



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		
3	2:30	(x) a.m. p.m.	5:06 pm	(x) a.m. p.m.	26	3	2021	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. 3, el viernes 26 de marzo, a partir de las 2:30 p.m., y hasta las 5:06 p.m., con el siguiente orden del día:

- Verificación del Quorum
- Presentación resultados autodiagnósticos MIPG
- Aprobación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG 2021
- Presentación mapa de riesgos de gestión y corrupción y plan de tratamiento de riesgos
- Presentación de la Política de Administración de Riesgos
- Aprobación modificaciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2021
- Aprobación modificaciones al Plan de Acción Institucional - PAI 2021
- Presentación informe Plan de Mejoramiento Institucional
- Presentación Planes de Bienestar, de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Vacantes y Previsión de Personal y de Capacitación vigencia 2021
- Aprobación Plan de Austeridad en el Gasto 2021
- Aprobación Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales
- Aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, Manual de la Seguridad de la información, Política de la Seguridad de la información, Política de tratamiento de datos, Plan de tratamiento de riesgos de TI y Matriz inventario de activos
- Comité de Coordinación de Control Interno CICC
  - Aprobación de la Política de Administración del Riesgo del IDPAC
  - Presentación Planes de Bienestar, de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Vacantes y Previsión de Personal y de Capacitación vigencia 2021
- Proposiciones y varios

2. Participantes





14. Proposiciones y varios

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.

1. Verificación de Quórum

A las 2:30 p.m., se dio inicio a la sesión virtual del Comité, con la verificación de quórum, donde se constató la participación de seis de los ocho miembros del Comité Institucional de Gestión y como invitados el doctor Pedro Pablo Salguero Lizarazo Jefe de Control Interno y la doctora Marcela Pérez Cárdenas, Asesora de la Dirección General. Posteriormente y previo a cualquier votación se hace presente el doctor William Alejandro Rivera Camero, Subdirector de Asuntos Comunales y miembro del comité para un quorum de siete miembros de ocho.

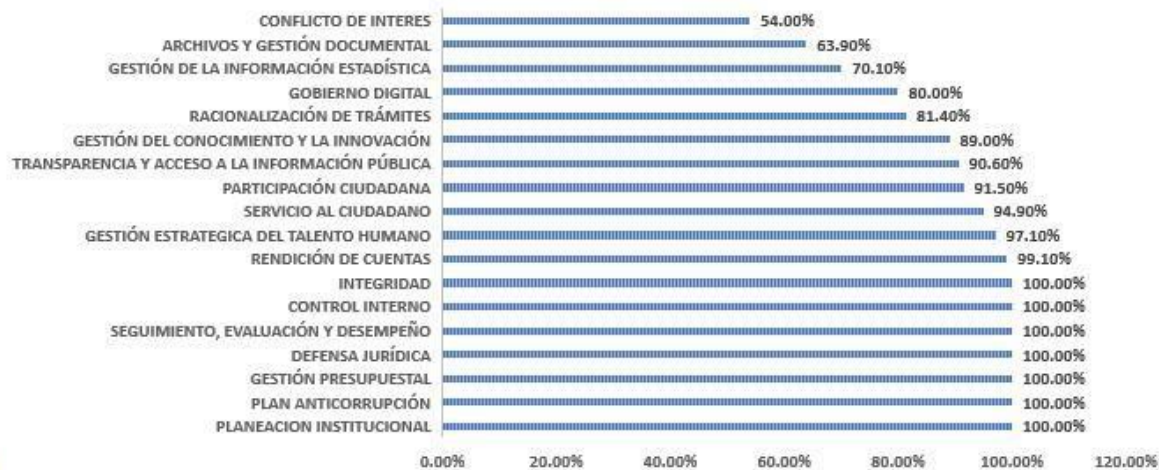
Se procedió a dar lectura al orden del día por parte de la Dra. Claudia Milena Salcedo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en calidad de Secretaría Técnica del Comité.

2. Presentación de Resultados Autodiagnóstico MIPG

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentó los resultados de los autodiagnósticos de las políticas y temas asociados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. De acuerdo con los resultados se identifican acciones para el cierre de brecha las cuales se incorporan en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG vigencia 2021 sometido a aprobación. Los resultados de los autodiagnósticos son de carácter informativo.

PRESENTACIÓN RESULTADOS AUTODIAGNÓSTICOS MIPG

RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS 2021





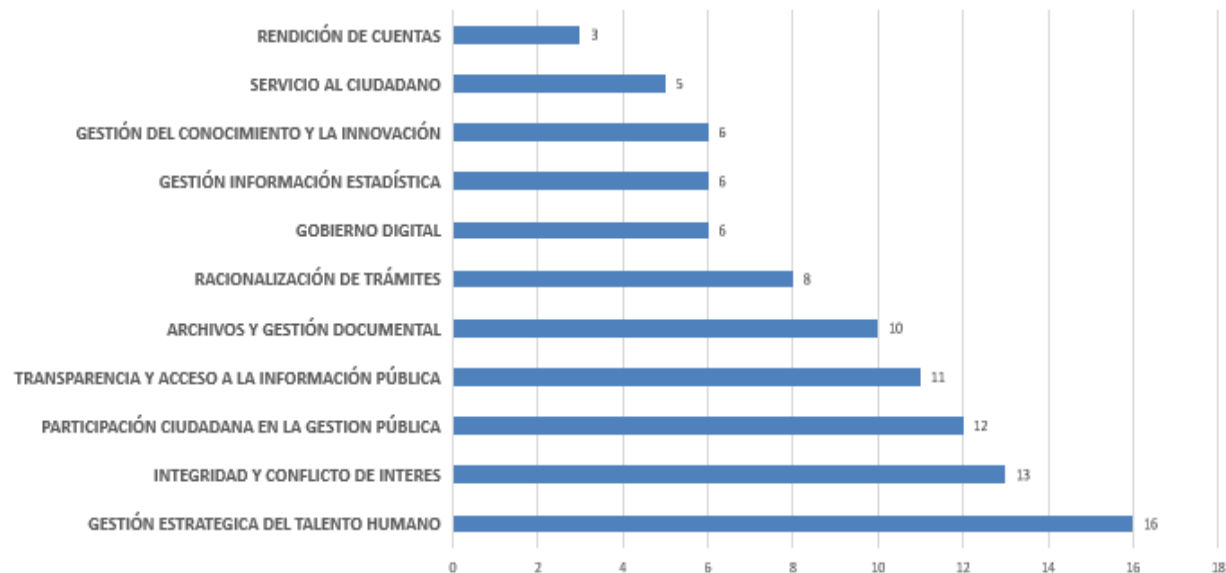
### 3. Aprobación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG 2021

La Dra. Claudia Milena Salcedo explicó que el plan está compuesto por 96 acciones y que fue formulado conjuntamente con los responsables de política, y que estará disponible en el SIGPARTICIPO para que los responsables puedan reportar los avances correspondientes que permitan realizar un adecuado seguimiento.

Una vez finalizada la explicación, se abrió el espacio para que los miembros manifestaran observaciones al plan y posteriormente se sometió a aprobación, donde fue aprobado por unanimidad.

