la falla en el aplicativo, puesto que el seguimiento hace parte del plan de mejora que se presentó el año pasado y que se está implementando. Además, dentro de lo que se había hablado en otros espacios de directivos, es necesario que se pueda verificar cuándo se va a tener culminada la actualización o la modificación del Orfeo, por cuanto es necesario tener una garantía de que los reportes que se hacen son verídicos.

El Dr. Pablo Cesar Pacheco, Secretario General, informó que la integración del SDQS con ORFEO no depende de la entidad, sino la Secretaría General del Distrito, desde la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, ya que el código fuente que tenía operatividad ya no funciona con las entidades distritales, así mismo, manifiesta que el módulo de reportes ya se corrigió y ya se emitió un reporte. Se programó una capacitación nuevamente para el tema de ORFEO y se envió requerimiento para que las dependencias que tienen dificultades con este tema se vuelvan a capacitar en el uso del aplicativo. Finalmente, aclara que, con la Subdirección de Asuntos Comunes, se han realizado varias mesas de trabajo y se ha llegado a algunos acuerdos.

El Director, Dr. Alexander Reina Otero, solicita al Dr. Pablo Pacheco, un informe muy concreto y certero sobre el estado del aplicativo Orfeo y respectivamente la situación de reportes y cómo se están produciendo. Así mismo, que sea planteada la solución. Adicionalmente, deja el interrogante sobre cómo se están apoyando a todos los equipos, con el reporte de correspondencia y como se alertan los retrasos en la entrega de respuestas, derechos de petición y frente al mismo desarrollo del aplicativo.

Siendo las 3:55 p.m. Se levanta la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Secretaria General	Informe de funcionamiento del aplicativo Orfeo, reportes y correspondencia	Próximo Comité	

10. Cierre de la reunión



IDPAC | **BOGOTÁ**

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

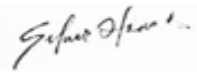
Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 17 de 17

Fecha: 12/04/2021

ACTA DE 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 Oficina Asesora de Planeación
Firma _____	Firma  _____