



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 adquiñada, 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
01	9:25	añ	12:00	am	30	01	2020		X
		pm		añ	31	01	2020		

Lugar: Virtual

Proceso: Planeación estratégica

Convoca: Nelly García Baez

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación (E).

Objetivo de la reunión: Realizar la aprobación de los siguientes documentos:

- Plan de Acción del IDPAC para la vigencia 2020, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 233 del Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1499 de 2017.
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Ajustes al Plan de Acción del PIGA para la vigencia 2020, de acuerdo con las observaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente a la versión inicial cargada en el STORM

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Alexander Reina Otero	Director General (E)	
Alexander Reina Otero	Secretario General	
Alejandra Moreno Gámez	Asesor de la Dirección General	Sin voto de aprobación
John Franklin Pardo Sánchez	Subdirector de Fortalecimiento de la Organización Social	
William Alejandro Rivera Camero	Subdirector de Asuntos Comunales	
Donka Atanassova Iakimova	Subdirectora de Promoción de la Participación	Sin voto de aprobación
Nelly García Baez	Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)	
Pablo Cesar Pacheco Rodríguez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Omaira Morales Arboleda	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	
Pedro Pablo Salguero Lizarazo	Jefe Oficina de Control Interno	

3. Orden del día

4. Elaborado por (nombre):

1. Presentación y aprobación Plan Anticorrupción y atención al ciudadano. Vigencia 2020.
2. Presentación y aprobación de los ajustes del Plan de Acción del PIGA. Vigencia 2020

Nelly García Baez

5. Proceso responsable de la elaboración:

Planeación Estratégica



	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
	Lugar: No aplica				
	Fecha	Día	Mes	Año	Hora
				am	
				pm	

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", se da inicio a la sesión virtual del Comité, teniendo como soporte el correo electrónico que apertura el mismo y tiene finalización el día 31 de enero de 2020, a las 10:00 a.m., por el contenido del comité se amplía la hora de cierre hasta las 12:00 del día.

En el marco del "Comité Institucional de Gestión y Desempeño", se desarrollan los siguientes puntos.

- Presentación y aprobación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Vigencia 2020.

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (e), pone en contexto al equipo directivo para lo cual informa en el correo electrónico que la formulación del Plan de Acción inició desde el mes de noviembre de 2019 a través de talleres con cada una de las dependencias y con asesoría de esta Oficina, resultado de esto se publicó el día 3 de enero en página web con el fin de incentivar la participación de la comunidad en general el "Plan de Acción" que contiene 157 actividades y 374 acciones que se divide en dos componentes a saber: 1) Estratégico: contiene las actividades que se encuentran articuladas con el Plan Estratégico Institucional y en este sentido son aquellas que permiten alcanzar cada año las metas establecidas en el mismo, las cuales se apalancan a nivel presupuestal con los recursos de los proyectos de inversión de la Entidad. 2) Operativo: contiene otras actividades de relevancia para la dependencia o proceso, ya sea para mejorar su gestión o para fortalecer el cumplimiento de las funciones designadas por norma.

Igualmente, en cumplimiento del Decreto 612 de 201, incluye las actividades que articulan los diferentes planes a saber:

- Plan Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático
- Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía
- Plan Anual de Auditorías
- Plan de Acción Anual Cuatrienal Ambiental – PACA
- Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
- Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Transversalización de la Política de Mujer y Género
- Plan Distrital de Agua
- Plan Estadístico Distrital
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI
- Plan Institucional de Archivo – PINAR
- Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Previsión y Vacantes de personal
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan Institucional de Participación Ciudadana

Es así, como se presenta para su revisión y aprobación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadanía el cual se formuló mediante la realización de mesas de trabajo con los diferentes procesos de la entidad, terminando su formulación el día 28 de enero y con el fin de cumplir con los plazos definidos en la normatividad, se requiere su aprobación para publicar a más tardar el día 31 de enero de 2020 en el link de transparencia de la página web del IDPAC.



ACTA DE REUNIÓN

Los documentos remitidos en el correo de apertura del comité y asociados con este objetivo de la reunión son los siguientes:

- Plan de Acción del IDPAC para la vigencia 2019, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 233 del Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1499 de 2017.
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Ajustes al Plan de Acción del PIGA para la vigencia 2020, de acuerdo con las observaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente a la versión inicial cargada en el STORM.

Se anexa al comité, presentación que sustenta el porqué de los cambios propuestos al Plan de Acción del PIGA, para la vigencia 2020 dentro de lo cual se resalta que es para atender las observaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente, así como la inclusión de nuevas actividades que dan respuesta a las observaciones del Acta de visita de la vigencia 2019 respectivamente.