## APROBACIÓN DEL PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MIPG 2021

### ACCIONES POR POLÍTICA O TEMA ASOCIADO PARA EL CIERRE DE BRECHAS 2021



IDPAC

BOGOTÁ

TOTAL ACCIONES: 96

### 4. Presentación mapa de riesgos de gestión y corrupción y plan de tratamiento de riesgos

La Dra. Claudia Milena Salcedo, manifestó que este mapa se remitió previamente a los miembros del comité, para información e indicó que este mapa se subió en la plataforma SIGPARTICIPO y que a partir del mes de abril, cada proceso deberá realizar el seguimiento cuatrimestral.



## MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN Y PLAN DE TRATAMIENTO 2021

PROCESO	RIESGOS					PLAN DE TRATAMIENTO	
	EXTREMA	ALTA	MODERADA	BAJA	TOTAL RIESGOS	ACCIONES VIGENCIA 2021	
Planeación Estratégica				1	1	1	
Comunicación Estratégica			1	1	2	3	
Promoción de la Participación			3	4	7	13	
Inspección Vigilancia y Control de las							
Gestión del Talento Humano			1	1	2	5	
Gestión Financiera				2	2	2	
Gestión de Recursos Físicos							
Gestión de Tecnologías de la Información			1	1	2	3	
Gestión Documental				1	1	1	
Gestión Jurídica							
Gestión Contractual							
Atención al Ciudadano		1			1	2	
Control Interno Disciplinario							
Seguimiento y Evaluación				1	1	1	
Mejora Continua				1	1	1	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>32</b>	



IDPAC



Se realizará seguimiento al Plan de Tratamiento de Riesgos en el SIG PARTICIPO, a partir de abril de 2021. Cada acción tiene su programación identificando responsables y fechas

## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y PLANES DE TRATAMIENTO 2021

PROCESO	RIESGOS					PLAN DE TRATAMIENTO	
	EXTREMA	ALTA	MODERADA	BAJA	TOTAL RIESGOS	ACCIONES VIGENCIA 2021	
Planeación Estratégica							
Comunicación Estratégica							
Promoción de la Participación			2		2	3	
Inspección Vigilancia y Control de las			1		1	1	
Gestión del Talento Humano			1		1	2	
Gestión Financiera			2		2	2	
Gestión de Recursos Físicos *1	1				1	4	
Gestión de Tecnologías de la Información			1		1	2	
Gestión Documental			1		1	2	
Gestión Jurídica *2		1	1		2	4	
Gestión Contractual *3		1	2		3	5	
Atención al Ciudadano			1		1	2	
Control Interno Disciplinario *4		1			1	1	
Seguimiento y evaluación			1		1	2	
Mejora Continua							
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>30</b>	



IDPAC



Se realizará seguimiento al Plan de Tratamiento de Riesgos en el SIG PARTICIPO, a partir de abril de 2021. Cada acción tiene su programación identificando responsables y fechas

### 5. Presentación de la Política de Administración de Riesgos

La Dra. Claudia Milena Salcedo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, indicó que este punto es un documento es para socialización y aprobación y presentó los antecedentes del documento.

#### Antecedentes:

"En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI en sesión del 20 noviembre de 2020, se presentó la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo, la cual fue aprobada.





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 1 de 25  
Fecha: 06/11/2015

## ACTA DE REUNIÓN

*La Guía Metodológica para la Administración del Riesgo, contiene la Política de Administración del Riesgo, sobre la cual se presentaron observaciones por parte de los miembros del Comité, por lo cual se retiró únicamente la Política de Administración del Riesgo, para realizar los ajustes correspondientes y presentarla en el siguiente Comité Institucional de Gestión de Desempeño.*

*Posteriormente en la primera semana de diciembre de 2020, el DAFP anunció la expedición de la nueva Guía de Administración del Riesgo, (publicada diciembre de 2020). Con esta nueva publicación fue necesario revisar los nuevos lineamientos y analizar los cambios e impacto sobre la guía aprobada y la Política de Administración del Riesgo*

*Los principales cambios están relacionados en el paso a paso en la identificación y calificación del riesgo, y valoración de los controles, y se ajustaran una vez el aplicativo SIGPARTICIPO, haya sido actualizado, por la empresa PENSEMOS.”*

De acuerdo con lo anterior, se sometieron a consideración las siguientes dos propuestas de políticas:

### Propuesta 1

La alta dirección y el personal en general del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, se comprometen a realizar gestión a los riesgos relacionados con las actividades a ejecutar desde todos sus procesos, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la transparencia en la gestión. La entidad en su tarea de implementar la adecuada gestión de los riesgos, considera que los dueños de los procesos tendrán en cuenta la importancia del riesgo que han identificado analizando el efecto que puede tener sobre la entidad, la probabilidad e impacto de este y la relación costo-beneficio de las medidas de tratamiento que podrán ser aceptar, reducir, evitar y/o compartir el riesgo. Los riesgos de corrupción, son inaceptables y en consecuencia no se pueden asumir En todo caso se deberán adelantar acciones para su mitigación

### Propuesta 2

En el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, la alta dirección y el personal en general, se comprometen con la gestión integral de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de los procesos y la transparencia en la gestión, por lo cual realizará la identificación de riesgos de corrupción y de gestión, su análisis, valoración y medidas de tratamiento para prevenir su ocurrencia o mitigar su impacto. Las opciones para el tratamiento de los riesgos de gestión son: aceptar, reducir, evitar y/o compartir el riesgo. Los riesgos de corrupción son inaceptables y en consecuencia no se pueden asumir. En todo caso se deberán adelantar acciones para su mitigación.

El Dr. Pablo Salguero, Jefe de la Oficina de Control interno pidió la palabra e indico que la política de Administración del Riesgo debe ser aprobada en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno, por tal motivo solicitó que ya que la política se está presentando en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se utilice la estrategia, usada anteriormente donde en uno de los puntos, se indique que sesionó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para la aprobación de esta política, para no tener que nuevamente generar el mismo ejercicio.

La Dra. Claudia Salcedo indica que los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, son exactamente los mismos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y por tal motivo no se tendría ningún inconveniente, en sesionar y aprobar la política acogiendo lo señalado por el Dr. Salguero.

La Dra. Donka Atanassova, Subdirectora de Promoción pidió la palabra e intervino, indicando que, para su concepto, la propuesta uno es la que mejor expresa o apropiada, a lo que se busca ajustar.

El Dr. Pablo Cesar Pacheco- Secretario General, pidió aclarar la razón por la cual en el Instituto se habla de alta dirección.

La Dra. Claudia Salcedo Jefe de la OAP, aclaró que se incluyó inicialmente la frase: “La alta dirección y el personal en general” en razón a que la Alta Dirección, es el cuerpo directivo por tanto son los líderes de las políticas. Seguidamente El Dr. Pablo Salguero Jefe de la Oficina de Control Interno, puntualiza que la alta direcciones es un concepto que se maneja por el DAFP.

Se somete para aprobación la Política de Administración del Riesgo. De acuerdo con lo solicitado anteriormente por el doctor Salguero Jefe de la Oficina de Control Interno, la aprobación de esta política, se realizará en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como un punto de este Comité.



## 6. APROBACIÓN MODIFICACIONES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- PAAC 2021

La Dra. Claudia Salcedo, indicó que estos ajustes están relacionados con el responsable del documento de caracterización de los grupos de interés de los procesos misionales, donde la OAP, está actualmente como responsable, pero que la actividad está a cargo del Proceso de Atención a la Ciudadanía, con quien fue revisado el tema previo a la realización del comité y se ajustará el responsable y la fecha de manera coherente con la presentada en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG y la segunda relacionada con la fecha final para elaborar el Plan de Participación dejando la fecha final a septiembre 30 de 2021, y responsable el Proceso de Atención a la Ciudadanía.

