	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: IDPAC-GD-FT-19 Versión: 02 Páginas 1 de 12 Fecha: 06/11/2015
	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		
05	7:00	(x) a.m. p.m.	10:30	(x) a.m. p.m.	30	07	2020		x

Lugar: Microsoft Teams

Proceso: Planeación estratégica



Convoca: Claudia Milena Salcedo Acero

Cargo: Jefe Oficina Asesora e Planeación

Objetivo de la reunión: 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", se convocó la Sesión Extraordinaria No. 5, el jueves 30 de julio, a partir de las 7:00 a.m., y hasta las 10:30 a.m., con el siguiente orden del día:

- Aprobación de las modificaciones propuestas por las Dependencias para el Plan de Acción Institucional – PAI 2020 (fechas de ejecución, reformulación de acciones, cambios de responsables y solicitudes de retiro del PAI).
- Aprobación propuesta de depuración del Plan de Acción Institucional - PAI 2020 de la Oficina Asesora de Planeación. (Se solicita revisar el documento Word anexo "Metodología de depuración del PAI" donde encontrarán las explicaciones correspondientes a la propuesta)
- Aprobación propuesta de modificación de los líderes de Políticas MIPG en el IDPAC – Presentación del Informe de Desempeño Institucional (Sector Gobierno).
- Presentación Informe de Ejecución Presupuestal 2020.
- Presentación Informe de Ejecución Reserva Presupuestal.
- Presentación Cierre Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020.
- Presentación Informe de Avance del PAI – 2020, corte 30 de junio de 2020.
- Comité de Coordinación de Control Interno CICCI - Reportes Oficina de Control Interno.
 - Informe Instrumentos técnicos sistema de control Interno IDPAC primer Semestre 2020.
 - Reporte de observaciones y acciones de mejoramiento primer semestre 2020
 - Priorización Metas Plan de Desarrollo Distrital a cargo del IDPAC.
- Proposiciones y varios

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Alexander Reina Otero	Director General	
Pablo César Pacheco Rodríguez	Secretario General	



GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: IDPAC-GD-FT-19
 Versión: 02
 Páginas 2 de 12
 Fecha: 06/11/2015

ACTA DE REUNIÓN

Donka Atanassova Iakimova	Subdirectora de Promoción de la Participación	
Ana María Almario Dreszer	Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social	
William Alejandro Rivera Camero	Subdirector de Asuntos Comunes	
Paula Lorena Castañeda Vásquez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Pedro Pablo Salguero Lizarazo	Jefe Oficina de Control Interno	
Marcela Pérez	Asesor de la Dirección General	
Claudia Milena Salcedo Acero	Jefe Oficina Asesora de Planeación	

3. Orden del día	4. Elaborado por (nombre):
-------------------------	-----------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación de las modificaciones propuestas por las Dependencias para el Plan de Acción Institucional – PAI 2020 (fechas de ejecución, reformulación de acciones, cambios de responsables y solicitudes de retiro del PAI). 2. Aprobación propuesta de depuración del Plan de Acción Institucional - PAI 2020 de la Oficina Asesora de Planeación. (Se solicita revisar el documento Word anexo "Metodología de depuración del PAI" donde encontrarán las explicaciones correspondientes a la propuesta) 3. Aprobación propuesta de modificación de los líderes de Políticas MIPG en el IDPAC – Presentación del Informe de Desempeño Institucional (Sector Gobierno). 4. Presentación Informe de Ejecución Presupuestal 2020. 5. Presentación Informe de Ejecución Reserva Presupuestal. 6. Presentación Cierre Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020. 7. Presentación Informe de Avance del PAI – 2020, corte 30 de junio de 2020. 8. Comité de Coordinación de Control Interno CICCI - Reportes Oficina de Control Interno. <ol style="list-style-type: none"> 8.1. Informe Instrumentos técnicos sistema de control interno IDPAC primer Semestre 2020. 8.2. Reporte de observaciones y acciones de mejoramiento primer semestre 2020 8.3. Priorización Metas Plan de Desarrollo Distrital a cargo del IDPAC 9. Proposiciones y varios. 	Claudia Milena Salcedo Acero <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">5. Proceso responsable de la elaboración:</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Planeación Estratégica</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Lugar: No aplica</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Fecha</td> <td style="text-align: center;">Día</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> <td style="text-align: center;">Hora</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">am</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">pm</td> </tr> </table>	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
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”, y dando cumplimiento al **Artículo 7. Funciones del Secretario Técnico**, se programó la agenda del Comité de manera consultiva con los miembros, a los quienes se le solicitó previamente a través de correo electrónico informar los temas a agendar para la sesión, en el marco de las responsabilidades asociadas a la implementación de las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De igual manera, se remitieron los documentos que serían objeto de aprobación durante la sesión (puntos 1, 2 y 3 del orden del día) con la antelación de tres (3) días como lo establece el numeral 1 del artículo 7 de dicha Resolución. Los documentos soporte de los temas de carácter informativo fueron presentados durante la sesión y hacen parte constitutiva de la presente acta.