Como resultado del comité, se describen a continuación los comentarios, observaciones y decisiones por parte de cada uno de los integrantes:

- El doctor Alexander Reina Otero. Aprueba el Plan Anticorrupción y el PIGA, atendiendo las siguientes observaciones que se resaltan en el documento con color rojo, dentro de las cuales se resaltan ajustes en la redacción y corrección de palabras en el documento, así como las relacionadas en la siguiente tabla:

Proceso	Actividad	Acción
Promoción de la participación ciudadana y comunitaria incidente	Divulgar la información publicada al menos en un idioma o lengua de las poblaciones étnicas atendidas por el IDPAC	Inicial: Realizar las acciones necesarias para divulgar la información publicada al menos en un idioma o lengua de las poblaciones étnicas atendidas por el IDPAC
		Ajustada: Apoyar técnicamente la divulgación de la información publicada, al menos en un idioma o lengua de las poblaciones étnicas atendidas por el IDPAC
	Divulgar interna y externamente el Mapa de Riesgos del IDPAC a través de diferentes medios, al inicio de la vigencia y cuando se realicen ajustes al mismo	Inicial: Apoyar el proceso de divulgación interna y externamente el Mapa de Riesgos del IDPAC a través de diferentes medios, al inicio de la vigencia y cuando se realicen ajustes al mismo
		Ajustada: Apoyar técnicamente el proceso de divulgación interna y externa del Mapa de Riesgos del IDPAC a través de diferentes medios, al inicio de la vigencia y cuando se realicen ajustes al mismo
	Realizar una consulta ciudadana como insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas con el fin de conocer los temas de interés para la ciudadanía	Inicial: Apoyar en la realización de una consulta ciudadana como insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas
		Ajustada: Realizar la evaluación e informe de cada acción de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia, según lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP.

Para dar respuesta, la Oficina Asesora de Planeación procede al ajuste solicitado por el Director General, previo a la publicación en página web del archivo.

- El doctor Pedro Pablo Salguero Lizarazo, manifiesta que "En cumplimiento del rol definido para el Jefe de la Oficina de Control Interno, en la resolución 123 de 2018 (Con voz pero sin voto), me permito indicar que con ocasión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno llevado a cabo el pasado miércoles 29 de enero de 2020, las actividades del incluidas en el Plan de Acción y el Plan Anticorrupción, bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno, deben ser modificadas en aspectos relacionados con cantidad, fechas y frecuencia de ejecución de las mismas, así":

Proceso	Actividad	Acción	Fecha inicial	Fecha final
Seguimiento y Evaluación	Realizar Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno	Inicial: Convocar y efectuar Comité Institucional de Coordinación de Control Interno I y II Semestre de 2020	01/07/2020	30/09/2020
			Ajustada 02/01/2020	Ajustada 31/12/2020



ACTA DE REUNIÓN

Ejecutar Auditorías Internas de Gestión	Inicial: Ejecutar dos (2) Auditorías Internas de Gestión a Procesos Estratégicos	01/07/2020	30/09/2020
	Ajustada: Ejecutar tres (3) Auditorías Internas de Gestión a Procesos Estratégicos		Ajustada 30/11/2020
	Inicial: Ejecutar dos (2) Auditorías Internas de Gestión a Procesos Misionales	01/07/2020	27/11/2020
		17/02/2020	30/06/2020
	Ajustada: Ejecutar seis (6) Auditorías Internas de Gestión a Procesos de Apoyo	02/03/2020	30/10/2020
	Inicial: Ejecutar siete (7) Auditorías Internas de Gestión a Procesos de Apoyo	02/03/2020	31/12/2020
Elaborar Informes	Ajustada: Ejecutar una (1) Auditorías Internas de Gestión a Procesos de Evaluación	01/06/2020	31/08/2020
	Inicial: Elaborar y presentar 36 Informes de Ley	02/01/2020	30/12/2020
	Ajustada: Elaborar y presentar cuarenta (40) Informes de Ley		31/12/2020
	Inicial: Realizar 32 Seguimientos y elaborar y los correspondientes Informes	02/01/2020	31/12/2020
Ajustada: Realizar veintinueve (29) Seguimientos y elaborar y los correspondientes Informes	Ajustada 31/12/2020		
Realizar ejercicios de autoevaluación y seguimiento a la Gestión de la OCI	Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Anual de Auditoría (Plan de acción), Interna con el equipo de la OCI	02/01/2020	30/12/2020
			Ajustada 31/12/2020
	Realizar seguimiento a los Riesgos del Proceso de Seguimiento y Evaluación	04/05/2020	30/09/2020
		Ajustada 02/01/2020	Ajustada 31/12/2020
	Realizar seguimiento a los Indicadores del Proceso de Seguimiento y Evaluación	04/05/2020	30/09/2020
Aplicar lo establecido en el Subsistema de Gestión Documental al Proceso de Seguimiento y Evaluación		Ajustada 02/01/2020	Ajustada 31/12/2020
	Organizar, clasificar y foliar las carpetas que integran el archivo de Gestión de la Oficina de Control Interno	02/01/2020	30/12/2020
	Tramitar y organizar la correspondencia que recibe y emite la Oficina de Control Interno	02/01/2020	Ajustada 31/12/2020
Control a la oportuna respuesta de los requerimientos realizados por los Entes de Control informados a la Oficina de Control.	Verificación de la radicación de la respuesta por medio del aplicativo Cordis	02/01/2020	27/11/2020
			Ajustada 31/12/2020
Seguimiento a las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Seguimiento de las peticiones pendientes por atender a las diferentes áreas de la Entidad	02/01/2020	27/11/2020
			Ajustada 31/12/2020
	Hacer seguimiento a los controles definidos para los riesgos de corrupción y de las acciones de tratamiento establecidas en la Matriz de Riesgos de Corrupción y a la implementación de la política de administración de riesgos.	01/06/2020	30/12/2020
		Ajustada 01/05/2020	Ajustada 30/09/2020
	Realizar seguimiento a los compromisos formulados por la Entidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y en los Diálogos de Doble Vía.	02/03/2020	Ajustada 30/12/2020
			Ajustada 31/12/2020
		02/03/2020	31/03/2020