### 6. APROBACIÓN MODIFICACIONES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- PAAC 2021

#### Solicitud 1 PAAC

26/02/2021

Claudia Milena Salcedo Acero

Jefe de oficina Asesora de Planeación

Actividad actual	Fecha de cumplimiento	Meta o Producto	Indicador	Ajuste solicitado	Justificación
3.5. Caracterizar grupos de valor e identificar necesidades de información y dialogo - procesos misionales	1/07/2021 a 31/10/2021  1/04/2021 a 30/11/2021	Documento Caracterización de grupos de interés - procesos misionales	Una (1) Caracterización de grupos de valor	Cambio responsable  Atención a la ciudadanía. Oficina Asesora de Planeación Subdirectores	Es una actividad que lidera Atención al ciudadano de acuerdo con los requerimientos de la Política de Servicio al Ciudadano y con el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG que tiene prevista esta actividad
3.3. Elaborar el Plan Institucional de Participación Ciudadana en articulación con la Estrategia para la Rendición de Cuentas	15/02/2021 A 31/03/2021  1/04/2021 a 30/09/2021	Plan Institucional de Participación Ciudadana	Un (1) Plan Institucional de Participación Ciudadana publicado	Cambio fecha final a 30/09/2021	Cambio de fecha por cuanto esta actividad se armoniza con la estrategia de Rendición de cuentas prevista para el mes de agosto y septiembre.



IDPAC

BOGOTÁ

El Dr. Alexander Reina, Director General del IDPAC, tomó la palabra y preguntó si alguien tenía objeciones a esta propuesta, al no tener objeciones, las propuestas fueron aprobadas por unanimidad:

## 7. Modificaciones al Plan de Acción Institucional 2021.

La Dra. Claudia Milena Salcedo, indicó las modificaciones a presentar correspondían básicamente a modificaciones en reprogramación de actividades en el tiempo y que se presentarían con su respectiva justificación dentro de la sesión.



## 1 MODIFICACIONES GENERALES

\* Todas las actividades del PAI que están programadas para reporte de actividad una única vez en el mes de diciembre, deberán reportar avance trimestral y anexar los respectivos soportes. Salvo algunas excepciones.

\* La Oficina Asesora de Planeación, ajustará las actividades en SIGPARTICIPO, para que se reporten avances del primer trimestre los primeros 5 días hábiles de abril.

El Director General, Dr. Alexander Reina, Tomó la Palabra preguntando a los miembros si tenían algún inconveniente en que se sometieran a aprobación las modificaciones al Plan de Acción Institucional toda vez que se remitieron con los tres (3) días de antelación. Al respecto los miembros respondieron que no tenían inconveniente.

A continuación se presentaron las solicitudes de modificación por proceso, para aprobación, así:

## 2. MODIFICACIONES SOLICITADAS POR PROCESOS







## SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Política pública de participación incidente formulada en un 50% en el marco de la metodología CONPES-DC	Publicar la cartilla de Construcción Participativa y Colaborativa de Políticas Públicas	Marzo (100%)	Abril (100%)	En razón a los retrasos en los procesos de contratación de las entidades, se solicita reprogramar la publicación de la cartilla para el mes de abril
Implementada el 100% la estrategia de articulación territorial para la promoción de la participación.	Desarrollar jornadas de planeación estratégica para la articulación local de equipos IDPAC	Marzo (100%)	Abril (100%)	En razón a los retrasos en los procesos de contratación de los equipos de articulación local, se solicita incluir reporte para el mes de abril.
Implementada el 100% la estrategia de articulación territorial para la promoción de la participación.	Actualizar la estrategia de articulación para la promoción de la participación	Marzo (100%)	Abril (100%)	En razón a los retrasos en los procesos de contratación de los equipos de articulación local, se reprogramar e reporte de la actividad para el mes de abril.



IDPAC



El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité

## SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Implementada el 100% la estrategia de articulación territorial para la promoción de la participación.	Formular los planes de articulación para cada localidad	Marzo (100%)	Abril (100%)	En razón a los retrasos en los procesos de contratación de los equipos de articulación local, se reprogramar e reporte de la actividad para el mes de abril.
Implementar una (1) estrategia para promover expresiones y acciones diversas e innovadoras de participación ciudadana y social para aportar a sujetos y procesos activos en la sostenibilidad del nuevo contrato social.	Apicar las herramientas para la identificación, caracterización y abordaje de nuevos sujetos de la participación nivel local	Febrero (25%), Junio (25%), Septiembre (25%) Diciembre (25%)	Marzo (25%), Junio (25%), Septiembre (25%) Diciembre (25%)	Se solicita reprogramar el mes de reporte de la actividad en razón de que el equipo de referentes de espacios de participación está en proceso de contratación, así mismo, se están diseñando por parte del equipo de la Casa de Experiencias de la Participación, las herramientas para la identificación, caracterización y abordaje de los Nuevos Sujetos de la Participación.



IDPAC



Nota: La modificación de fechas debe hacerse previo a su vencimiento.

El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité



## SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Estrategia de promoción de la participación con Nuevos Sujetos y Prácticas Innovadoras de la Participación liderada por el equipo de la Casa de Experiencias de la Participación implementada	Construir e implementar estrategias para potenciar las bibliotecas comunitarias y comunales como un espacio para la promoción de la participación (en articulación con la dirección de lectura y bibliotecas de la Secretaría de Cultura y la Subdirección de Asuntos Comunales)	Febrero (10%) Marzo (10%) Abril (10%) Mayo (10%) Junio (10%) Julio (10%) Agosto (10%) Septiembre (10%) Octubre (10%) Noviembre (10%)	Marzo (11.1%) Abril (11.1%) Mayo (11.1%) Junio (11.1%) Julio (11.1%) Agosto (11.1%) Septiembre (11.1%) Octubre (11.1%) Noviembre (11.1%)	Para el mes de Febrero, se realizó una reunión con Secretaría de Cultura con el objetivo de definir el tipo de fortalecimiento a bibliotecas comunitarias y en el mes de Marzo se realizarán 2 acciones de fortalecimiento con bibliotecas comunitarias.
Estrategia de promoción de la participación con Nuevos Sujetos y Prácticas Innovadoras de la Participación liderada por el equipo de la Casa de Experiencias de la Participación implementada	Identificar y visibilizar experiencias de solidaridad social y participación (a través de la campaña "Historias de Solidaridad")	Febrero (10%) Marzo (10%) Abril (10%) Mayo (10%) Junio (10%) Julio (10%) Agosto (10%) Septiembre (10%) Octubre (10%) Noviembre (10%)	Marzo (11.1%) Abril (11.1%) Mayo (11.1%) Junio (11.1%) Julio (11.1%) Agosto (11.1%) Septiembre (11.1%) Octubre (11.1%) Noviembre (11.1%)	Se solicita reprogramar el reporte de la actividad para el mes de Marzo teniendo en cuenta los retrasos en la contratación del personal de la Casa de Experiencias de la Participación, lo que impidió la realización y divulgación de las historias de solidaridad proyectadas para el mes de febrero.



