



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
4	8:30 (x) a.m. p.m.	10:00 am (x) a.m. p.m.	22	4	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 No. 4, para el jueves 22 de abril, a partir de las 8:30 am., y hasta las 10:22 a.m., con el siguiente orden del día:

- Verificación del Quorum
- Informe de avance presentación presupuestal corte 31 de marzo.
- Informe de avance planes institucionales primer trimestre.
- Modificaciones Plan de Acción Institucional.
- Proposiciones y varios.

2. Participantes

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

1. P. D.



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 Comunales				
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 y sin voto)				
Marcela Pérez Cárdenas.	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 Verificación del Quorum 2 Informe de avance presentación presupuestal corte 31 de marzo. 3 Informe de avance planes institucionales primer trimestre. 4 Modificaciones Plan de Acción Institucional. 5 Proposiciones y varios. 	Nicolás Muñoz Mora				
	5. Proceso responsable de la elaboración:				
	Planeación Estratégica				
	6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
	Lugar: No aplica				
	Día	Mes	Año	Hora	Am (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 los quienes se le solicitó previamente a través de correo electrónico informar los temas a agendar.

1. Verificación de Quórum

A las 8:30 a.m., se dio inicio a la sesión virtual del Comité, con la verificación de quórum, donde se constató la participación de ocho 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.

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. Informe de avance presentación presupuestal corte 31 de marzo.

La Dra. Claudia Salcedo, jefe de la Oficina Asesora de Planeación dio un avance de la ejecución presupuestal de la reserva de 2020 constituida en 2021, así:

2. INFORME DE AVANCE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - CORTE 31 DE MARZO DE 2021

EJECUCIÓN RESERVAS 2021 – MARZO

Cifras en millones de pesos



Señaló el detalle de los recursos presupuestales pendientes por girar, teniendo en cuenta las reservas 2021 de los proyectos de inversión del cuatrienio anterior. Donde aún faltan por girar \$23.497.386 (veintitrés millones, cuatrocientos noventa y siete mil, trescientos ochenta y seis) pesos.



EJECUCIÓN RESERVAS 2021 – MARZO
“Bogotá Mejor para Todos”

Proyecto	Reservas Netas	Girado	%	Por girar
1080 - Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional (Secretaría General)	\$ 2.231.666	\$ 2.231.666	100,00%	\$ 0
1013 - Formación para una participación ciudadana incidente en los asuntos públicos de la ciudad (G. Escuela)	\$ 2.046.667	\$ 1.626.667	79,48%	\$ 420.000
1014 - Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad (Sub de Fortalecimiento)	\$ 12.966.667	\$ 2.200.000	16,97%	\$ 10.766.667
1088 - Estrategias para la modernización de las Organizaciones Comunales en el Distrito Capital	\$ 6.663.333	\$ 0	0,00%	\$ 6.663.333
1089 - Promoción para una participación incidente en el Distrito	\$ 28.568.599	\$ 22.921.213	80,23%	\$ 5.647.386
Total	\$ 52.476.932	\$ 28.979.546	55,22%	\$ 23.497.386



Igualmente, mencionó el detalle de la ejecución de la reserva de los nuevos proyectos de inversión, señalando que el total de presupuesto que aún falta por girar es de \$1.559.361.900 (mil quinientos cincuenta y nueve millones, trescientos sesenta y un mil novecientos) pesos.

Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI

Proyecto	Reservas Netas	Girado	%	Por girar
7678 - Fortalecimiento a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos en las 20 localidades de Bogotá	\$ 6.370.000	\$ 5.500.000	86,34%	\$ 870.000
7685 - Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo XXI. Bogotá.	\$ 739.799.462	\$ 216.989.010	29,33%	\$ 522.810.452
7687 - Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales y Comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el distrito capital. Bogotá	\$ 300.089.033	\$ 231.714.715	77,22%	\$ 68.374.318
7688 - Fortalecimiento de las capacidades democráticas de la ciudadanía para la participación incidente y la gobernanza, con enfoque de innovación social, en Bogotá	\$ 675.772.766	\$ 409.903.135	60,66%	\$ 265.869.631
7712 - Fortalecimiento Institucional de la Gestión Administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal Bogotá	\$ 395.486.887	\$ 350.741.101	88,69%	\$ 44.745.786
7714 - Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC. Bogotá	\$ 373.855.110	\$ 170.581.389	45,63%	\$ 203.273.721
7723 - Fortalecimiento de las capacidades de las alcaldías locales, instituciones del distrito y ciudadanía en procesos de planeación y presupuestos participativos Bogotá	\$ 83.475.109	\$ 34.785.555	41,67%	\$ 48.689.554
7729 - Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos - Bogotá	\$ 453.362.128	\$ 232.107.516	51,20%	\$ 221.254.612
7796 - Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales. Bogotá	\$ 774.281.731	\$ 590.807.905	76,30%	\$ 183.473.826
Total	\$ 3.802.492.226	\$ 2.243.130.326	58,99%	\$ 1.559.361.900





