 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 12 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

- 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	
		Am X Pm		Am X Pm	Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
4	07:42	Am X Pm	8:50	Am X Pm	28	04	2023	X	

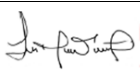



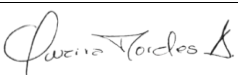
Lugar: Virtual


Proceso: Planeación Estratégica




Convoca: Ana Silvia Olano Aponte **Cargo:** Jefe Oficina Asesora de Planeación

Objetivo de la reunión: Realizar Comité MIPG, 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".

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	 Firmado digitalmente por ACUÑA SANTAMARIA LAURA MARCELA Fecha: 2023.05.29 20:21:22 -05'00'
Astrid Lorena Castañeda	Subdirectora de Promoción de la Participación (E)	 Lorena Castañeda
Eduar David Martínez Segura	Subdirector de Asuntos Comunes	
Paula Lorena Castañeda	Jefe Oficina Jurídica	 CASTAÑEDA VASQUEZ PAULA LORENA
Omaira Morales Arboleda	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 12 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

Ana Silvia Olano Aponte	Jefe Oficina Asesora de Planeación	 Firmado digitalmente por ANA SILVIA OLANO APONTE
Pedro Pablo Salguero Lizarazo	Jefe de Control Interno (Con voz y sin voto)	 Firmado digitalmente por SALGUERO LIZARAZO PEDRO PABLO
Diana Marcela Zarabanda	Jefe de Control Disciplinario Interno (Con voz y sin voto)	 Firmado digitalmente por ZARABANDA SUAREZ DIANA MARCELA Fecha: 2023.05.26 10:15:39 -05'00'

3. Orden del día	4. Elaborado por (nombre):				
<p>1. Verificación del Quórum</p> <p>A. TEMAS INFORMADOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital – PDD, Plan Estratégico Sectorial – PES y Proyectos de Inversión - SEGPLAN Informe de ejecución presupuestal Informe de seguimiento Plan de Acción Institucional – En el marco del decreto 612 de 2018 <ul style="list-style-type: none"> Planes Gestión del Talento Humano Informe Plan de Mejoramiento Contraloría Estrategia conflicto de interés Informe trimestral – Servicio a la Ciudadanía Informe avance de la Implementación de soluciones de detección de intrusos Fondo Chikaná – Vigencia 2023 <p>B. TEMAS PARA APROBACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Modificaciones Plan de Acción Institucional 2023 <ul style="list-style-type: none"> Subdirección de Asuntos Comunales Gerencia de Escuela Oficina Asesora de Planeación Aprobación Plan Estratégico de Tecnologías y la Información - PETI <p>C. PROPOSICIONES Y VARIOS</p>	Ana Silvia Olano Aponte				
	5. Proceso responsable de la elaboración:				
	Planeación Estratégica				
	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
	Lugar: N/A				
	Fecha	Día	Mes	Año	Hora

**IDPAC****BOGOTÁ****COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA****ACTA DE REUNIÓN**

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 1 de 12

Fecha: 12/04/2021

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 Secretaría técnica, el día 28 de abril 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. 4, 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 integrantes del Comité. De acuerdo con la metodología para realizar la sesión, se enviaron previamente por correo electrónico los documentos y presentaciones de los temas informativos y se continuó con la lectura del orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad

A. Temas informativos**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, informó sobre el avance en Plan de Desarrollo Distrital en el cual el IDPAC cuenta con 15 metas y se reportan en el Plan Estratégico Sectorial y los nueve proyectos de inversión reportados en SEGPLAN con un total de 18 metas teniendo en cuenta que cuatro de ellas fueron finalizadas en la vigencia 2022. El SEGPLAN se presenta de manera trimestral y contiene 4 módulos: Actividades, territorialización, gestión e inversión.

La Dra. Ana Silvia, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, presentó recomendaciones enfatizando que este es el último año de gestión de la presente administración y el SIGPARTICIPO es la herramienta que va a evidenciar el trabajo realizado durante el cuatrienio, a pesar de haber mejorado en tiempos de reporte sigue siendo deficiente la calidad de la información, la coherencia y presentación de las evidencias y en no utilizar los campos que tiene el SIGPARTICIPO, que permiten mostrar los avances cualitativos de cada proyecto. Manifiesta igualmente, que si se aprovecha mejor el instrumento se podría tomar información cualitativa y disminuir la solicitud de informes a detalle que son requeridos por otras entidades.