ACTA DE REUNIÓN

		Realizar seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.	Ajustada 01/06/2020	Ajustada 31/07/2020
--	--	---	-------------------------------	-------------------------------

En el responsable se cambia el comentario "Pendiente de asignación por cambio de Administración" por Pablo Salguero (Jefe Oficina de Control Interno)

Plan anticorrupción y de atención al ciudadano – Vigencia 2020

- En atención a que SubComponente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de riesgos de corrupción. Subcomponente 5 Seguimiento. Código 1.10. y 1.11 Meta o producto: Un (1) seguimiento. Indicador: Número de seguimientos realizados/1. Fecha inicial planeada: 01/03/2020 Fecha Final planeada: 30/04/2020. Actividad 1.11, se elimina programación porque se realiza en el mes de marzo.
- Componente 3. Rendición de cuentas. Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional. Códigos 3.56, 3.57, 3.58, 3.59, 3.61, 3.62 y 3.63. Se elimina programación porque se realiza con periodicidad cuatrimestral. Meta o producto: Realizas tres (3) seguimientos a los compromisos formulados por la Entidad en los espacios de rendición de cuentas y diálogos de doble vía que sean realizados.

Como resultado del comité se cuenta con una votación de aprobación de 7 integrantes a saber:

- Dr. Alexander Reina Otero - Por medio del presente correo me permito aprobar el plan anticorrupción y PIGA con las observaciones realizadas al primero y señaladas con rojo en el documento. Quién actúa en Calidad de Secretario General y Director encargado.
- Dr. Pablo Cesar Pacheco Rodríguez - comunico mi voto positivo al contenido de observaciones realizadas en el Comité Virtual
- Dra. Omaira Morales Arboleda. Aprueba los documentos propuestos a consideración del Comité.
- Dr. William Alejandro Rivera Camero. Aprueba el contenido de la sesión virtual del comité.
- Dr. John Franklin Pardo Sánchez - Me permito aprobar por parte de la Subdirección de Fortalecimiento, los documentos puestos a consideración en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Nelly Garcia Báez - manifiesto mi aprobación a los documentos adjuntos al presente correo.

Como resultado de la presente sesión de comité virtual, se da por aprobado el contenido de los siguientes documentos:

- Plan de Acción Institucional 2020_VF el cual contiene el Plan de Acción para la vigencia 2020. Se publicará con los ajustes propuestos en la página WEB en el link de <http://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/plan-de-gasto-publico/2020>
- PAAC_IDPAC 2020 Versión 0, el cual contiene el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Se publicará con los ajustes propuestos en la página WEB en el link de <http://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/plan-anti-tramites/2020>
- Plan de Acción PIGA 2020. El cual se procederá con el reporte en la herramienta STORM WEB de la Secretaría Distrital de Ambiente. Se publicará en la página WEB en el link: <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/politicas-lineamientos-sectoriales-institucionales>.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Nelly García Baez	Realizar los ajustes solicitados por el Director General (E) y el Jefe de la Oficina de Control Interno	31/01/2020	



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

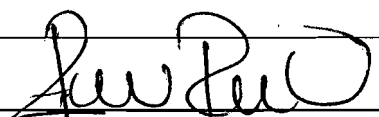
GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: IDPAC-GD-FT-19
Versión: 02
Páginas 6 de 6
Fecha: 06/11/2015

ACTA DE REUNIÓN

2	Nelly García Baez	Gestionar la publicación del PAAC en la página WEB de la entidad	31/01/2020	
3	Nelly García Baez	Trasmisión del Plan de Acción Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – Herramienta STORM WEB	31/01/2020	

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre Alexander Reina Otero		Nombre Nelly García Baez	
Cargo o No. de Contrato: Director General (E)		Cargo o No. de Contrato: Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)	
Firma 		Firma 