ACTA DE REUNIÓN

El Director General Alexander Reina, indicó que de acuerdo con la presentación, el proyecto más atrasado en cuanto a la ejecución es el 7685, donde solicita al área encargada indicar el motivo de estos retrasos.

Alejandro Rivera, subdirector de asuntos comunales mencionó que, dentro de este rubro, está el presupuesto correspondiente a las elecciones de la JAC, las cuales están aplazadas donde se tiene una proyección de casi \$400 millones de pesos y en consecuencia hay dificultad en su ejecución.

El director Alexander Reina, puntualiza que teniendo en cuenta que este presupuesto hace parte de la reserva 2020, se debe buscar un mecanismo para ejecutar dicho presupuesto. Por tal razón también solicita al equipo de la Secretaría General, revisar cual es la fórmula para lograr la ejecución de este presupuesto.

Manifestó su preocupación frente a la ejecución de 45% del proyecto 7714 y le solicita a la Secretaría General indicar el motivo de estos retrasos y a su vez, sobre el proyecto 7723, un proyecto que tiene que ver con la Subdirección de Promoción de la Participación.

Donka Atanassova, Subdirectora de Promoción de la Participación, señaló que este proyecto 7723 corresponde a órdenes de prestación de servicios y algunas cuentas que no se han cobrado, teniendo en cuenta esto, se espera que al girar dicho dinero no se tendrá dificultad en esa ejecución.

Alejandro Rivera, Subdirector de Asuntos Comunales, señaló que parte del presupuesto del año corresponde al pago pendiente a la MOE, la adición a la ETB, sobre la campaña publicitaria realizada, y lo referente a "Ágora" esto con respecto a las reservas del 2020.

El director Alexander Reina, mencionó la preocupación respecto a las reservas del año 2020, ya que estaban presupuestadas para ejecutar al mes de febrero de 2021, solicita a la Oficina Asesora del Planeación, le indique entonces si se tenía un plazo mayor para esta ejecución presupuestal.

Claudia Milena Salcedo, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, señaló que en efecto se había dado un plazo de ejecución de la reserva para el primer semestre de este año, teniendo en cuenta también los lineamientos de la Contraloría. Mencionó que se puede justificar de acuerdo con los problemas para su ejecución, pero puntualizó que lo ideal es ejecutarla durante los primeros meses del año.

El Director Alexander Reina, solicitó, que la próxima semana del 26 al 30 de abril, presenten un plan de ejecución de los recursos que están en reserva, puesto que se está finalizando abril y hay proyectos que aún no superan la ejecución del 50%.

El Director Alexander Reina, preguntó sobre el proyecto 7796, acerca de cuáles son las reservas y que falta por ejecutar. Donka Atanassova Subdirectora de Promoción de la Participación, indicó que dentro de esta reserva esta: Un contrato que tiene la Oficina Asesora de Comunicaciones; la Unión temporal IDPAC, que tiene pendiente, \$86.367.000, para cobrar; algunos contratistas que no han pasado sus cuentas de cobro y lo correspondiente a "ygp systems" de Colombia, que es un tema de la OAC, señaló que se están adelantando acciones para su ejecución, también recuerda que el contrato de transporte está allí incluido, pero teniendo en cuenta las situaciones de pandemia no se ha podido ejecutar como se esperaba, por los cierres y cuarentenas.

El Secretario General, Pablo Pacheco, mencionó que con respecto al proyecto 7714, y que teniendo en cuenta que la información suministrada es con corte a 31 de marzo, ya se giraron en el mes de abril \$141 millones y sólo



quedarían pendientes \$62 millones de pesos por girar.

