



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	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
02	8:59	am	11:30	am	28	02	2019	X	
		pm		pm					

Lugar: Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC

Proceso: Planeación Estratégica

Convoca: Verónica Basto Méndez

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Objetivo de la reunión: Aprobar el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión -SIGD- y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- para la vigencia 2019

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Antonio Hernández Llamas	Director	
Alejandra Moreno Gámez	Asesora de Dirección	
Hugo Alberto Carrillo Gómez	Secretario General	
María Angélica Ríos Cobas	Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social	
Martha Elmy Niño Vargas	Subdirectora de Asuntos Comunales	
Arturo Arias Villa	Subdirector de Promoción de la Participación	
Verónica Basto Méndez	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Ingrid Carolina Silva Rodríguez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Roberto García Rubio	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre)

Willington Granados Herrera

1. Aprobar el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión -SIGD- y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- para la vigencia 2019.

5. Proceso responsable de la elaboración:

Planeación Estratégica

6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:

Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					am



## 7. Desarrollo de la reunión:

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, como Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realiza la apertura a la sesión virtual del mismo a las 8:59 A.M. Del día 28 de febrero de 2019 informando además del orden del día, que dicho Comité finalizará a las 11:30 A.M. del mismo día

El objetivo de la sesión es:

1. **Aprobación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión -SIGD- y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- para la vigencia 2019.**

Se hace la salvedad de que el mencionado plan fue enviado para consideración de los miembros del comité el 25 de febrero de 2019 y del cual se recibieron sugerencias y observaciones hasta el día de 27 de febrero, las cuales fueron tenidas en cuenta como se puede observar en el archivo que fue anexado al correo electrónico de apertura del comité

Para lo anterior se adjuntó el siguiente documento:

1. **Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD- MIPG**

El Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD- MIPG es el resultado de la revisión de las actividades propuestas por los procesos en el Plan de Acción para la vigencia 2019 que están directamente relacionadas con la implementación de las políticas de operación y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, lo anterior buscando evitar duplicidades y guardar coherencia entre los planes.

A continuación se presenta un panorama general de la participación de los miembros del Comité, una vez se inicia la deliberación, según la hora de envío de sus votos:

- La Doctora María Angélica Rios Cobas, Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social, expresó su aprobación al Plan de Adecuación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión -SIGD- y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- para la vigencia 2019.
- La Doctora Martha Elmy Niño Vargas, Subdirectora de Asuntos Comunales, manifestó su aprobación al documento presentado en el comité.
- Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Doctor Roberto García Rubio, remitió su aprobación al Plan presentado al comité.
- La Doctora Verónica Basto Méndez, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, manifestó la aprobación al Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD-MIPG.
- El Secretario General, Doctor Hugo Alberto Carrillo Gómez, remitió su aprobación al Plan presentado.
- El Subdirector de Promoción de la Participación manifestó, su voto de aprobación al Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG – MIPG

Así las cosas, con 6 votos a favor, se aprueban el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión -SIG- y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- para la vigencia 2019.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA  
Instituto Distrital de la Participación y  
Acción Comunal

## GESTIÓN DOCUMENTAL

## ACTA DE REUNIÓN

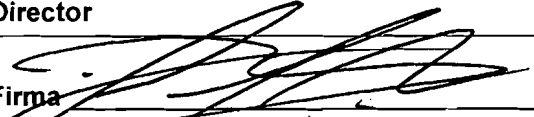
Código: IDPAC-GD-FT-19  
Versión: 02  
Páginas 3 de 3  
Fecha: 06/11/2015

### 8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

### 9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega

### 10. Cierre de la reunión

Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Antonio Hernández Llamas	Verónica Basto Méndez
Director	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Firma 	Firma <u>Verónica Basto M</u>