A las 7:05 a.m., se dio inicio a la sesión virtual del Comité, donde el Director General preguntó si se contaba o no con quórum deliberatorio y decisorio para dar inicio a la sesión. Al respecto, la Dra. Claudia Milena Salcedo Acero, mencionó que la Dra. Donka Atanassova Iakimova y el Dr. Pablo Cesar Pacheco Rodríguez ingresaron unos minutos después a la sesión, y por tanto, se contó con la mayoría de los miembros para deliberar y dar inicio a la sesión del Comité.

Seguidamente la Dra. Claudia Milena Salcedo Acero agradeció la participación de los miembros e inició la sesión explicando que el ejercicio de depuración del Plan de Acción Institucional (PAI) tenía como objetivo enmarcar las acciones del IDPAC en la nueva estructura programática para la Planeación Estratégica Institucional conforme a las metas del nuevo Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Estratégico Sectorial y los nuevos proyectos de inversión formulados.

1. Aprobación de las modificaciones propuestas por las Dependencias para el Plan de Acción Institucional – PAI 2020 (fechas de ejecución, reformulación de acciones, cambios de responsables y solicitudes de retiro del PAI).


La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación indicó que el ejercicio de depuración estuvo compuesto por dos fases, la primera de ellas correspondió a las solicitudes de ajuste del PAI recibidas de todos los procesos de acuerdo con el análisis realizado de las acciones en el marco de los criterios establecidos en la herramienta de depuración, y la segunda fase, obedece al análisis posterior realizado por la Oficina Asesora de Planeación al verificar cada una de las acciones y criterios asociados por los procesos. Para este punto, se tuvieron en cuenta las modificaciones al Plan de Auditoría aprobadas en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 5 de junio de 2020, para que sean actualizadas en el aplicativo SIGPARTICIPO.

La primera fase se resume en el siguiente cuadro que evidencia las solicitudes de ajuste para el Plan de Acción Institucional recibidas de todos los procesos y agrupadas en cuatro (4) criterios de ajuste así:

01	Solicitud de ajuste de fechas para las acciones.	9	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación Estratégica (3) Planeación Estratégica (3) Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente (3)
02	Solicitud de ajuste de responsables de las acciones.	24	<ul style="list-style-type: none"> Planeación Estratégica (23) Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente (1)
03	Solicitud de retiro de la acción del Plan de Acción Institucional.	70	<ul style="list-style-type: none"> Planeación Estratégica (39) Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente (18) Control Interno Disciplinario (3) Gestión de TIC (1) Gestión Documental (3) Gestión Judicial (1) Comunicación Estratégica (3)
04	Solicitud de reformulación de la acción.	12	<ul style="list-style-type: none"> Planeación Estratégica (11) Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente (1)

2. Aprobación propuesta de depuración del Plan de Acción Institucional - PAI 2020 de la Oficina Asesora de Planeación.

La segunda fase de depuración fue realizada por la Oficina Asesora de Planeación con una revisión exhaustiva, rigurosa y detallada de cada una de las acciones en la que se verificó el aporte de estas a la nueva estructura programática. En esta revisión, se identificaron acciones operativas que se realizan en el ejercicio de las funciones del personal del IDPAC pero que no deben estar incluidas en PAI, se evidenciaron acciones relacionadas que pueden agruparse en los catorce (14) planes del Decreto 612 de 2018 dejando dos actividades de formulación y ejecución en el PAI que permitan realizar el correspondiente seguimiento, además se identificaron acciones relacionadas que pueden

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO REGIONAL Y COORDINACIÓN Instituto General de la Planeación y 0000-0000</p>	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: IDPAC-GD-FT-19 Versión: 02 Páginas 4 de 12 Fecha: 06/11/2015
	ACTA DE REUNIÓN	

agruparse en planes adicionales diferentes a los del Decreto en mención y finalmente se identificaron oportunidades de mejora en la simplificación de acciones con relación a los mecanismos de seguimiento mensual programados en el aplicativo SIGPARTICIPO que da lugar a la repetición de acciones. Con la anterior información, la segunda fase de depuración estuvo enmarcada en los siguientes siete (7) criterios:

1. Continuidad de la acción
2. Reformulación de la acción
3. Reformulación y unificación acciones relacionadas
4. Reformulación y unificación planes decreto 612 de 2018
5. Reformulación y unificación otros planes
6. Retiro de la acción
7. Retiro por duplicidad en SIG PARTICIPO

Estos criterios serán implementados una vez se formulen las acciones del PAI a partir de las mesas de trabajo que se realizarán con las dependencias. La Jefe la Oficina Asesora de Planeación explicó a los miembros del comité que el ejercicio de depuración fue una primera fase y que para el mes de agosto todas las dependencias podrán formular acciones adicionales en el marco de las nuevas metas y enmarcadas en la nueva estructura programática.