Omaira Morales, jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, preguntó, a cuál contrato hace referencia la Subdirectora de Promoción de la Participación, Donka Atanassova, ya que ellos en comunicaciones tienen el contrato con la ETB y con Canal Capital que tienen una prórroga hasta mayo.

Alejandro Rivera Subdirector de Asuntos Comunes, indicó que en mayo se pagaran los \$29 millones de pesos restantes con respecto a la campaña publicitaria de lo referente a ph, \$52 millones de pesos relacionados con los computadores relacionados con las urnas de cristal, está programado para pagarlo antes de finalizar abril; está pendiente la liquidación de Gloria López, compañera fallecida por Covid-19 y también está pendiente el contrato de la MOE. Solicita apoyo del director para hablar con el Gerente de la ETB, ya que se hizo una solicitud de modificación del Ágora y culminar el proceso.

Donka Atanassova, indicó que los contratos a los que hace referencia de la Oficina de Comunicaciones son el de la ETB y el de Canal Capital. Igualmente señaló que hay un monto de la Gerencia de Juventud por los implementos adquiridos al final de 2020, que aún no tiene conocimiento si ya, se cobró por parte del operador y recuerda que en anteriormente le había solicitado a la Secretaria General, el envío de los códigos correspondientes para el pago de otros montos pequeños que están pendientes. Sin embargo, la respuesta de Secretaria General, es que estos procesos corresponden a lo que está cargado en el usuario SECOP, de la Subdirectora de Promoción. Por tanto, solicita que el proceso se haga como el año pasado para dar trámite a la liquidación de los presupuestos pendientes.

El Director finalizó solicitando un reporte con respecto a cuales son los recursos que faltan por ejecutar por cada proyecto, teniendo en cuenta que se debe dar cumplimiento a la ejecución presupuestal, señalando los principales obstáculos. Indicó que se le hará seguimiento quincenal a la ejecución de estos recursos, recuerda que, en los Informes del Ministerio de Hacienda, el IDPAC está muy bien ranqueado en cuanto a la ejecución presupuestal, pero no con los giros. Por tanto, le solicitó a la Oficina de Planeación entregar un informe quincenal sobre la ejecución presupuestal.

Las áreas deben entregar a más tardar el día lunes 26 de abril un reporte por cada proyecto donde indique cuales son los rubros que están pendientes por ejecutar, los obstáculos para su ejecución para que la Dirección brinde el apoyo correspondiente y que se le haga un reporte de gestión quincenal a estos rubros hasta finalizar la ejecución de los recursos.

Ana María Almario Subdirectora de Fortalecimiento, indicó que ya se radicó la cuenta de cobro del operador logístico. Recuerda que hay varios contratos que van hasta el mes de julio, los cuales son, la bolsa logística contrato de transporte, guías intérpretes y manifiesta que se hará todo lo que se solicita por parte de la dirección.

Donka Atanassova Subdirectora de Promoción indicó que, existe una dificultad frente a la bolsa específica de proyectos, que es un rubro de más de \$85 millones de pesos, que es un rubro que aparece pendiente por desembolsar, señaló que hará reunión con los gerentes de los proyectos para revisar los temas correspondientes con la ejecución.

Claudia Milena Salcedo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, continúa informando sobre la ejecución presupuestal del año 2021



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2021

DESCRIPCIÓN	Apropiación Vigente	Compromisos	%	Giros	% Ejecución
TOTAL ENTIDAD	\$ 38.307.757.000	\$ 15.301.533.211	40%	\$ 2.551.469.729	7%

Cifras en millones de pesos



Nota: la meta de giros programada para abril es del 12%.