El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité

## SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
17 procesos de mediación de conflictos en el marco de la estrategia de acciones diversas para la promoción de la participación implementados	Promover Pacto Social Intergeneracional	Diciembre (100%)	Abril (100%)	La fecha de firma del pacto se traslada para el mes de abril por solicitud del PNUD
17 procesos de mediación de conflictos en el marco de la estrategia de acciones diversas para la promoción de la participación implementados	Promover pacto por la Calidad del Aire en Bogotá	Abril (100%)	Marzo (100%)	Por solicitud de la alcaldesa mayor y la secretaria de ambiente la firma del pacto se proyectaría para el 24 de marzo de 2021.
17 procesos de mediación de conflictos en el marco de la estrategia de acciones diversas para la promoción de la participación implementados	Promover Micro Pacto Parque El Piloto en Suba	Abril (100%)	Marzo (100%)	La fecha de firma del pacto se realizo el 27 de febrero atendiendo a la dinámica de la población pactante.



El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité



## SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Estrategia de promoción de la participación con Nuevos Sujetos y Prácticas Innovadoras de la Participación liderada por el equipo de la Casa de Experiencias de la Participación implementada	Implementar actividades de la estrategia denominada "la carreta de la participación que no es carreta"	Marzo (50%) Noviembre (50%)	Mayo (50%) Noviembre (50%)	Se solicita reprogramación del reporte de la actividad para el mes de mayo, debido al retraso en los procesos de contratación ha impedido el desarrollo de las metodologías e instrumentos que guiarán la estrategia de "la carreta de la participación que no es carreta" a nivel local.
Redes de solidaridad ciudadana por medios digitales a través de la Plataforma de Red del Cuidado Ciudadano fortalecidas	Realizar la feria de intercambio de experiencias de las redes de solidaridad existentes en el Distrito Capital	Abril(100%)	Mayo (100%)	Se solicita reprogramar el cumplimiento de la actividad de conformidad con el retraso en el proceso contractual del personal que lidera la actividad.
Metodologías y pedagogías para la promoción de la participación implementadas	Diseñar el motor de búsqueda de la documentación virtual existente sobre la Participación ciudadana en el portal web del IDPAC (Repositorio CEP)	Abril(100%)	Mayo (100%)	Se solicita reprogramar el cumplimiento de la actividad de conformidad con el retraso en el proceso contractual del personal que lidera la actividad.



IDPAC



El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité

## SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Implementar una (1) estrategia para promover expresiones y acciones diversas e innovadoras de participación ciudadana y social para aportar a sujetos y procesos activos en la sostenibilidad del nuevo contrato social.	Diseñar y desarrollar la Semana de la Participación en articulación los sectores del Distrito y Alcaldías Locales	<u>Febrero</u> (100%)	Octubre (100%)	Se solicita reprogramar el reporte de la actividad teniendo en cuenta las ultimas reuniones en donde se definió que el desarrollo de la Semana de la Participación se realizará en el mes de Octubre.

Nota: La modificación de fechas debe hacerse previo a su vencimiento



IDPAC







## SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

Ajuste Adicional

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Procesos de deliberación y concertación ciudadana por medios digitales a través de la Plataforma de Bogotá Abierta realizados	Elaborar informes sobre las actividades de gestión, implementación y seguimiento de 17 retos ciudadanos que promuevan la deliberación sobre temas de ciudad.	Abril (33.3%) Agosto (33.3%) Diciembre (33.3%)	Mayo (33.3%) Agosto (33.3%) Diciembre (33.3%)	Se solicita reprogramar el cumplimiento de la actividad para el mes de Mayo, de conformidad con el retraso en el proceso contractual del personal que lidera la actividad.
Procesos de deliberación y concertación ciudadana por medios digitales a través de la Plataforma de Bogotá Abierta realizados	Elaborar la nueva plataforma tecnológica de Bogotá Abierta.	Abril (100%)	Mayo (100%)	Se solicita reprogramar el cumplimiento de la actividad para el mes de Mayo, de conformidad con el retraso en el proceso contractual del personal que lidera la actividad.
Procesos de deliberación y concertación ciudadana por medios digitales a través de la Plataforma de Bogotá Abierta realizados	Realizar el lanzamiento de la Nueva Plataforma de Bogotá Abierta articulada a GAB	Marzo (100%)	Julio (100%)	Se solicita reprogramar el cumplimiento de la actividad, para el mes de Julio, de conformidad con el retraso en el proceso contractual del personal que lidera la actividad.



IDPAC

BOGOTÁ

El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité

## SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

Ajuste Adicional

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Implementada el 100% la estrategia de articulación territorial para la promoción de la participación.	Actualizar y realizar el lanzamiento de la cartilla de presupuestos participativos	Junio (100%)	diciembre (100%)	Se solicita reprogramar el cumplimiento de la actividad para el mes de Diciembre, de conformidad con el retraso en el proceso contractual del personal que lidera la actividad.
Implementada el 100% la estrategia de articulación territorial para la promoción de la participación.	Realizar la evaluación de la implementación del proceso de presupuestos participativos locales 2020.	Abril (100%)	Mayo (100%)	Se solicita reprogramar el cumplimiento de la actividad, para el mes de Mayo, de conformidad con el retraso en el proceso contractual del personal que lidera la actividad.



IDPAC

BOGOTÁ

El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité



## SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

Ajuste Adicional

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Estrategia de promoción de la participación con Nuevos Sujetos y Prácticas Innovadoras de la Participación liderada por el equipo de la Casa de Experiencias de la Participación implementada	Implementar la estrategia piloto de "Maletas viajeras"	Marzo (100%)	Abril (100%)	Se solicita reprogramar el cumplimiento de la actividad , para el mes de Abril, de conformidad con el retraso en el proceso contractual del personal que lidera la actividad.
17 procesos de mediación de conflictos en el marco de la estrategia de acciones diversas para la promoción de la participación implementados	Realizar la presentación de los resultados de la sistematización y seguimiento de los pactos	Diciembre (100%)	agostoto (100%)	Se solicita reprogramar el cumplimiento temprano de la actividad para realizar la presentación de los resultados de las sistematización de los pactos en el mes de Agosto.



IDPAC



El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité

## OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Un (1) Plan Estratégico de comunicaciones implementado en un 25%	Hacer un informe sobre la implementación de los lineamientos de la Directiva GABO relacionadas con el área de comunicaciones.	Marzo (25%), Junio (25%), Septiembre (25%) Diciembre (25%)	Junio (33,3%), Septiembre (33,3%) Diciembre (33,3%)	Se solicita reprogramar actividad debido a que Gobierno se encuentra realizando cambios en los lineamientos de transparencia Dado lo anterior, la Oficina de Comunicaciones espera la directriz de Gobierno para implementar las estrategias necesarias respecto Gobierno Abierto.



IDPAC



El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité





## OFICINA ASESORA JURÍDICA

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Una (1) estrategia de sostenibilidad y mejora de las dimensiones y políticas del MIPG implementada	Realizar semestralmente la actualización del normograma de la entidad	Febrero (20%) Abril (20%) Junio (20%) Agosto (20%) Octubre (20%) Diciembre (20%)	Marzo (50%) Septiembre (50%)	El normograma, tal como lo señala la actividad, se actualiza semestralmente en los meses de marzo y septiembre por lo cual es necesario ajustar las fechas de reporte exclusivamente a dichos meses tal como había quedado establecido en las mesas de trabajo con la Oficina de Planeación. A la fecha, se encuentra programada cada dos meses, sin que se encuentre señalado los meses en los cuales realmente se realiza esta actividad.