Una vez presentados el punto 1 sobre los ajustes al PAI y el punto 2 sobre la metodología de depuración, la Dra. Donka Atanassova, manifestó que estaba en desacuerdo con una de las observaciones del documento metodológico que dice:

“Existe una debilidad en la solicitud de ajuste de las acciones del PAI ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dado que se evidenciaron acciones vencidas en el aplicativo SIGPARTICIPO en dos sentidos: por un lado, aquellas acciones que no pueden realizarse por la situación de emergencia del COVID-19 y las acciones que dejaron de reportarse en el aplicativo por instrucción de la Secretaría Distrital de Planeación. Estas situaciones no fueron informadas de manera oportuna”

y solicitó su retiro del documento, la jefe de la Oficina Asesora de Planeación acogió la solicitud y la observación no hará parte del documento explicativo. De igual forma, la Dra. Donka Atanassova, informó que no fueron incluidas en el documento Excel las solicitudes de ajuste para las acciones a cargo de su Subdirección que fueron enviadas por correo a la Oficina Asesora de Planeación, en este punto, la Dra. Claudia Milena Salcedo, se compromete a revisar posteriormente que todas las solicitudes queden incluidas en el ajuste del Plan de Acción Institucional.

Por su parte, el Dr. Alexander Reina, Director General preguntó sobre alguna consideración adicional a estos dos puntos por parte de los demás miembros del Comité. Al respecto y ante el requerimiento puntual por parte del señor Director del IDPAC al Dr. Pedro Pablo Salguero, este último indicó su conformidad con el ejercicio expresando estar de acuerdo con los criterios establecidos para la depuración del PAI y señalando que esto permitirá reducir la extensión del PAI y mejorarlo. No se presentaron más observaciones.

Seguidamente, el Director General sometió para aprobación las modificaciones presentadas al Plan de Acción Institucional presentadas en el punto 1 y la metodología de depuración del punto 2 de la sesión. Los miembros del Comité aprobaron las solicitudes de ajuste realizadas por las dependencias para el Plan de Acción Institucional y aprobaron la metodología propuesta por la Oficina Asesora de Planeación para la depuración del Plan de Acción Institucional. Se aclara que dentro de los ajustes para el Plan de Acción Institucional se tendrán en cuenta las modificaciones al Plan de Auditoría aprobadas en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizado el 5 de junio.

3. Aprobación propuesta de modificación de los líderes de Políticas MIPG en el IDPAC

Se presentó a los miembros del Comité los resultados sectoriales del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG), en el cual se mide el nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual se cumple a través de siete (7) dimensiones: (1) Talento Humano, (2) Direccionamiento estratégico y Planeación, (3) Gestión con valores para el resultado, (4) Evaluación de resultados, (5) Información y Comunicación, (6) Gestión del Conocimiento y (7) Control Interno, que a su vez se implementan a través de dieciocho (18) Políticas.

Dentro de los logros obtenidos por el IDPAC se observa que la calificación aumentó pasando de 70 puntos a 88.8 puntos en los resultados de la vigencia 2019. Igualmente, la invitación para las entidades del sector es seguir trabajando en la implementación del MIPG y obtener el 90% de cumplimiento: Esta cifra es una meta que se estableció de cara al nuevo Plan de Desarrollo Distrital. De acuerdo con los resultados obtenidos, se observó que a nivel sector, las dimensiones con mayores fortalezas son: Gestión de Talento Humano y Gestión del Conocimiento y la Innovación y como oportunidades de mejora o dimensiones a fortalecer se encuentran: Direccionamiento Estratégico y Planeación y Evaluación de resultados.

Con relación a las políticas se tienen como fortaleza: Servicio al ciudadano, Gestión del Talento Humano y Gestión del Conocimiento y la Innovación y como oportunidades de mejora se encuentran: Planeación Institucional, Integridad, Seguimiento y Evaluación del Desempeño



ACTA DE REUNIÓN

Institucional, Seguridad Digital, Defensa Jurídica, Gestión Documental y Participación Ciudadana.

Frente a los resultados presentados, el Dr. Pablo César Pacheco, manifestó su preocupación con relación a la calificación de la Política de Defensa Jurídica, al respecto, la Dra. Paula Castañeda, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, señala que aunque la puntuación del IDPAC fue de 85.2 las demás entidades del sector que obtuvieron una menor calificación arrastran la cifra alcanzada por el IDPAC, lo cual explica la calificación de la Política a nivel sector en un 80.2. No obstante, explicó que en la evaluación de implementación del Modelo de Gestión Jurídica pública por entidad el IDPAC obtuvo una calificación de 96 y en este sentido se espera que para la próxima evaluación se refleje en la nueva calificación. En este contexto de la presentación la Oficina Asesora de Planeación explica a los miembros del comité que es importante trabajar desde todos los procesos para la implementación de MIPG, en este sentido, presenta la propuesta de modificación de liderazgo de las políticas, argumentando que será importante liderar la implementación de las políticas de MIPG desde los procesos y no desde las dependencias, lo anterior, para que cada Subdirector y/o Jefe que son quienes lideran los procesos designen un Enlace MIPG y de Proceso para que trabaje de manera conjunta con la Oficina Asesora de Planeación y se generen estrategias articuladas para los lineamientos de política y el desempeño de los procesos. Lo anterior, permitirá obtener eficiencias en el seguimiento, medición e implementación de acciones fortaleciendo a su vez el Modelo de Operación por Procesos y la implementación de las políticas de MIPG. A continuación, se presentan los líderes actuales (por Dependencia) y la propuesta de modificación (Por procesos):