IDPAC BOGOTÁ

EJECUCION PRESUPUESTAL 2021 - INVERSION

PROYECTO	Apropiación Vigente	Compromisos	%	Giros	% Ejecución
7678 - Fortalecimiento a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos en las 20 localidades de Bogotá	\$ 200.000.000	\$ 58.508.000	29%	\$ 2.240.000	1%
7685 - Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunes y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo XXI. Bogotá	\$ 2.650.000.000	\$ 2.046.418.916	77%	\$ 58.910.940	2%
7687 - Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales y Comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el distrito capital. Bogotá	\$ 3.375.000.000	\$ 1.260.854.133	37%	\$ 51.610.266	2%
7688 - Fortalecimiento de las capacidades democráticas de la ciudadanía para la participación incidente y la gobernanza, con enfoque de innovación social, en Bogotá	\$ 3.300.000.000	\$ 1.605.786.933	49%	\$ 59.187.653	2%
7712 - Fortalecimiento Institucional de la Gestión Administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal Bogotá	\$ 3.310.000.000	\$ 2.226.217.053	67%	\$ 133.522.552	4%
7714 - Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC Bogotá	\$ 1.200.000.000	\$ 322.826.760	27%	\$ 2.333.333	0,19%
7723 -Fortalecimiento de las capacidades de las alcaldías locales, instituciones del distrito y ciudadanía en procesos de planeación y presupuestos participativos. Bogotá	\$ 100.000.000	\$ 90.460.566	90%	\$ 0	0%
7729 - Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos - Bogotá	\$ 1.300.000.000	\$ 1.060.442.650	82%	\$ 18.798.167	1%
7796 - Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales. Bogotá	\$ 6.229.000.000	\$ 3.409.842.705	55%	\$ 82.207.141	1%
Total	\$ 21.664.000.000	\$ 12.081.357.716	55,77%	\$ 408.810.052	1,89%



IDPAC BOGOTÁ

El Director Alexander Reina, manifestó su preocupación por el nivel de ejecución presupuestal para la vigencia



2021 con respecto de los compromisos realizados para cumplir la meta y a la capacidad que se tiene para ejecutar, indicó que no sólo se debe hacer el compromiso, sino también se debe materializar la ejecución. Solicita a los miembros indicar los motivos de la ejecución tan baja que existe.

Ana María Almario, Subdirectora de Fortalecimiento, indicó que en su caso corresponde a los contratos de prestación de servicios, teniendo en cuenta que la mayoría de contratos se suscribieron para el mes de marzo, esta sería la primera cuenta de los contratistas la del mes de abril, indicó que todos los contratos son de ejecución mensual, por tanto ira aumentando el monto de giros paulatinamente mes a mes.

La Subdirectora de Promoción de la Participación, Donka Atanassova, indicó que para el caso de su dependencia sucede lo mismo, con respecto a la ejecución de los contratos de prestación de servicios, la gran mayoría de los contratistas están en proceso de su primer cobro.

El Director Alexander Reina, preguntó puntualmente sobre el proyecto 7729 y 7723, ya que se está alrededor del 80% y el 90 % de los compromisos pero su ejecución presupuestal sólo ha sido del 1% o el 0% respectivamente.

La Subdirectora de Promoción de la Participación, Donka Atanassova, indicó que dentro de estos proyectos están 3 contratos de prestación de servicios, que son pequeños, los cuales hacen parte del presupuesto de esta vigencia y que hasta ahora se iniciará su ejecución.

Claudia Milena Salcedo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, precisó que los compromisos no hacen referencia a los CDP, indicó que los compromisos, hacen referencia a los contratos o convenio suscritos con los RP.

3. Informe de avance planes institucionales primer trimestre

Claudia Milena Salcedo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, inició la presentación del avance de los planes con el seguimiento al SEGPLAN primer trimestre 2021, así:



PDD SEGPLAN SEGUIMIENTO I TRIMESTRE 2021

METAS PLAN DE DESARROLLO				
META PDD	NOMBRE META SECTORIAL	PROGRAMADO	AVANCE EJECUCION 1ER TRIMESTRE	ANALISIS
27	Fortalecimiento del 100% de los espacios de atención diferenciada y participación para comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueros, pueblos indígenas y pueblo gitano, para promover el goce de los derechos de los grupos étnicos y mitigar afectaciones al tejido social	25.00	0.00	Durante la ejecución del 1er trimestre del 2021 no presentaron avance físico porque la entrega de su producto será a partir del mes de abril
325	Implementar 320 iniciativas ciudadanas juveniles para potenciar liderazgos sociales, causas ciudadanas e innovación social	76.00	0.00	
329	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	0.25	0.00	
415	Fortalecer los medios comunitarios y alternativos de comunicación	33.00	6.00	Se presentó un avance exitoso en la magnitud de las metas relacionadas según su programación para el 1er trimestre de la vigencia 2021
420	Implementar el 100% del Observatorio de la Participación	30.00	6.00	
422	Implementar la Escuela de Formación ciudadana Distrital	30.000	17.768	
424	Implementar una (1) estrategia para fortalecer a las organizaciones comunales, sociales, comunitarias, de propiedad horizontal e instancias de participación promocionando la inclusión y el liderazgo de nuevas ciudadanías	75.00	0.00	Durante la ejecución del 1er trimestre del 2021 no presentaron avance físico porque la entrega de su producto será a partir del mes de abril
527	Implementar una (1) estrategia para fortalecer y modernizar la capacidad tecnológica del Sector Gobierno	100.00	0.00	