IDPAC

BOGOTÁ

El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité

## GERENCIA DE PROYECTOS

Ajuste Adicional

Producto	Ajustes al Producto	Justificación técnica.
53 Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana	45 Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana	Se solicita ajustar la meta del PAI 2021 de 53 Obras con Saldo Pedagógico a 45 Obras Con Saldo Pedagógico, dado que se requiere un recurso para contratar una interventoría que garantice la correcta utilización de los recursos y llevar a buen término la ejecución y entrega de las 45 OSP.



IDPAC

BOGOTÁ

El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité



## GERENCIA DE PROYECTOS

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
53 Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana	Realizar la evaluación y ajustes de la metodología de Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana 2020	Febrero (100%)	Marzo(100%)	En razón del retraso de la contratación de los equipos territoriales de la Gencia de Proyectos, se solicita reprogramación del reporte de la actividad para el mes de marzo.
53 Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana	Hacer entrega de 14 obras con saldo pedagógico financiadas de 2020.	Marzo (100%)	Abril (100%)	En razón del retraso de la contratación de los equipos territoriales de la Gerencia de Proyectos y los imprevistos en la realización de las Obras con Saldo Pedagógico, se solicita reprogramación del reporte de la actividad para el mes de abril.
53 Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana	Realizar la convocatoria de proyectos de Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana.	Marzo (30%) Abril (30%) Mayo (40%)	Abril (50%) Mayo (50%)	En razón del retraso de la contratación de los equipos territoriales de la Gerencia de Proyectos y los imprevistos en la realización de las Obras con Saldo Pedagógico, se solicita reprogramación del reporte de la actividad para los meses de Abri y Mayo



IDPAC



El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité

## GERENCIA DE PROYECTOS

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
53 Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana	Conformar los comités técnicos evaluadores y seleccionar los proyectos de Obra con Saldo Pedagógico viables técnica, social, ambiental y financieramente para la ciudad de Bogotá	Mayo (50%) Junio (50%)	Abril (30%) Mayo (30%) Junio (40%)	Se solicita ampliar la fecha de reporte de la Información
53 Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana	Realizar acompañamiento técnico y social para la entrega de las Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana que resultaron seleccionadas en los procesos de factibilidad, viabilidad y apoyo ciudadano.	Agosto (50%) Diciembre (50%)	Agosto (20%) Septiembre (20%) Octubre (20%) Noviembre (20%) Diciembre (20%)	Se solicita ampliar la fecha de reporte de la información para dar cuenta del avance de manera mensual



IDPAC



El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación. No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité



## GERENCIA DE PROYECTOS

Ajuste Adicional

Producto	Actividad	EVIDENCIA	AJUSTE A LA ACTIVIDAD.	AJUSTE A LA EVIDENCIA	JUSTIFICACION TECNICA
53 Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana	Convocar y desarrollar las jornadas de votación ciudadana y concertación de los proyectos de Obra con Saldo Pedagógico de la ciudad de Bogotá	Actas de Reunión de diálogo y Concertación Ciudadana y documento base de datos con proyectos seleccionados	Conformar los comités técnicos evaluadores y seleccionar los proyectos de Obra con Saldo Pedagógico viables técnica, social, ambiental y financieramente para la ciudad de Bogotá	Actas de Reunión de evaluación de la viabilidad técnica y social de las obras inscritas a la convocatoria y documento base de datos con proyectos seleccionados	Se solicita eliminar las expresiones "diálogo y concertación ciudadana" y "proceso de votación"; en atención al proceso de planeación actual en donde las acciones de diálogo con la comunidad, para concertar y elegir la obra, se convierten para la vigencia 2021 en un proceso de convocatoria, postulación, y evaluación técnica, social, ambiental y financiera de los proyectos a través de un comité técnico evaluado. Por tanto la actividad debe estar enfocada en la conformación de los comités, posteriores a la Convocatoria.  Para ello, se tendrá en cuenta el apoyo ciudadano a las obras, pero no será a través de un proceso de votación virtual como inicialmente se tenía previsto.
53 Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana	Realizar acompañamiento técnico y social para la entrega de las Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana que resultaron seleccionadas en las jornadas de diálogo y concertación		Realizar acompañamiento técnico y social para la entrega de las Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana que resultaron seleccionadas en los procesos de factibilidad, viabilidad y apoyo ciudadano.		



IDPAC



El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité

## GERENCIA DE INSTANCIAS

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
150 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales.	Elaborar 150 planes de fortalecimiento derivados del calculo del Índice de Fortalecimiento de Instancias de Participación -IFIS	Marzo (25%), Junio (25%), Septiembre (25%) Diciembre (25%)	Junio (33,3%), Septiembre (33,3%) Diciembre (33,3%)	La elaboración de planes de fortalecimiento requiere previamente la caracterización y cálculo de IFIS, ya que derivado de esos resultados el equipo territorial elabora una propuesta de plan de fortalecimiento. El retraso en la contratación del equipo de la GIMP implica ajustar el cronograma de acciones en territorio, específicamente el levantamiento de la caracterización, así es necesario solicitar la modificación del mes de reporte de dicha acción para el mes de Junio de 2021.



IDPAC



El Director pregunta que si hay objeciones sobre las modificaciones y si no hay se someten a aprobación.

No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del **Comité La Dra.** Claudia Salcedo indicó que algunas solicitudes de la Subdirección de Promoción llegaron a destiempo y que por lo tanto no alcanzaron a ser incluidas dentro de la presentación.





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

## GESTIÓN DOCUMENTAL

### ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-GD-FT-19  
Versión: 02  
Páginas 1 de 25  
Fecha: 06/11/2015

El director indica que se presenten las que no llegaron a tiempo.

Se presentó el cambio en la magnitud de las obras con saldo pedagógico de 53 OSP a 45 OSP, ya que, según la Gerencia de Proyectos, es necesario un rubro para contratar una interventoría que dé cuenta de la correcta ejecución de los recursos en las OSP.

La Dra. Donka Atanassova, solicitó la Palabra e indicó, que tiene la inquietud, la cual es, si primero debe ajustarse la meta PDD, ya que, de acuerdo con Luis Fernando, se sostuvo una Conversación con el Director General Alexander Reina, donde se manifestó que es necesario contratar una interventoría para todas las obras, y que esa interventoría debía ser contratada con los mismos recursos de las OSP programadas, por tanto, el recurso no alcanzaría para 53 sino 45 OSP, o si se reducía el recurso, y qué impacto tendría en la meta PDD.

La Dra. Claudia Milena Salcedo indicó que la Meta del PDD total es de 200 Obras con Saldo Pedagógico, y que las 53 obras mencionadas, corresponden a la meta del IDPAC 2021, sin embargo, indicó que lo que se debe verificar es la forma de cumplir con las obras totales, ya que, al reducir 8 obras en esta vigencia, habría que revisar las magnitudes de las vigencias 2022, 2021 y 2024.

Al respecto el Director General Dr. Alexander Reina no estuvo de acuerdo con reducir la magnitud de la meta Obras con Saldo, por lo que solicitó retirar la modificación. Se retira la solicitud

La Dra. Donka Atanassova, tomó la palabra e indicó que una inquietud referente a los procesos que se adelantaran en cuanto a la solicitud de modificación de reporte de las actividades con un único reporte en diciembre, que se solicita sean modificadas para reporte trimestral, ya que manifiesta que en el caso de la Subdirección de Promoción existe un volumen amplio de actividades donde muchas por su carácter diferencial, solo tienen estipulado un reporte por su naturaleza. Por otro lado, recuerda que, de acuerdo con las indicaciones dadas para la construcción del PAI, cada una de las áreas misionales tenía la labor de construir la propuesta donde indicaría los tiempos de reporte de las distintas actividades y que también hacer un reporte trimestral, generaría una sobre carga innecesaria de trabajo, ya que por eso se construyeron unas actividades previas para desarrollar entendiendo la dinámica de entrega de actividades con un solo reporte. Por tal razón solicitó que esta modificación no quede como una regla general.