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	LÍDER ACTUAL (DEPENDENCIA)	PROCESO LÍDER PROPUESTO
1. Política Gestión Estratégica de Talento Humano	Secretaría General	Gestión de Talento Humano
2. Política de Integridad	Secretaría General	Gestión de Talento Humano
3. Política de Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Planeación Estratégica
4. Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Secretaría General	Gestión Financiera
5. Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación	Mejora Continua
6. Política de Gobierno digital	Secretaría General	Gestión de Tecnologías de la Información
7. Política de Seguridad Digital	Secretaría General	Gestión de Tecnologías de la Información
8. Política de Defensa jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Gestión Jurídica
9. Política de Mejora normativa	Oficina Asesora Jurídica	Gestión Jurídica
10. Política de Servicio al ciudadano	Secretaría General	Atención a la Ciudadanía
11. Política de Racionalización de trámites	Oficina Asesora de Planeación	Planeación Estratégica
12. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente
13. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación	Planeación Estratégica
14. Política de Gestión documental	Secretaría General	Gestión Documental
15. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Secretaría General	Comunicación Estratégica
16. Política de Gestión de la información estadística	No tiene responsables	Promoción de la Participación Comunitaria Incidente Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes
17. Política de Gestión del conocimiento y la innovación	Todos los líderes de proceso	Gestión de Talento Humano
18. Política de Control Interno	Todos los líderes de proceso	Control Interno
19. Gestión Ambiental (Componente)	Actualmente no tiene responsable	Planeación Estratégica

Como se observa en la tabla, la propuesta presentada se enmarcó en que los liderazgos sean asumidos por los procesos y no por las dependencias, además se apoya en un esquema que propone un enlace MIPG de tal forma que desde cada proceso se estudien los lineamientos de política y se propongan alternativas a implementar, lo anterior, no significa en ningún caso que el proceso que lidera la política sea el único responsable de la implementación total de la política, la propuesta de la Oficina Asesora de Planeación es trabajar conjuntamente con los enlaces que sean designados por los jefes y subdirectores para realizar mesas de trabajo, estudiar lineamientos de política, verificar oportunidades de mejora a nivel sector y a nivel institucional y articular este ejercicio a las acciones identificadas en los autodiagnósticos de MIPG para proponer estrategias que garanticen la implementación de las políticas de manera articulada proceso – política.



El rol del enlace MIPG tendrá las siguientes responsabilidades:

- Adquirir conocimiento sobre la política a cargo y compartirlo con el equipo de trabajo
- Coordinar la implementación de los lineamientos de Política de acuerdo con los establecido en el Manual del MIPG.
- Articular le implementación de la política con otros procesos para evitar la duplicidad de esfuerzos y de actividades
- Formular estrategias de implementación para garantizar el cumplimiento de los lineamientos de política en el IDPAC
- Elaborar el informe de avance de implementación de la política y remitirlo a la OAP para consolidación y presentación en CIGD.
- Coordinar con el líder de proceso la implementación de los lineamientos de política relacionados con la documentación del SIG.

El enlace del proceso tendrá las siguientes responsabilidades:

- Revisa y gestiona la elaboración, actualización y/o eliminación documental asociada al proceso
- Realiza el seguimiento al desempeño del proceso a través de la medición de los indicadores y su respectivo análisis.
- Realiza el monitoreo a los riesgos del proceso y gestiona su actualización
- Revisa los informes de las auditorías y coordina el análisis de causas y la formulación de acciones de mejora.
- Comunica alertas a su jefe inmediato frente al reporte y revisión de los planes en SIGPARTICIPO
- Gestiona con la OAP la inclusión de los documentos al SIG y comunica a su equipo los temas tratados sobre procesos en las reuniones con la OAP.
- Garantiza el cumplimiento de las obligaciones de la 1ra. Línea de Defensa del MIPG

La Oficina Asesora de Planeación tendrá las siguientes responsabilidades:

- Orientar a los procesos en la implementación del MIPG
- Verificar el cumplimiento de lineamientos de política
- Realizar monitoreo a las acciones de mejora identificadas
- Comunicar a los enlaces temas de interés del MIPG
- Asesorar en la articulación de las estrategias de implementación que formulen los enlaces
- Brindar asesoría en el Sistema Integrado de Gestión
- Proponer estrategias de articulación del MIPG con los procesos
- Asesorar el proceso de formulación de acciones para el fortalecimiento del SIG

Sobre la presentación, el Dr. Pedro Pablo Salguero, solicitó remitir a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados completos del FURAG y a los líderes de las Políticas de MIPG que van a ser aprobados en la sesión actual de tal forma que sirva como insumo y fuente inicial de información. Asimismo, recomienda que con respecto a los resultados del FURAG, la entidad no sólo se enfoque en fortalecer aquellas dimensiones y/o políticas en los que debe aumentar el puntaje, sino que se aúnen esfuerzos institucionales para mantener las calificaciones que no representan una oportunidad de mejora al obtener altos puntajes en la evaluación del FURAG.