También mencionó las alertas al seguimiento al SEGPLAN. Con respecto al primer trimestre de 2021.



ALERTAS PDD SEGPLAN SEGUIMIENTO I TRIMESTRE 2021

ALERTA GENERADA SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION - PDD		
04. METAS PROYECTO CON SEGUIMIENTO EN CERO		
PROYECTO	DESCRIPCIÓN META	DESCRIPCIÓN DE LA ALERTA
7685 - Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el Siglo XXI. Bogotá.	Fortalecer a 7884 Organizaciones Comunales de primer y segundo grado y de Propiedad Horizontal en el Distrito Capital	Durante el primer trimestre de la vigencia se presentó avance en la ejecución de recursos para cada una de las metas mencionadas; la entrega de sus productos se vera reflejada para el mes de abril del 2021, es por esto que su magnitud en la medición se encuentra en cero (0).
7687 - Fortalecimiento a las organizaciones sociales y comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el Distrito Capital Bogotá	Asesorar técnicamente 900 Organizaciones sociales, de medios comunitarios y alternativos en el Distrito Capital	
7714 - Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC. Bogotá	Implementar 100 % la política de Gobierno Digital y la arquitectura empresarial	
	Adquirir 100 % los servicios e infraestructura TI de la entidad	
7796 - Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales Bogotá	Desarrollar 330 acciones e iniciativas juveniles mediante el fortalecimiento de capacidades democráticas y organizativas de los Consejos Locales de juventud y del Consejo Distrital de Juventud	
	Implementar 100 % el Plan Estratégico de Comunicaciones	
	Realizar 200 obras con saldo pedagógico para el cuidado de incidencia ciudadana	

Con relación al seguimiento a proyectos de inversión del primer trimestre 2021, señaló que el avance financiero hace referencia al nivel de giros realizados durante el primer trimestre, por esta razón se ven avances tan bajos, en concordancia con los demás avances, durante el primer trimestre.

Informe Seguimiento a Proyectos de Inversión- SPI

PROYECTO DE INVERSIÓN	AVANCE			ANÁLISIS
	FINANCIERO SPI	FÍSICO SPI	GESTIÓN SPI	
7678 - Fortalecimiento a espacios (instancias) de participación para los grupos étnicos en las 20 localidades de Bogotá	1.12%	2.00%	2.00%	La magnitud del avance físico y de gestión se encuentra en ejecución conforme a lo programado en el plan de acción del proyecto.
7685 - Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo XXI. Bogotá	2.22%	2.00%	8.91%	
7687 - Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales y Comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el distrito capital. Bogotá	1.53%	1.00%	10.00%	
7688 - Fortalecimiento de las capacidades democráticas de la ciudadanía para la participación incidente y la gobernanza, con enfoque de innovación social, en Bogotá	1.79%	59.00%	38.00%	
7712 - Fortalecimiento Institucional de la Gestión Administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal Bogotá	4.03%	23.00%	25.00%	
7714 - Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC. Bogotá	0.19%	25.00%	25.00%	
7723 - Fortalecimiento de las capacidades de las alcaldías locales, instituciones del distrito y ciudadanía en procesos de planeación y presupuestos participativos Bogotá	0.00%	50.00%	16.50%	
7729 - Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos - Bogotá	1.45%	0.00%	26.00%	
7796 - Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales Bogotá	1.32%	1.00%	1.00%	

Posteriormente, señaló cómo va el avance del PAI 2021, donde indicó mes a mes que se ha reportado y cuáles



son las tareas que se han finalizado y se están desarrollando dentro del primer trimestre.