La Dra. Claudia Milena Salcedo explicó que la modificación fue solicitada por el Director General Dr. Alexander Reina, para poder hacer un seguimiento continuo a la programación de las actividades y ver los avances que existen frente a cada uno, indicando que no todas las actividades están estipuladas dentro de este proceso. Y se hizo una revisión previa de cuales actividades si aplican para reporte trimestral donde se necesita hacer monitoreo y otras actividades que no es necesario incluir en esta modificación. Explica que esta solicitud se hizo para poder hacer una evaluación continua de las actividades programadas, y poder generar balances adecuados sobre cómo va la ejecución del PAI, y también generar alertas tempranas para poder realizar una evaluación adecuada de los procesos.

La Dra. Donka Atanassova, solicita reunirse con la OAP del IDPAC, para poder hacer el ejercicio de que actividades requieren reporte trimestral de la Subdirección y que Actividades no.

La Dra. Paula Castañeda jefe de la Oficina Jurídica, dejó la claridad que esta solicitud de modificación para reporte trimestral, no aplicaría para la solicitud de modificación que se hizo a la Oficina Asesora de Planeación de modificar las fechas de reporte del Normograma, ya que se indicó en la justificación técnica, los motivos por los cuales el reporte de Normograma, debe ser realizado de manera semestral.

La Dra. Claudia Milena Salcedo, manifestó que en efecto esta solicitud no aplicaba para la Oficina Asesora Jurídica, en específico para la solicitud de reporte del normograma e indicó que no todas las actividades tendrían esta y que se revisarían con las áreas a cuáles actividades les aplicaría trimestral y a cuáles no.

El Director General Dr. Alexander Reina explicó a los miembros del comité que la naturaleza de esta modificación responde a la necesidad de hacer un corte trimestral de informe únicamente para hacer seguimiento, entendiendo que pueden existir actividades que están programadas para meses posteriores. Nuevamente precisa que esta modificación se hará para todas las actividades, sino que aplicará para las que se haya revisado que sea necesario.

Se aprueban las solicitudes de Modificación al PAI 2021 IDPAC, teniendo en cuenta las salvedades mencionadas para los ajustes



correspondientes en la plataforma SIGPARTICIPO y en el Documento que debe ser publicado.

### 8. Presentación informe Plan de Mejoramiento Institucional.

La Dra. Claudia Milena Salcedo, presentó, la actualización del Plan de Mejoramiento Institucional, con corte a 25 de Marzo de 2021, donde explica que conjuntamente con la Oficina de Control Interno se hizo una depuración de las acciones desde la vigencia 2015 a la fecha, donde se encontraron varias acciones que aún no estaban cerradas, las cuales se cargaron de nuevo al SIGPARTICIPO para que los procesos iniciarán nuevamente el análisis de causas a las observaciones y formularán nuevamente las acciones de plan de mejoramiento. Recuerda que es la Oficina de Control Interno la encargada de cargar en el SIGPARTICIPO todas las observaciones resultado de las auditorías internas.



Indicó que se tienen 100 observaciones del ejercicio que se realizó de depuración a la fecha, y se han formulado en total 159 acciones para atender a estas observaciones mencionadas. Teniendo en cuenta que este fue el avance con corte a la fecha 25 de marzo de 2021.

### 9. Presentación Planes de Bienestar, de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Vacantes y Previsión de Personal y de Capacitación vigencia 2021

El Dr. Pablo Pacheco, Secretario General del IDPAC, le dio la palabra a la contratista Marian Velásquez, quien presentó los planes de bienestar e incentivos, el plan de seguridad y salud en el trabajo, plan institucional de capacitación, plan de vacantes y provisión del personal, quien informó que dichos planes ya habían sido aprobadas por comité para las vigencias 2020 y 2023, y que en esta oportunidad se presentaba la actualización de cronograma para la vigencia 2021. Indicó que se realizaron ajustes en el marco normativo Nacional y Distrital. Teniendo en cuenta el contexto de la Emergencia Sanitaria y que se continuará con la actualización de los protocolos de bioseguridad, teniendo en cuenta la evolución de la pandemia y las decisiones de Orden Nacional y Distrital. Informó también que la semana de la salud estaba programada para el mes de septiembre de 2021.

Para el Plan de Vacantes y provisión de empleos se expuso que:

El 75% de los empleos para los cuales se conformó lista de elegibles en el marco del concurso Distrito 3 (Convocatoria 811 de 2018) se encuentran provistos con las personas elegibles. El 25% restante obedece a la prórroga de la posesión debidamente aceptada por parte de la Administración.

Para Concurso Distrito 4 se encuentra en etapa de inscripción, se encuentran reportados a la CNSC 11 empleos en vacancia definitiva, de estos 11 cargos -3 se encuentran en concurso de ascenso ((2) profesionales universitarios 219-01 y un Auxiliar Administrativo 407-07).

El 96% de los empleos que conforman la planta de personal se encuentran provistos.





El 27 % de los servidores con derechos de carrera en servicio activo están gozando del derecho preferencial de encargo. En 20 21, se encuentran 4 empleos en vacancia temporal para ser provistos mediante encargo.

El 17% de los funcionarios que se encuentran en la planta de personal se ha vinculado mediante la modalidad de provisionalidad.

El 16% de los funcionarios que se encuentran en la planta de personal se ha vinculado mediante la modalidad de Libre nombramiento y remoción.

El Secretario General Dr., Pablo Pacheco, indicó que toda la información dentro del punto 9 “Presentación Planes de Bienestar, de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Vacantes y Previsión de Personal y de Capacitación vigencia 2021” ya fue compartida con todos los miembros del comité

El Dr., Salguero, jefe de la Oficina de Control Interno, manifestó, que, en concordancia con la política de administración del riesgo, estos temas se deben tener en cuenta tanto en la evaluación del sistema de control interno como en la evaluación FURAG. Así mismo, recomendó que estos temas, se incluyan en el acta como presentados ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para no repetir el ejercicio correspondiente, pues los miembros de ambos comités, son exactamente los mismos.

En consecuencia, en el marco de la Sesión Extraordinaria No. 3 del Comité de Gestión y Desempeño del IDPAC, se incluyó el tema tratado en el Comité Institucional de Control Interno para conocimiento de los documentos de este punto 9 relacionado con los planes de Talento Humano y se deja registrado en la presente acta.

#### 10. Aprobación Plan de Austeridad en el Gasto 2021.

El Dr. Pacheco Secretario General dio la palabra a la contratista Marian Velásquez para continuar con la presentación correspondiente. De esta manera ella indicó que el plan de austeridad se creó de acuerdo con el Decreto 492 de 2019, “Lineamientos sobre austeridad y transparencia” presentó los resultados del plan de austeridad del año 2020.