Con relación a la propuesta de líderes de política, el Jefe de Control Interno indica que no es competencia del Jefe de la Oficina de Control Interno liderar políticas de gestión, dado que sus roles y funciones no le permiten hacer parte de la toma de decisiones en el Instituto, por lo que sugiere que el Proceso de Mejora Continua o el Proceso de Planeación Estratégica lideren la Política de Control Interno con la participación de todos los procesos.

Por su parte, el Dr. Pablo Pacheco, manifestó que no tiene claridad sobre los cambios propuestos y expresa que el líder de proceso no existe en la estructura organizacional e indaga sobre si el líder de proceso en algunas áreas no es el directivo y expresa que al ser otra persona existiría dificultad para responsabilizar a ese líder de proceso de esa política. Al respecto, la Dra. Claudia Milena Salcedo, explicó que los responsables de los procesos son los jefes de las dependencias e indicó que la línea en la que se está trabajando es que el responsable de la política sea el líder de proceso y que el enlace designado sea coequipero para la implementación y mejoras de las políticas de MIPG, de tal forma que este enlace MIPG se encargue de coordinar y difundir el lineamiento de política al interior del proceso en el que participa.

De otro lado, la Dra. Donka Atanassova presentó dos (2) observaciones con respecto a la propuesta de líderes de políticas e indicó que desde su Subdirección se lidera la Política Pública de Participación Ciudadana y señaló que la política de Participación Ciudadana del MIPG está enmarcada en temas de gestión institucional y, por tanto, considera que deben ser lideradas por la Oficina Asesora de Planeación. Igualmente, y con relación a la Política de Gestión de la Información Estadística indicó que la información llega a la Oficina Asesora de Planeación y, por tanto, debería sumir también el liderazgo de esta política. Al respecto, la Dra. Claudia Milena Salcedo, señaló que la Política de Participación Ciudadana es un componente de la Política Pública de Participación Ciudadana, la cual tiene un componente de gestión y en este sentido



propone liderarla de manera conjunta con el Proceso de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente.

Al respecto, el jefe de la Oficina de Control Interno; intervino mencionando que en otras entidades donde no se adelantan estos procesos de participación desde lo misional normalmente la política es liderada por el proceso de Atención a la Ciudadanía, por lo cual se sugiere que se considere este proceso como líder de política porque si bien toda la información llega a la Oficina Asesora de Planeación, esto no significa que esta dependencia tenga el conocimiento práctico y el nivel de decisión sobre las actividades relacionadas con Atención a la Ciudadanía.

Por su parte, el Dr. William Rivera, manifiesta estar de acuerdo con lo manifestado por la Dra. Donka Atanasova. Sobre el asunto, la Dra. Claudia Milena Salcedo, pone en consideración de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la decisión sobre el liderazgo de las políticas objeto de observación. El Director General explicó que el liderazgo de la construcción de la Política Pública de la Participación Incidente de cara a la ciudadanía es la Subdirección de la Promoción y aclaró que desde la entidad esta política de participación se debe asumir desde la gestión institucional y en este escenario mencionó que sería la Oficina Asesora de Planeación desde el Proceso de Planeación Estratégica quien debe liderarla. Una vez escuchadas todas las observaciones y analizada la información se definió que el Proceso de Planeación Estratégica debe liderar la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública y la Política de Gestión de la información Estadística. Sobre este punto, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación mencionó que la propuesta de liderazgo de la Política de Gestión de la Información Estadística se propuso para los procesos misionales porque es en ellos donde se gestan todos los datos estadísticos de la entidad, sin embargo, mencionó que lo liderará el Proceso de Planeación Estratégica a través de la definición de procedimientos que permitan establecer los lineamientos para el reporte de la información y de los datos hacia la Oficina Asesora de Planeación con el fin de garantizar la consolidación oportuna de la información estadística. Los miembros del Comité aprueban la propuesta de los líderes de las Políticas MIPG con las observaciones y ajustes realizados por los miembros en las tres políticas que fueron objeto de análisis y modificación. En este sentido se presentan a continuación los líderes de política aprobados durante la sesión:

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	LÍDER ACTUAL (DEPENDENCIA)	PROCESO LÍDER PROPUESTO
1. Política Gestión Estratégica de Talento Humano	Secretaría General	Gestión de Talento Humano
2. Política de Integridad	Secretaría General	Gestión de Talento Humano
3. Política de Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Planeación Estratégica
4. Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Secretaría General	Gestión Financiera
5. Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación	Mejora Continua
6. Política de Gobierno digital	Secretaría General	Gestión de Tecnologías de la Información
7. Política de Seguridad Digital	Secretaría General	Gestión de Tecnologías de la Información
8. Política de Defensa jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Gestión Jurídica
9. Política de Mejora normativa	Oficina Asesora Jurídica	Gestión Jurídica
10. Política de Servicio al ciudadano	Secretaría General	Atención a la Ciudadanía
11. Política de Racionalización de trámites	Oficina Asesora de Planeación	Planeación Estratégica
12. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación	Planeación Estratégica
13. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación	Planeación Estratégica
14. Política de Gestión documental	Secretaría General	Gestión Documental
15. Política de Transparencia, acceso a la inf. pública y lucha contra la corrupción	Secretaría General	Comunicación Estratégica
16. Política de Gestión de la información estadística	No tiene responsables	Planeación Estratégica
17. Política de Gestión del conocimiento y la innovación	Todos los líderes de proceso	Gestión de Talento Humano
18. Política de Control Interno	Todos los líderes de proceso	Planeación Estratégica
19. Gestión Ambiental (Componente)	Actualmente no tiene responsable	Planeación Estratégica

