



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
06	8:30	(x) a.m.	10:17	(x) a.m.	20	10	2020	X	
		p.m.		p.m.					

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 Ordinaria No. 6, el martes 20 de octubre, a partir de las 8:30 a.m., y hasta las 10:30 a.m., con el siguiente orden del día:

- Verificación del quórum
- Aprobación de los nuevos criterios para la medición de la gestión institucional
- Aprobación modificaciones al Plan de Acción Institucional 2020 (PAI)
- Aprobación del Plan Institucional de Gestión Ambiental 2021 – 2024 (PIGA)
- Presentación del avance SPI de los proyectos con corte a 30 de septiembre.
- Presentación Informe de Ejecución Presupuestal 2020, con corte a 30 de septiembre.
- Presentación del informe de seguimiento a riesgos correspondiente al 1er. Semestre de 2020.
- Proposiciones y varios.

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Alexander Reina Otero	Director General	
Pablo César Pacheco Rodríguez	Secretario General	
Donka Atanassova Iakimova	Subdirectora de Promoción de la Participación	
Ana María Almarío Dreszer	Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social	
William Alejandro Rivera Camero	Subdirector de Asuntos Comunales	



ACTA DE REUNIÓN

Marcela Pérez	Asesor de la Dirección General	
Paula Lorena Castañeda Vásquez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Omaira Morales Arboleda	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	
Pedro Pablo Salguero Lizarazo	Jefe Oficina de Control Interno (Con voz, pero sin voto)	
Claudia Milena Salcedo Acero	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
3. Orden del día		4. Elaborado por (nombre):
1. Verificación del quórum	Claudia Milena Salcedo Acero	
2. Aprobación de los nuevos criterios para la medición de la gestión institucional	5. Proceso responsable de la elaboración:	
3. Presentación del avance SPI de los proyectos con corte a 30 de septiembre.	Planeación Estratégica	
4. Presentación Informe de Ejecución Presupuestal 2020, con corte a 30 de septiembre.	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:	
5. Presentación del informe de seguimiento a riesgos correspondiente al 1er. Semestre de 2020.	Lugar: No aplica	
6. Proposiciones y varios.	Fecha	Hora
	Día	Mes
	Año	Hora
	27	10
	2020	2:30
		am
		pm X

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 quienes se les solicitó previamente a través de correo electrónico informar los temas a agendar. De igual manera, se remitieron los documentos que serían objeto de aprobación durante la sesión (puntos 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 integral de la presente acta.

1. Verificación de Quórum

A las 8:55 a.m., se dio inicio a la sesión virtual del Comité, realizando la verificación de Quorum de liberatorio contando con la participación de ocho (8) de los miembros. Durante el transcurso de la sesión, ingresó el Dr. Pablo César Pacheco Rodríguez Secretario General de la entidad.

Se procedió a dar lectura al orden del día por parte de la Secretaria Técnica del Comité, la Dra. Claudia Milena Salcedo, informando a los miembros del Comité el retiro de la aprobación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), toda vez, que se recibió comunicación oficial por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente emitiendo nuevos lineamientos para la formulación de dicho plan. Los miembros del comité aprueban el retiro.

2. Aprobación de los nuevos criterios de medición de la gestión institucional

Seguidamente, la Dra. Claudia Salcedo expone lo nuevos criterios de medición de la gestión institucional los cuales fueron trabajados de manera conjunta con la Secretaría General, equipo de Talento Humano, Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación, con el objetivo de lograr una medición de la gestión de la entidad más eficiente, oportuna y sencilla al momento de realizar el reporte por parte de las dependencias.



A continuación, se exponen los tres (3) componentes a implementar:

- I. Avance de la gestión: Hace referencia al estado de avance de las acciones programadas para un periodo de tiempo determinado. La Oficina Asesora de Planeación – OAP, verificará el cumplimiento de las acciones en el tiempo programado y documentará si fueron o no ejecutadas en la fecha programadas y si cuentan con las evidencias de soporte.
- II. Avance Físico: Hace referencia a los productos que se programaran en el Plan de Acción Institucional. La Oficina Asesora de Planeación – OAP, verificará el cumplimiento de los productos en el tiempo planeado y el cargue de los mismos en el SIGPARTICIPO.
- III. Avance Financiero: El seguimiento lo realizará la Oficina Asesora de Planeación – OAP, a través de la ejecución de los proyectos de inversión.

La medición de la gestión se realizará a partir de estos componentes, que permitirá obtener información más detallada y de calidad frente a las acciones realizadas por las dependencias del Instituto.