Indicó que para el 2021, el IDPAC, continúa priorizando los 11 rubros priorizados por el sector Gobierno, donde se hace la salvedad que en cuanto a los rubros de mantenimiento y reparación de bienes muebles o inmuebles, el IDPAC no se compromete con este rubro ya que se están adelantando adecuaciones de mantenimiento en la sede principal, lo mismo en el caso de los servicios de internet.

Para el plan de austeridad 2021 se realizaron algunos ajustes del plan 2020, como se presenta a continuación.

## Ajustes - Plan de Austeridad en el Gasto Público 2021





Continúo indicando las Políticas de Austeridad del IDPAC para el 2021 donde se mencionó:

- Política de Horas Extra.
- Vacaciones Bonos Navideños y Actividades de Bienestar
- Recursos para el fortalecimiento de los Servidores Públicos
- Impresos, publicaciones y fotocopias
- Telefonía
- Servicios Públicos
- Consumo y Stock de Elementos de Oficina
- Vehículos Oficiales, Acuerdo maro de precios
- Contratación de bienes y servicios
- Procesos y Procedimientos
- Transparencia en la Información.

La Dra. Claudia Salcedo, tomó la palabra y preguntó a los miembros de la mesa si existía algún comentario al respecto del plan de Austeridad en el Gasto 2021, para ser aprobado.

La Dra. Donka Atanassova, pidió la palabra y manifestó que su preocupación tiene que ver con las horas extra en el oficio de articuladores en los funcionarios de planta, por la naturaleza de sus labores, ya que deben atender a la población, en horarios de atención no convencionales, donde la comunidad tiene tiempos los fines de semana y en horas de la tarde después de la 5:00 pm, por esta razón a los articuladores del IDPAC en términos de horas extras y días compensatorios se les suman porque obedecen a tareas que cumplen por la dinámica misma de la participación en las localidades.

El Dr. Pablo Pacheco, indicó que este tema ya se había mencionado en un escenario con el equipo directivo, cuando se dijo que el tema de las Horas Extra está regulado por la ley, donde indica que nivel de funcionarios se paga horas extra en términos de ley, de tal manera que al estar regulado por la Ley no es competencia del Comité ejercer algún tipo de cambios.

La Dra. Donka Atanassova, explicó que su comentario hace referencia a la dificultad de reducir los pagos de horas extra o compensatorios a los Articuladores de Planta por motivo de la necesidad en el servicio, indicó que quería dejar constancia en el acta de esta salvedad.

Marian Velásquez, explicó que en el marco del Decreto 492 de 2019, en el artículo 4 habla de Horas Extra, estas horas sólo podrán reconocerse a personas que pertenezcan a los niveles técnicos y asistenciales. Donde indica expresamente:

*“los servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial autorizados normativamente para devengar horas extras, las cuales deberán estar previamente autorizadas de manera expresa por el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función, a solicitud del jefe inmediato. En todo caso, aquellos deberán, en lo posible, limitar la aprobación para laborar en los días dominicales y festivos. Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio y debidamente justificadas, y no tendrán carácter de permanentes”*

También indicó que para el caso de las personas que tiene acumulados compensatorios u horas extra, el Decreto 492 de 2019 artículo 4 indica también que:

*“El valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público para el nivel central o el límite máximo establecido en el régimen salarial en cada una de las entidades descentralizadas. El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan.*

*Para lograr esta racionalización del gasto público, las entidades y organismos distritales deberán diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar.”*

Marian Velásquez también puntualiza que en todos los reportes hechos por la entidad se ha hecho hincapié en esa preocupación teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades que se presentan en el instituto.

La Dra. Claudia Salcedo, somete a aprobación el plan de Austeridad de gasto publico 2021, donde se aprueba por unanimidad.



### 11. Aprobación Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales.

El Doctor Pablo Pacheco, indica que Luis Carlos Guzmán de Gestión Documental, expondrá este tema.

Luis Carlos Guzmán indicó que: por definición según el Archivo General de la Nación (AGN) los BANTER, son un "Instrumento archivístico que permite la normalización de las series, subseries y tipos documentales a través de lenguajes controlados y estructuras terminológicas. También está contemplado en la Ley 594 de 200, Decreto 1080 de 2015 y Decreto 2609 de 2012

Por tal motivo indica que el objetivo de este Banco Terminológico contribuirá al entendimiento y comprensión del contexto de la entidad y a la investigación documental archivística para el fortalecimiento de la memoria de la ciudad.

La Dra. Claudia Salcedo, sometió a aprobación el Banco Terminológico, y este se aprobó por unanimidad.

### 12. Aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, Manual de la Seguridad de la información, Política de la Seguridad de la información, Política de tratamiento de datos, Plan de tratamiento de riesgos de TI y Matriz inventario de activos.

El Ingeniero, José Antonio Chaparro tomo la palabra e indicó: que la Política general de Gobierno Digital está sustentado en el Decreto 1008 de 2018 y expone cómo va el proceso de implementación de Gobierno Digital en el IDPAC:

## IMPLEMENTACIÓN EN IDPAC DE GOBIERNO DIGITAL

**Logro: Transparencia:** Mecanismos para interponer PQRSD; Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público; Funciones (11) de la entidad; Organigrama de la entidad; Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas.

**Logro: Participación:** Rendición de cuentas; Elaboración de normatividad; Formulación de la planeación; Formulación de políticas, programas y proyectos; Ejecución de programas, proyectos y servicios; Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados con nuestra población objetivo. (Elecciones.)

**Logro: Estrategia de TI. PETI** ejecución de proyectos, acciones de mejora, Sistemas de información misionales (plataforma de la participación) y de apoyo (gestión documental, sigparticipo, etc).

**Logro: Información:** Publicación de datos abiertos, inventario de activos de información, política de tratamiento de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

**Logro: Uso y Apropiación.** Capacitación de Teams, uso de VPN para trabajo en casa, derecho al acceso a la información, capacitación en procesos electorales, Capacitación en nuevas tecnologías.

**Logro: Plan de seguridad y privacidad de la información:** Asignación presupuesto; Asignación recurso humano capacitado; Identificación de los controles adecuados; Compromiso por parte de la Dirección y Secretaría General en el apoyo activo al MSPI.

Explicó que la Política de Gobierno Digital tiene 2 Componentes los cuales son:

Tic para el Estado: Mejorar el funcionamiento de las entidades públicas y su relación con otras entidades públicas a través del uso de las TICS

Tic para la Sociedad: Fortalecer la sociedad y su relación con el Estado en un entorno digital.

También indicó que existen 3 habilitadores transversales los cuales son:



## HABILITADORES

### SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES

Busca que los servicios ciudadanos digitales sean integrados a los procesos de las entidades públicas, racionalizando recursos, estandarizar y armonizar la administración pública en pro de mejorar los servicios del Estado.

### SEGURIDAD Y PRIVACIDAD

Busca que las entidades públicas incorporen la seguridad de la información en todos sus procesos, a través del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPi)

### ARQUITECTURA

Busca que las entidades públicas apliquen en su gestión, un enfoque de Arquitectura Empresarial para el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y de gestión de TI.

Posterior a ello manifestó los 5 propósitos que contempla la Política de Gobierno Digital.