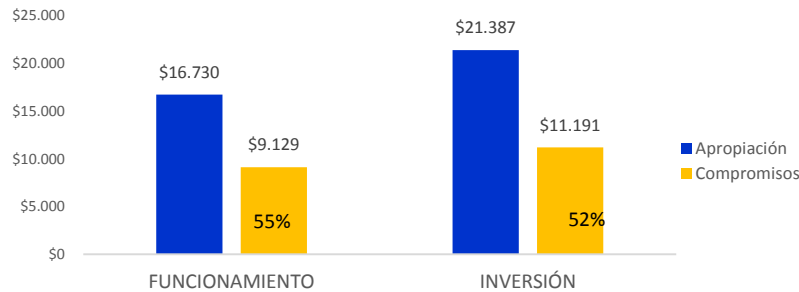
4. Presentación Informe de Ejecución Presupuestal 2020.

La Dra. Claudia Milena Salcedo, presentó a los miembros del Comité el informe de Ejecución Presupuestal con corte al 29 de julio como se indica en la siguiente gráfica:



GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN



En este sentido, a través de los nuevos proyectos de inversión se muestra la ejecución presupuestal de manera resumida con corte al 29 de julio así:

DESCRIPCIÓN	Apropiación Vigente	Compromisos	Ejecución
FUNCIONAMIENTO	\$ 16.730.805.000	\$ 9.128.810.902	55%
Gastos de personal	\$ 12.374.305.000	\$ 5.762.822.182	47%
Adquisición de bienes y servicios	\$ 4.342.500.000	\$ 3.365.398.720	77%
Gastos diversos	\$ 14.000.000	\$ 590.000	4%
INVERSIÓN	\$ 21.386.843.000	\$ 11.191.255.782	52%
Bogotá Mejor para todos	\$ 6.533.408.167	\$ 6.532.181.500	100%
Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"	\$ 14.853.434.833	\$ 4.659.074.282	31%
TOTAL	\$ 38.117.648.000	\$ 20.320.066.684	53%

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, explicó que se hizo una revisión del Plan Anual de Adquisiciones y realizó un llamado para que las dependencias contraten conforme a la programación realizada, para lo cual, se remitirá la matriz a todos los miembros del Comité con el fin de tener presente la programación de contratación y no afectar el cumplimiento de la ejecución presupuestal y de las metas previstas.

5. Presentación Informe de Ejecución Reserva Presupuestal.

La Dra. Claudia Milena Salcedo, presentó a los miembros del Comité el informe de Ejecución Reserva Presupuestal con corte al 29 de julio como se indica en la siguiente tabla:

PROYECTO	RESERVAS NETAS	GIRADO	%	POR GIRAR
1080 - Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional	\$ 228.750.856	\$ 129.656.668	56,7%	\$ 99.094.188
1013 - Formación para una participación ciudadana incidente en los asuntos públicos de la ciudad	\$ 102.637.857	\$ 90.611.877	88,3%	\$ 12.025.980
1014 - Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad	\$ 169.130.829	\$ 146.919.840	86,9%	\$ 22.210.989
1088 - Estrategias para la modernización de las Organizaciones Comunes en el Distrito Capital	\$ 222.343.038	\$ 203.507.302	91,5%	\$ 18.835.736
1089 - Promoción para una participación incidente en el Distrito	\$ 607.702.882	\$ 517.745.039	85,2%	\$ 89.957.843
TOTAL INVERSIÓN	\$ 1.333.178.795	\$ 1.091.054.059	81,84%	\$ 242.124.736

El Director General manifestó que miden la gestión por la calidad de la ejecución y la diligencia para ejecutar, el Secretario General hizo hincapié en que se debe tener cuidado con el tema de las reservas e identificar muy bien porque realmente la entidad está por fuera del tiempo para ejecutarlas y hace un llamado a la diligencia porque esto tiene un efecto presupuestal directo sobre el proyecto de presupuesto para la vigencia 2021.