Por lo anterior, la propuesta de seguimiento a la gestión institucional se realizará a partir de los componentes de avance de la gestión, avance físico y avance financiero al seguimiento al Plan de Acción Institucional encabeza de la OAP quien presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño informes de avance a la gestión de manera trimestral.

Por otra parte, la Oficina Asesora de Planeación continuará con el seguimiento a los proyectos de inversión en donde informará al comité el avance respectivo con periodicidad trimestral, igualmente, con el monitoreo a los riesgos de gestión, Plan de mejoramiento institucional entregando al comité informe cuatrimestral acerca de los avances y por último se realizará la revisión de indicadores de procesos.

El Dr. Pedro Pablo Salguero toma la palabra resaltando la importancia de la definición criterios de medición de la gestión institucional, debido a que esta es la base sobre la cual la Oficina de Control Interno emitirá la calificación por dependencia de manera anual, para ello, se contará con el reporte de fin de vigencia de los criterios revisados previamente por la Oficina Asesora de Planeación, razón por la cual se requiere que los líderes de proceso definan y conozcan su avance, dando cumplimiento a su rol acorde con las líneas de defensa.

Los nuevos criterios de medición de la gestión institucional son aprobados por parte de los miembros del comité presentes.

3. Aprobación modificaciones del Plan de Acción Institucional (PAI)

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación inicia la presentación informando que las modificaciones al PAI, se realizaron con el objetivo de articular las actividades y productos y plazos con los propósitos y metas de ciudad definidos en el Plan de Desarrollo 2020-2024. Para ello, la Oficina Asesora de Planeación lideró talleres con todos los procesos de la entidad buscando armonizar la gestión de la entidad con todos los instrumentos de planificación como son el Plan Distrital de Desarrollo, Plan Estratégico Sectorial, proyectos de inversión, dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, planes del Decreto 612 de 2018, compromisos SEGPLAN.

En consecuencia con lo anterior, definió una matriz que articulara los anteriores instrumentos con las actividades, productos plazos y responsables, con el fin de garantizar un adecuado seguimiento al cumplimiento de compromisos de la entidad para la vigencia 2020, presentando la siguiente estructura:



Al respecto, el Dr. Alexander Reina intervino realizando la apreciación que el número de productos no debía ser superior al número de actividades. Así mismo, mencionó la importancia de simplificar aún más el número de productos con el fin de establecer los considerados como estratégicos y los que podrían ser evidencias. En ese sentido, solicitó a los miembros del comité permitirle una nueva revisión a la matriz del Plan de Acción Institucional y presentar una propuesta ajustada al cumplimiento de las metas asignadas y objetivos definidos para el IDPAC, para ser presentada y puesta a consideración de los miembros del comité en la próxima sesión la cual se llevará a cabo el día 27 de octubre.



En ese sentido, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación solicitó a los miembros, que de acuerdo con la solicitud del Director, el punto de **modificaciones al Plan de Acción Institucional (PAI)** fuera retirado del orden del día para ser presentado en la siguiente sesión del Comité. Al respecto los miembros del Comité acogieron la solicitud, quedando el orden del día descrito en el acta.

Adicionalmente, la Dra. Claudia Salcedo solicitó a los miembros del comité, que una vez se cuente con el PAI ajustado y aprobado, se habilite el SIGPARTICPO, ampliando el plazo de reporte hasta el 29 de octubre, para que las dependencias registren el reporte de la gestión adelantada durante de septiembre.

4. Presentación del avance SPI de los proyectos con corte a 30 de septiembre

Continuando con la reunión, la Dra. Claudia Salcedo presenta como punto 3 del orden del día, **el avance SPI de los proyectos con corte a 30 de septiembre** aclarando que el Sistema de Proyectos de Inversión -SPI, es la herramienta dispuesta por la Secretaría Distrital de Planeación para adelantar el seguimiento físico, financiero y de gestión de los proyectos, este sistema permite generar los reportes de avance los cuales se presentan en el Consejo de Gobierno y son allegados de manera periódica al Director, de allí la importancia de realizar un reporte oportuno y bajo los criterios establecidos por la herramienta.

La Oficina Asesora de Planeación realizó una validación sobre el registro adelantado por las áreas y evidenció que algunas de ellas, no presentaron los desembolsos generados durante el trimestre, lo que conlleva a un error en el registro y a su vez en las cifras que serán presentadas a la Alcaldesa Mayor y Director del IDPAC. Así mismo, el sistema genera un plazo determinado para registrar la información para lo cual se define que el reporte deberá ser cargado con cuatro (4) días de antelación para que la OAP pueda realizar la validación y presentar algunas recomendaciones frente al reporte. Es importante resaltar que los dueños de la información son los gerentes de los proyectos quienes son los encargados de validar, aprobar y entregar la información reportada.