El Director Alexander Reina Otero, resaltó que el aporte a las políticas públicas por parte del IDPAC son actividades, metas e indicadores, en los cuales la entidad se ha comprometido, por ende, no se requiere ningún formato especial.

El Director Alexander Reina Otero, recomendó a todos los equipos de cada dependencia y a los gestores carguen la información correspondiente a las actividades asignadas, también establecer



un nivel dentro de la plataforma de supervisión de la información, el cual será el que autorice si la información y evidencias serán aprobadas. Adicionalmente, el director solicitó que la persona que carga la información, la que revisa y la que aprueba sea diferente y tenga claros los roles que le corresponden, ya que finalmente, el responsable de la producción de información y los soportes es el directivo.

2. Informe de ejecución presupuestal

La Dra. Ana Silvia Olano, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, socializó el estado de la ejecución presupuestal con corte al primer trimestre de 2023.



La Dra. Ana Silvia Olano, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, informó que este es el estado de cómo se está implementando el presupuesto del año presente, tanto en funcionamiento como en inversión.





La Dra. Ana Silvia Olano, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, resaltó que en el funcionamiento se avanzó un 62% y en inversión un 67%

El Dr. Pablo Pacheco, Secretario General, recomendó que para ejecutar reservas se realicen hasta el 30 de junio del 2023, teniendo en cuenta la realidad de cada uno de los contratos ya que finalizan en abril o mayo del 2023, por ende, para junio se tendría ejecutada la mayor parte de estos recursos.

EJECUCIÓN DE RESERVAS POR PROYECTOS DE INVERSIÓN VIGENCIA 2023

Proyecto	Reservas Iniciales	Anulaciones	Reservas Netas	Girado	%	Por girar
7678 - Fortalecimiento instancias étnicos	\$ 1.238.000	\$ 0	\$ 1.238.000	\$ 0	0,00%	\$ 1.238.000
7685 - Organizaciones Comunes y de Propiedad Horizontal	\$ 322.765.771	\$ 0	\$ 322.765.771	\$ 212.543.767	65,85%	\$ 110.222.004
7687 - Organizaciones Sociales y Comunitarias	\$ 562.149.459	\$ 0	\$ 562.149.459	\$ 398.500.094	70,89%	\$ 163.649.365
7688 - Escuela y Laboratorio	\$ 110.709.281	\$ 0	\$ 110.709.281	\$ 73.556.731	66,44%	\$ 37.152.550
7712 - Gestión Administrativa	\$ 331.042.669	\$ 0	\$ 331.042.669	\$ 283.694.411	85,70%	\$ 47.348.258
7714 - Gestión tecnológica	\$ 237.361.469	\$ 0	\$ 237.361.469	\$ 33.240.934	14,00%	\$ 204.120.535
7723 - Alcaldías locales	\$ 7.819.500	\$ 0	\$ 7.819.500	\$ 5.100.000	65,22%	\$ 2.719.500
7729 - Instancias de Participación	\$ 253.382.831	\$ 1.414.534	\$ 251.968.297	\$ 101.837.698	40,42%	\$ 150.130.599
7796 - Promoción de la Participación.	\$ 2.526.241.816	\$ 6.229.650	\$ 2.520.012.166	\$ 1.822.121.689	72,31%	\$ 697.890.477
Total	\$ 4.352.710.796	\$ 7.644.184	\$ 4.345.066.612	\$ 2.930.595.324	67,45%	\$ 1.414.471.288

El Director Alexander Reina Otero, realiza una observación para instancias de participación y al equipo de propiedad horizontal y laboratorio, ya que son los porcentajes más bajos y solicita se informe por parte de los responsables cómo va la ejecución de reservas de cada uno.

3. Informe de seguimiento Plan de Acción Institucional - En el marco del decreto 612 de 2018.

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Actividades programadas primer trimestre



Actividades Ejecutadas



Actividades Sin ejecutar



Actividades programadas vigencia



Actividades Ejecutadas y en ejecución



Actividades Sin ejecutar



La Dra. Ana Silvia Olano, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, informó que para el primer trimestre del 2023 se presenta un cumplimiento del 95,6% en la ejecución de actividades programadas. También se presenta un cumplimiento del 57,4% de las actividades programadas para toda la vigencia, porcentaje de avance coherente con el período mencionado.