## PROPÓSITOS



SERVICIOS DIGITALES DE CONFIANZA Y CALIDAD

Habilitar y mejorar la provisión de Servicios Digitales de confianza y calidad



PROCESOS INTERNOS SEGUROS Y EFICIENTES

Lograr procesos internos seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información



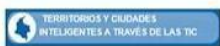
DECISIONES BASADAS EN DATOS

Tomar decisiones basadas en datos a partir del aumento en el uso y aprovechamiento de la información



EMPODERAMIENTO CIUDADANO A TRAVÉS DE UN ESTADO ABIERTO

Empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto



TERRITORIOS Y CIUDADES INTELIGENTES A TRAVÉS DE LAS TIC

Solución de retos y problemáticas sociales, a través del aprovechamiento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

De acuerdo con lo anterior se expuso todo el del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, Manual de la Seguridad de la información, Política de la Seguridad de la información, Política de tratamiento de datos, Plan de tratamiento de riesgos de TI y Matriz inventario de activos.

La Dra. Donka Atanassova, preguntó si este plan contempla la directiva 005 en términos de Gobierno Abierto, que ha generado lineamientos para gobierno abierto.

El ingeniero José Chaparro, indicó que toda la Política de Bogotá Abierta, está inmersa dentro de la Política Nacional de Gobierno Digital, por tanto, en el Plan que se está presentando está inmerso todo en concordancia con la Ley vigente.

La Dra. Claudia Salcedo añadió que el plan PETI es un requerimiento de la Política de Gobierno Digital, la cual es una política del MIPG, razón por la cual debe contemplar todos los lineamientos desde ley correspondientes, y añadió que al desarrollar la arquitectura empresarial como insumo para fortalecer el plan PETI, los resultados deberían ser presentados en el Marco del Comité, para fortalecimiento del plan PETI

El ingeniero José Chaparro Manifestó que, una vez conocidos los resultados de dicha arquitectura empresarial, no solo se fortalecería el PETI, sino que también se da un insumo para el fortalecimiento transversal de la Entidad.



La Dra. Donka Atanassova, insistió en puntualizar si el plan PETI, contempla todas las recomendaciones técnicas de la Directiva 005 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

El Ingeniero José Chaparro, indicó que está contemplado dentro de los procesos de transparencia, como, por ejemplo, las agendas de los directivos, y todos los procesos de rendición de cuentas, sin embargo, no se hace relación de todos los lineamientos, pero si se contemplan ya que hacen parte del marco normativo integral.

La Dra. Claudia Salcedo, sometió a aprobación, los documentos de este numeral, así: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, Manual de la Seguridad de la información, Política de la Seguridad de la información, Política de tratamiento de datos, Plan de tratamiento de riesgos de TI y Matriz inventario de activos.

Al no existir comentarios, los documentos fueron aprobados por unanimidad, sujeto a revisión de los resultados de la arquitectura empresarial.

### 13. Comité de Coordinación de Control Interno CICCI.

En el marco de la Sesión Extraordinaria No. 3 del Comité de Gestión y Desempeño del IDPAC, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, dio inicio al punto 13 del Orden del Día - 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:

#### 13.1. Aprobación de la Política de Administración del Riesgo del IDPAC

#### 13.2. Presentación Planes de Bienestar, de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Vacantes y Previsión de Personal y de Capacitación, vigencia 2021

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. Donka Atanassova Iakimova, Subdirectora de Promoción de la Participación  
Dra. Ana María Almario Drescser, Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social  
Dr. William Alejandro Rivera Camero, Subdirector de Asuntos Comunes  
Dra. Paula Lorena Castañeda Vásquez, Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Dr. Pedro Pablo Salguero Lizarazo, Jefe Oficina de Control Interno (Con voz pero sin voto)  
Dra. Omaira Morales Arboleda, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones  
Dra. Marcela Pérez, Asesor de la Dirección General  
Dra. Claudia Milena Salcedo Acero. Jefe Oficina Asesora de Planeación

Fecha: 26/03/2021 ACTA DE REUNIÓN

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.

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





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 1 de 25  
Fecha: 06/11/2015

## ACTA DE REUNIÓN

### 13.1 Aprobación de la Política de Administración de Riesgos

La Dra. Claudia Milena Salcedo, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, presentó las propuestas de la política para aprobación

#### Propuesta 1

La alta dirección y el personal en general del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, se comprometen a realizar gestión a los riesgos relacionados con las actividades a ejecutar desde todos sus procesos, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la transparencia en la gestión. La entidad en su tarea de implementar la adecuada gestión de los riesgos, considera que los dueños de los procesos tendrán en cuenta la importancia del riesgo que han identificado analizando el efecto que puede tener sobre la entidad, la probabilidad e impacto de este y la relación costo-beneficio de las medidas de tratamiento que podrán ser aceptar, reducir, evitar y/o compartir el riesgo. Los riesgos de corrupción son inaceptables y en consecuencia no se pueden asumir. En todo caso se deberán adelantar acciones para su mitigación

#### Propuesta 2

En el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, la alta dirección y el personal en general, se comprometen con la gestión integral de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de los procesos y la transparencia en la gestión, por lo cual realizará la identificación de riesgos de corrupción y de gestión, su análisis, valoración y medidas de tratamiento para prevenir su ocurrencia o mitigar su impacto. Las opciones para el tratamiento de los riesgos de gestión son: aceptar, reducir, evitar y/o compartir el riesgo. Los riesgos de corrupción son inaceptables y en consecuencia no se pueden asumir. En todo caso se deberán adelantar acciones para su mitigación.

Se somete para aprobación la Política de Administración del Riesgo. En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se aprobó la propuesta de política de Administración del Riesgo número uno (1) por unanimidad de los miembros de este comité.

### 13.2. Presentación Planes de Bienestar, de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Vacantes y Previsión de Personal y de Capacitación vigencia 2021

Marian Velásquez, presentó los planes de bienestar e incentivos, el plan de seguridad y salud en el trabajo, plan institucional de capacitación, plan de vacantes y provisión del personal y en cada caso señaló los objetivos de cada plan y las actividades a desarrollar durante la vigencia 2021

El Secretario General Dr., Pablo Pacheco, indicó que la información, presentada en este punto fue compartida con todos los miembros del comité.

#### 14. Propositiones y varios.

La Dra. Claudia Salcedo. Les recordó a los jefes de área que deben aprobar las actividades que se reportan en la Plataforma SIGPARTIPIO, ya que se identificó que, en muchos casos para el mes de febrero, existen actividades reportadas, pero no aprobadas por tal motivo, al no ser aprobadas dentro del tiempo, no se reflejaran como tareas efectivas en los reportes.

La Dra. Paula Castañeda, señaló que las dependencias que no han enviado el normograma de sus procesos, deben enviarlo a la Oficina Asesora Jurídica, puesto que tienen unos tiempos para publicar la información y también para realizar la revisión correspondiente.

José Antonio Chaparro, recordó que el IDPAC lidera el proceso de participación ciudadana en el proceso de Gobierno Abierto de Bogotá.

Angélica Bautista, indicó que, desde Secretaria General, se adelantará una mesa de trabajo para verificación de las actividades que aparecen como no reportadas, pues manifiesta que desde la Secretaria General ya se han adelantado.

La Dra. Claudia Salcedo señaló que los compromisos serán revisar las actividades por aprobar en el SIGPARTIPIO, y revisar los ajustes al



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 1 de 25  
Fecha: 06/11/2015

## ACTA DE REUNIÓN

PAI, que fueron mencionados.



Por consiguiente, siendo las 5:06 p.m. se procede a finalizar la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

No aplica

### 9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.				
2.				
3.				

### 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 	

Elaboro: Jeffer Nicolás Muñoz Mora. Contratista Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Nancy Patricia Gómez Martínez. Contratista Oficina Asesora de Planeación