También, se comunica la necesidad de realizar el registro de los indicadores de gestión y de producto en concordancia con los reportes de avance de los proyectos. En caso tal, que las áreas presenten alguna inquietud o requieran apoyo la Oficina Asesora de Planeación estará presta para atender sus solicitudes, se recomienda a los gerentes de proyectos y enlaces asistir a las diferentes capacitaciones de la Secretaría Distrital de Planeación las cuales se desarrollan los miércoles.

5. 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 30 de septiembre como se indica en la siguiente tabla:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL IDPAC					
(Corte 30 de septiembre)					
DESCRIPCIÓN	Apropiación Vigente	Compromisos	% Ejecución	Giros	%
FUNCIONAMIENTO	\$ 16.730.805.000	\$ 10.957.608.355	65,49%	\$ 9.451.149.954	56,49%
Gastos de personal	\$ 12.374.305.000	\$ 7.256.021.094	58,64%	\$ 7.256.021.094	58,64%
Adquisición de bienes y servicios	\$ 4.342.500.000	\$ 3.700.997.261	85,23%	\$ 2.194.538.860	50,54%
Gastos diversos	\$ 14.000.000	\$ 590.000	4,21%	\$ 590.000	4,21%
INVERSIÓN	\$ 21.386.843.000	\$ 16.049.915.515	75,05%	\$ 7.876.553.915	36,83%
Bogotá Mejor para todos	\$ 6.533.408.167	\$ 6.532.181.500	99,98%	\$ 5.993.707.318	91,74%
Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"	\$ 14.853.434.833	\$ 9.517.734.015	64,08%	\$ 1.882.846.597	12,68%
Total	\$ 38.117.648.000	\$ 27.007.523.870	70,85%	\$ 17.327.703.869	45,46%

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación, informó además, que a la fecha se evidenciaron (5) proyectos pendientes realizar giros de reserva presupuestal por lo que solicitó revisar si es procedente anular las reservas presupuestales, toda vez que el no ejecutar la reserva presupuestal a 31 de diciembre, constituye en pasivo exigible de una vigencia expirada, esto significa que la entidad deberá disponer de los recursos de la vigencia 2021 para atender el pago para dichas obligaciones.

6. Presentación del informe de seguimiento a riesgos correspondiente al 1er. Semestre de 2020.

El IDPAC, cuenta con la guía para la administración del riesgo que contiene la política de administración del riesgo, aprobada en el Comité de



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 5 de 5
Fecha: 06/11/2015

ACTA DE REUNIÓN

Coordinación de Control Interno, en estos momentos se encuentra en proceso de actualización a la luz del proceso de alineación con el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024, Plan Estratégico Institucional 2020-2024 y PAI 2020.

La entidad cuenta con 42 riesgos de los cuales 16 son riesgos de corrupción y los 26 restantes de gestión; categorizados de la siguiente manera: estratégicos 9; operativos 17; cumplimiento 9; financiero 2; imagen 2; tecnológico 3, estos riesgos se asocian a los 15 procesos.

Actualmente se cuenta con 127 controles, a los cuales se le realiza el seguimiento a su ejecución de manera cuatrimestral, identificando así la materialización o no del riesgo y la necesidad de actualizar los controles para la mitigación de los mismos.

Bajo este contexto, se identificaron las siguientes actividades a realizar:

- Actualización guía administración del riesgo
- Aprobación cambio de política de administración de riesgo
- Revisión de monitoreo gestión del riesgo año 2019
- Revisión y reformulación de riesgos y controles

Dr. Pedro Pablo

Salguero realiza una observación a título informativo en donde se re les recuerda a las áreas, el seguimiento tipo auditoría que se realizará durante los meses de noviembre y diciembre.

7. Proposiciones y varios.

No se presentan proposiciones y/o varios por parte de los miembros del comité

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

- Matriz de nuevos criterios de medición de la gestión institucional
- Presentación del avance SPI de los proyectos de inversión con corte al 30 de septiembre
- Presentación informe de Ejecución presupuestal 2020.
- Presentación del informe de seguimiento a riesgos correspondiente al 1er. Semestre de 2020

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	Alexander Reina	Enviar la propuesta de matriz de Plan de Acción Institucional 2020 a los miembros del comité para su revisión	27/10/2020	27/10/2020

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 