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Dependencia	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas
Oficina Control Interno	1	1 
Oficina Asesora de Planeación	5	5 
Subdirección de Asuntos Comunes	2	1 
Secretaría General	6	6 
Gerencia de Juventud	1	1 
Gerencia de Proyectos	4	4 
Subdirección de Promoción	2	2 
Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	2	2 
Total	23	22

Dependencia	Actividad	Observación
Subdirección de Asuntos Comunes	Adecuar en un 100% la plataforma tecnológica de la participación de JAC.	Se evidencia reporte parcial. Esta pendiente "Informe de la migración a la plataforma 2.0" por parte del Proceso de Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías – Secretaría General / Gestión de TICS
Gerencia de Juventud	Formular los términos de referencia para la convocatoria de iniciativas ciudadanas juveniles	Hace falta la revisión por parte del Gerente

Igualmente, se indicó que la Subdirección de Asuntos Comunes, presenta una actividad que no reportó completa, ya que es una actividad conjunta con tecnologías y no se cargó al SigParticipo. Así mismo la gerencia de juventud en la actividad de “formular los términos de referencia para la convocatoria de iniciativas ciudadanas juveniles”, no finalizó la revisión y aprobación por parte del gerente.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, informó que las actividades del plan anticorrupción y atención al ciudadano en el primer trimestre se ejecutaron al 100%. Las actividades programadas para la vigencia llevan un 78,4% de ejecución quedando pendientes 36 que se desarrollarán de acuerdo con la programación.

- Planes Gestión del Talento Humano
Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST


El Dr. Pablo César Pacheco, Secretario General, precisó que en esta sesión el acuerdo era de responder preguntas o comentarios puntuales ya que el informe fue entregado previamente, el cual correspondía al cumplimiento con corte a 31 de marzo que se tiene de los siguientes planes:

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Previsión.
- Plan de Vacantes.

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, solicitó al Dr. Pablo César Pacheco, que para la siguiente sesión del Comité de Gestión y Desempeño presente el informe correspondiente al avance en los 12 planes que hacen parte del decreto 612 de 2018, lo anterior, en virtud de que se deben presentar ante esta instancia trimestralmente para su conocimiento, seguimiento y toma de decisiones a que haya lugar.


4. Informe plan de Mejoramiento Contraloría


La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, informó sobre los hallazgos de la auditoría regular N° 34 -PAD 2023 realizada por la Contraloría, hallazgos que derivaron en la formulación de un plan de mejoramiento y cuyas acciones a desarrollar deben estar finalizadas antes de terminar la vigencia 2023, lo anterior, para que esta administración cierre el plan y entregue un reporte de cumplimiento de todos los compromisos ante el organismo de control.

5. Estrategia conflicto de interés

Estrategia de Conflicto de Interés

- Se remitió correo electrónico a una contratista que durante el mes presentó en su declaración de conflicto de interés del SIDEAP, una posible causal. "Participación en sociedades y vinculación laboral".
 - * **Fecha de envío:** 18 de abril de 2023, sin respuesta.
- Equipo de conflicto de interés (Reunión el 24 de abril de 2023)**
 - * En revisión de la Oficina Jurídica la Resolución de conformación del equipo.
 - * Revisados los lineamientos se cambió el responsable de elaborar la estrategia quedando a cargo del Proceso de Gestión del Talento Humano.
- Pendientes**
 - * Formalización del procedimiento hasta tanto no se emita la Resolución de conformación del equipo.



Los integrantes del Comité quedaron informados y no presentaron comentarios a este informe.

6. Informe trimestral – Servicio a la Ciudadanía

Peticiones Registradas

- Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de marzo de 2023, se realizó el registro y seguimiento a **403** peticiones ciudadanas, las cuales ingresaron a través del Sistema – Bogotá Te Escucha.
- Adicionalmente se recibieron por nuestros canales directos **931** peticiones.

	CANAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
Sistema Distrital Bogotá te Escucha	E mail	38	71	85	194
	Web	42	50	68	160
	Escrito	10	7	14	31
	Teléfono	2	0	6	8
	Redes sociales	0	0	0	0
	Presencial	1	4	4	9
	Buzón	1	0	0	1
Canales Directos	PBX	63	88	147	298
	Correo electrónico	170	210	253	633
	TOTAL	327	430	577	1334



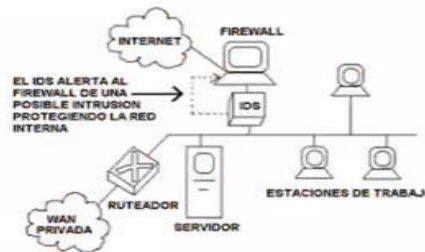
El informe presentado incluye el seguimiento a las peticiones allegadas al Instituto, el seguimiento realizado por la Alcaldía Mayor y la recopilación de las sgerencias recibidas en el Instituto, las

cuales se remitieron a los integrantes del Comité mediante formato Excel “IDPAC-SC-FT-01 Recopilación de Sugerencias primer trimestre 2023 V1”. Finalmente, no se presentó ninguna duda o sugerencia frente al tema

7. Informe avance de la Implementación de soluciones de detección de intrusos

Soluciones de **detección de intrusos**

Las soluciones de detección de intrusos son herramientas diseñadas para proteger la infraestructura de servicios institucionales contra ataques cibernéticos.



La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, comento que es un informe presentado por tecnología de la información.

No se presentó ninguna duda o sugerencia frente al tema

8. Fondo Chikaná – Vigencia 2023

Cifras postulaciones en Convocatorias **Fondo Chikaná 2023**

Convocatoria	Cantidad incentivos	Postulados (fecha de corte 21 de abril)	Estado
Organizaciones sociales	89	15	Activa hasta el 30 de abril 2023
Jóvenes con Iniciativas	30	8	Activa hasta el 30 de abril 2023
Medios Comunicación Comunitaria	66	9	Activa hasta el 30 de abril 2023
Particilab	6	5	Activa hasta el 30 de abril 2023
Bogotá con las Mujeres 2.0	43	7	Activa hasta el 30 de abril 2023
Salones Comunales Alcaldía Local de Kennedy	20	60	Cerrada desde el 16 de marzo 2023
Obras con Saldo Pedagógico	66	225	Cerrada desde el 5 abril 2023
Total		329	

La Dra. Laura Acuña Santamaría, Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social, informo que ya están las adendas para ampliar la fecha de cierre de las convocatorias por diez

(10) días más, ya que, al cierre de 30 de abril, no se ha logrado la inscripción de organizaciones en varias de ellas.


B. Temas Para Aprobación

1- Modificaciones Plan de Acción Institucional 2023 - Subdirección de Asuntos Comunes

MODIFICACIONES PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

a) Subdirección de Asuntos Comunes

Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Programación Propuesta	Justificación
Entregar incentivos a 24 organizaciones de propiedad horizontal	1/08/2023	30/08/2023	Se mantiene la programación inicial	La entrega de los incentivos a los Consejos Locales de Propiedad Horizontal y el Distrital se realizarán en el día de la Propiedad Horizontal en el mes de Agosto y se solicita ajuste por error de digitación del número de Consejos Locales, dado que estos son 19 y no 24
Entregar incentivos a 19 organizaciones de propiedad horizontal.				
Realizar 22 programas de Área Común para promocionar las acciones territoriales, la oferta institucional y la pedagogía sobre los asuntos relevantes de las organizaciones comunales de la ciudad.	1/03/2023	15/12/2023		Se ajusta la actividad eliminando el número de programas, ya que la realización de los programas puede estar sujeto a ajustes durante la vigencia. Adicionalmente, se amplía la descripción de la actividad para incorporar actividades con organizaciones comunales y de propiedad horizontal.
Realizar periódicamente el programa "Área Común" para promocionar las acciones territoriales y la oferta e incentivos institucionales dirigidos a las Organizaciones comunales y el programa informativo y pedagógico: "Entre Vecinos: El podcast de la propiedad horizontal" dirigido a las copropiedades que se rigen por la Ley 675 de 2001.				


IDPAC | **BOGOTÁ**

El Dr. Eduar Martínez, Subdirector de Asuntos Comunes, aclaró que la segunda propuesta es hacer un programa de Área Común mensual para agregar el componente de propiedad horizontal ya que a mitad de mes se van a realizar dos actividades; la primera actividad es un podcast de propiedad horizontal y la segunda actividad va a ser el programa de área común que se va a realizar una vez al mes las dos actividades.