6. Presentación Cierre Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020.

La Dra. Claudia Milena Salcedo, presentó a los miembros del Comité el informe sobre los resultados de las metas del Plan de Desarrollo

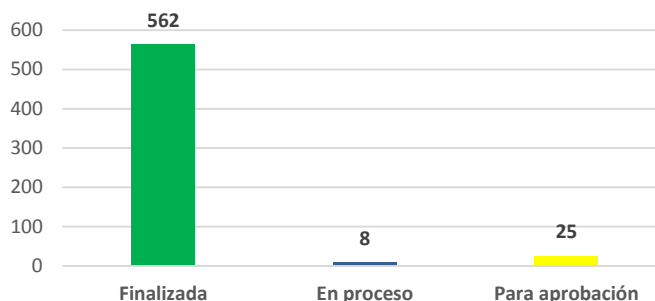


Distrital 2016 – 2020 que fueron reportadas con el cierre a 31 de mayo de 2020. De las cuales se cumplieron 9 metas al 100%, (1) en 98% y (1) en 94%, las que quedaron por debajo del 100% se detallan a continuación:

1. “92 - Optimizar sistemas de información para optimizar la gestión (hardware y software)” esta meta con corte al 30 de junio se cumplió al 100%.
2. “381 - Realizar 350 Acciones de participación ciudadana desarrolladas por organizaciones comunales, sociales y comunitarias”, sobre la cual se presentó una justificación técnica que con ocasión de las medidas de aislamiento del COVID-19 no fue posible cumplir al 100% con la meta porque las acciones de participación se desarrollan en su mayoría de manera presencial y en espacio público.

7. Presentación Informe de Avance del PAI – 2020, corte 30 de junio de 2020.

La Dra. Claudia Milena Salcedo, presentó a los miembros del Comité el informe de Avance del Plan de Acción Institucional con corte al 30 de junio y explicó que no contiene las modificaciones del ejercicio de depuración aprobadas en el presente comité y señaló que para el presente informe el PAI contaba con un total de 904 acciones, de las cuales para el 30 de junio debían cumplirse 595. El avance se presenta a continuación:



El porcentaje de cumplimiento fue de 94% con 564 acciones ejecutadas, 8 en proceso y 25 en etapa de aprobación, por lo cual, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación invitó a los jefes a cerrar en el aplicativo SIGPARTICIPO. Con relación al Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG se cuenta con 146 acciones donde se obtuvo un 86% de cumplimiento que corresponde a la ejecución de 30 acciones, 4 en proceso y 1 en etapa de aprobación.

8. Comité de Coordinación de Control Interno CICCI - Reportes Oficina de Control Interno.

En el marco de la Sesión Extraordinaria No. 5 del Comité de Gestión y Desempeño del IDPAC, cuya convocatoria fue realizada el día 26 de julio mediante correo electrónico de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se dio inicio al punto 8 del Orden del Día, sesión 4 de 2020 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:

8. Comité de Coordinación de Control Interno CICCI - Reportes Oficina de Control Interno

- 8.1. Informe Instrumentos técnicos sistema de control Interno IDPAC primer Semestre 2020.
- 8.2. Reporte de observaciones y acciones de mejoramiento primer semestre 2020
- 8.3. Priorización Metas Plan de Desarrollo Distrital a cargo del IDPAC.

Acto seguido se verificó la asistencia de los integrantes del CICCI, mediante revisión en la herramienta TEAMS, constatando la “presencia” de las siguientes personas:

Dr. Alexander Reina Otero - Director General
Dr. Pablo Cesar Pacheco Rodríguez - Secretario General
Dra. Ana María Almario - Subdirectora Fortalecimiento de la Organización Social
Dra. Donka Atanassova Iakimova - Subdirectora de Promoción de la Participación
Dr. William Alejandro Rivera Camero - Subdirector de Asuntos Comunales
Dra. Claudia Milena Salcedo Acero - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Dra. Paula Lorena Castañeda Vásquez - Jefe de la Oficina Jurídica



Dr. Pablo Salguero Jefe de la Oficina de Control Interno quien ejerce la Secretaría Técnica del Comité, participa en el mismo con voz, pero sin voto.

No asistieron:

Dra. Omaira Morales Arboleda - Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Una vez verificado el Quorum para la sesión del comité, el jefe de la Oficina de Control Interno dio inicio a la presentación de los puntos anteriormente relacionados, así:

8.1. Informe Instrumentos técnicos sistema de control Interno IDPAC primer Semestre 2020.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 39 Parágrafo 4. Del decreto 807 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se presentó mediante documento Power Point "CICCI REPORTES OCI JULIO 30 2020" (el cual hace parte integral de la presente acta) el informe de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno del IDPAC, para el periodo enero junio de 2020.

Finalizada la presentación de este punto, el jefe de la OCI, preguntó si se tenían comentarios al respecto, a lo cual se presentaron las siguientes intervenciones:

a. NECESIDADES ACTIVIDAD AUDITORA INTERNA - Recurso Humano

El doctor Pablo Cesar Pacheco – Secretario General, respecto a la contratación de un Ingeniero de Sistemas para apoyar a la OCI en el seguimiento a la auditoría interna realizada en la vigencia 2019 al proceso de Gestión TICS, manifestó que en atención a las recomendaciones producto de esta auditoría se asignaron recursos para la contratación, en esta vigencia, de un profesional que trabajará en el área de Sistemas para atender los aspectos recomendados.