El Director Alexander Reina Otero, propuso un total de 15 productos comunicativos; 7 podcast y 8 programas de área común.

Las dos modificaciones se sometieron a votación junto con la propuesta realizada por el Director Alexander Reina Otero, quedando aprobada por unanimidad.



IDPAC



COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 11 de 12

Fecha: 12/04/2021

ACTA DE REUNIÓN

- Gerencia de Escuela de la Participación

MODIFICACIONES PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

b) Gerencia de Escuela

Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Programación Propuesta	Justificación
Realizar un laboratorio de innovación (LABIC)	1/04/2023	31/08/2023	Mayo y Junio: 15% Agosto: 50% Septiembre: 20%	En el marco del memorando de entendimiento con la Universidad del Rosario, el aliado estratégico solicita el cambio de fecha
	1/05/2023	31/10/2023		
Elaborar y producir tres (3) papers sobre innovación ciudadana en participación	1/04/2023	30/11/2023	Mayo: 33% Agosto: 33% Noviembre: 34%	Para el desarrollo de los papers las temáticas son validadas con la Dirección General de la entidad. Este proceso este año tuvo algunas demoras en la selección por la cantidad de posibilidades y debido a que se tuvo que coordinar con Observatorio para garantizar la no repetición de temas a abordar. Este proceso administrativo de aprobación tardó más de lo esperado, razón por la cual se realiza dicha solicitud
	1/05/2023	30/11/2023		
Apoyar en la metodología del Seminario Internacional de Presupuestos Participativos de la Escuela de Participación	1/03/2023	31/05/2023	Marzo: 25% Abril: 5% Mayo: 20% Junio: 25% Julio: 25%	Teniendo en cuenta las fechas definidas para el Seminario Internacional de Presupuestos Participativos (26, 27 y 28 de julio) se identifica la necesidad de mover la fecha de finalización de la actividad pues esta estaba programada para el mes de mayo. Sin embargo, no se modifica la fecha de inicio, teniendo en cuenta que desde el mes de marzo se está llevando acciones desde el equipo de Escuela para dar cumplimiento a la actividad
	1/03/2023	31/07/2023		



IDPAC



Se sometió a votación las tres modificaciones y quedo aprobado por unanimidad

- Oficina Asesora de Planeación

MODIFICACIONES PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL


c) Oficina Asesora de Planeación

Actividades - Tarea (Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Programación Propuesta	Justificación
Definir el Mapa de conocimiento de la entidad	1/06/2023	31/07/2023	Junio: 30% Julio: 70%	Se requiere crear esta actividad con el fin de dejar constancia en este plan es explicita para garantizar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en la política.

Se sometió a votación y quedo aprobado por unanimidad

2- Aprobación Plan Estratégico de Tecnologías y la Información – PETI

La Dra. Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, informó que en el documento presentado requiere varios ajustes de fondo y de forma, y propone que antes de someterlo a aprobación del Comité, sea ajustado por tecnologías incorporando las observaciones que remitirá la Oficina Asesora de Planeación, y cuente con la revisión de la dirección. Por lo anterior, se ajusta

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

la fecha de entrega en un mes modificación que se realizará en el PAI y se acuerda su presentación en el siguiente Comité.

C. Proposiciones Y Varios

No se presentaron solicitudes en proposiciones y varios.

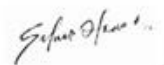
Siendo las 8:50 a.m. se levanta la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Secretaría General	Presentación avance en los 12 planes que hacen parte del decreto 612 de 2018	29 de mayo de 2023	29 de mayo de 2023
2	Secretaría General - Tecnologías	Ajustar el PETI y presentar versión revisada por la dirección en el siguiente Comité Institucional de gestión y desempeño para su aprobación	29 de mayo de 2023	29 de mayo de 2023

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité Nombre: Alexander Reina Otero Cargo o No. de Contrato: Director General Firma <hr/>	Secretario Técnico Comité Nombre Ana Silvia Olano Aponte Cargo o No. de Contrato: Jefe Oficina Asesora de Planeación Firma  Firmado digitalmente por ANA SILVIA OLANO APONTE
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------