La anterior intervención hace referencia a lo manifestado por el Jefe de la OCI, quien en desarrollo del numeral 8.1., informó al CICCI que actualmente se encuentra en estudio por parte de la Administración el reemplazo de un contratista - profesional y que de no ser posible sería necesario el replanteamiento del Plan Anual de Auditoría Interna, adicionalmente sobre la contratación del Ingeniero de sistemas para efectuar seguimiento a la auditoría al proceso TICS en la vigencia 2019, se informó que, para esta vigencia no se contratará con este, debido a cuestiones presupuestales, según lo informado por la Secretaría General.

A lo cual el jefe de la OCI, indicó al comité que la actividad de seguimiento del Ingeniero de Sistemas, será contemplada para los primeros meses de la vigencia 2021, teniendo en cuenta que la auditoría de 2019 se realizó a finales de la vigencia.

Los demás asistentes manifestaron no tener comentarios sobre los aspectos informados en el numeral 8.1.

8.2. Reporte de observaciones y acciones de mejoramiento primer semestre 2020

En cumplimiento del compromiso adquirido en la sesión 3 de 2020 del CICCI, llevada a cabo el pasado 05 de junio, se presentó mediante documento Power Point "CICCI REPORTES OCI JULIO 30 2020" (el cual hace parte integral de la presente acta) el informe detallado de las observaciones documentadas por la OCI durante el periodo enero – junio de 2020, y el estado de las correspondientes acciones de mejoramiento. (10 observaciones documentadas, 2 acciones de mejora en ejecución, 3 en etapa de formulación y 5 no formuladas)

Finalizada la presentación de este punto, el Jefe de la OCI, preguntó si se tenían comentarios al respecto, a lo cual se presentaron las siguientes intervenciones:

a. ACCIONES DE MEJORAMIENTO

El doctor Alexander Reina – Director General, indico a los asistentes al Comité de Gestión y Desempeño, como responsables de los procesos, que se atendiera la información presentada por la OCI y se adelantaran acciones de mejora correspondientes.

Los demás asistentes manifestaron no tener comentarios sobre los aspectos informados en el numeral 8.2.

8.3. Priorización Metas Plan de Desarrollo Distrital a cargo del IDPAC.

Se informó al CICCI que la OCI, solicitó a la Administración del Instituto, informara las Metas del PDD a cargo del IDPAC priorizadas para el



seguimiento que debe hacer la OCI en cumplimiento de en el Artículo 39 Parágrafo 5. Del decreto 807 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, sobre lo cual se recibió como respuesta que: "El IDPAC participa en quince (15) metas del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, las cuales se ejecutan a través de nueve (9) proyectos de inversión formulados para el período 2020-2024, cuyas metas para la vigencia 2020 fueron priorizadas teniendo en cuenta los recursos provenientes de la armonización presupuestal".

De acuerdo con lo anterior la OCI programó la ejecución del primer seguimiento para el mes de octubre de 2020.

No obstante, lo anterior la OCI, solicito que, si se surte algún ejercicio de priorización de metas, este se informe oportunamente para ser tenidas en cuenta en el seguimiento a llevar a cabo.

Finalizada la presentación de este punto, el jefe de la OCI preguntó si se tenían comentarios al respecto, a lo cual los asistentes manifestaron no tener comentarios sobre el punto tratado en el numeral 8.3.

Tratados los temas del numeral 8 del Orden del día, se da por terminada la sesión 4 de 2020 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

9. Propositiones y varios.

El Dr. Pablo Pacheco, Secretario General señaló que, con relación al Plan de Austeridad, el Plan de Capacitación y el Plan de Bienestar enviará las presentaciones para que, de esta manera, los miembros del Comité se den por informados. Estas presentaciones harán parte integral de la presente acta.

Nota: se adjuntan como parte de la presente acta los siguientes documentos:

- "4. ANEXO 2. Detalle modificaciones PAAI - junio 01 de 2020"
- Acta Sesión 3 de 2020 CICCI IDPAC, que contiene la aprobación de las modificaciones señaladas. Las modificaciones que fueron aprobadas serán aplicadas para armonizar el ajuste del PAI de manera articulada para todos los procesos.

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

No aplica

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1	Revisar las solicitudes de modificación de acciones de la Subdirección de promoción de la participación e incluirlas dentro de la matriz consolidada del Plan de Acción Institucional.	Plan de acción institucional depurado	31/07/2020	
2	Remitir los resultados del FURAG a los miembros del Comité Institucional de gestión y Desempeño.	Resultados del FURAG	14/08/2020	
3	Enviar matriz con el resumen de la programación en el plan de adquisiciones para el mes de julio, agosto y septiembre.	Matriz consolidada con la programación de la contratación por proyectos de inversión.	14/08/2020	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Instituto Colombiano de la Planeación y
00001-00000000

GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: IDPAC-GD-FT-19

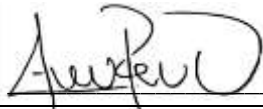
Versión: 02

Páginas 12 de 12

Fecha: 06/11/2015

ACTA DE REUNIÓN

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre Alexander Reina Otero		Nombre Claudia Milena Salcedo Acero	
Cargo o No. de Contrato Director General		Cargo o No. de Contrato Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Firma 		Firma 