Plan de Acción Institucional Enero

PROCESOS	ENERO	REPORTADAS	FINALIZADAS	EN DESARROLLO	PARA APROBACION
SUBDIRECCION DE PROMOCION	0	0	0	0	0
GERENCIA DE ESCUELAS	1	1	0	1	0
GERENCIA DE MUJERES Y GENERO	0	0	0	0	0
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	13	13	4	9	0
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	1	0	1	0
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	1	0	1	0
SUBDIRECCION DE ASUNTOS COMUNALES	1	1	0	1	0
DIRECCION GENERAL	0	0	0	0	0
GERENCIA DE ETNIAS	0	0	0	0	0
GERENCIA DE INSTANCIAS	0	0	0	0	0
GERENCIA DE JUVENTUD	1	1	0	1	0
GERENCIA DE PROYECTOS	0	0	0	0	0
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	0	0	0	0	0
OFICINA ASESORA JURIDICA	0	0	0	0	0
ATENCION AL CIUDADANO	0	0	0	0	0
GESTION CONTRACTUAL	0	0	0	0	0
GESTION DE RECURSOS FISICOS	3	3	0	3	0
GESTION FINANCIERA	3	3	1	2	0
GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	0	0	0	0	0
GESTION DOCUMENTAL	0	0	0	0	0
TALENTO HUMANO	1	1	1	0	0
SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO	0	0	0	0	0
TOTAL	25	25	6	19	0



Plan de Acción Institucional Febrero

PROCESOS	FEBRERO	REPORTADAS	FINALIZADA	EN DESARROLLO	PARA APROBACION	EVIDENCIAS REPORTADA	OBSERVACIONES OAP
SUBDIRECCION DE PROMOCION	2	2	1	1	0	2	en 1 actividad La evidencia no corresponde con el proceso
GERENCIA DE ESCUELAS	3	3	0	1	1	3	ok
GERENCIA DE MUJERES Y GENERO	0	0	0	0	0	0	ok
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	11	11	0	11	0	11	ok
OFICINA DE CONTROL INTERNO	0	0	0	1	0	0	ok
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	1	0	1	0	1	ok
SUBDIRECCION DE ASUNTOS COMUNALES	14	14	1	13	0	14	ok
DIRECCION GENERAL	0	0	0	0	0	0	ok
GERENCIA DE ETNIAS	0	0	0	0	0	0	ok
GERENCIA DE INSTANCIAS	0	0	0	0	0	0	ok
GERENCIA DE JUVENTUD	2	2	0	0	1	2	ok
GERENCIA DE PROYECTOS	1	1	1	0	0	1	ok





Plan de Acción Institucional Febrero

PROCESOS	FEBRERO	REPORTADAS	FINALIZADA	EN DESARROLLO	PARA APROBACION	EVIDENCIAS REPORTADAS	OBSERVACIONES OAP
GERENCIA DE PROYECTOS	1	1	1	0	0	1	ok
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	0	0	0	0	0	0	ok
OFICINA ASESORA JURIDICA	3	3	3	0	0	3	ok
ATENCION AL CIUDADANO	0	0	0	0	0	0	ok
GESTION CONTRACTUAL	1	1	1	0	0	1	ok
GESTION DE RECURSOS FISICOS	3	3	0	3	0	3	ok
GESTION FINANCIERA	2	2	0	2	0	2	ok
GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	2	2	0	0	2	2	en 1 actividad La evidencia no corresponde con el proceso
GESTION DOCUMENTAL	1	1	1	0	0	1	ok
TALENTO HUMANO	1	1	1	0	0	1	ok
SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO	0	0	0	0	0	0	ok
TOTAL	47	47	10	33	4	47	2



IDPAC

BOGOTÁ

En este punto Claudia Milena Salcedo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, hizo un llamado para que el líder de cada proceso ingrese al SIGPARTICIPO para que se haga la aprobación y observación correspondiente de las actividades que están pendientes de aprobación.

Puntualizó que tanto la Subdirección de Promoción como el Área de Gestión de Tecnologías de la Información. Reportaron información que no correspondía con los compromisos estipulados en el PAI, pese a que esas actividades se encuentran como finalizadas, tal cual lo muestran las gráficas mostradas.

Plan de Acción Institucional Marzo

PROCESOS	MARZO	REPORTADAS	SIN REPORTE	FINALIZADAS	EN DESARROLLO	PARA APROBACION	VENCIDAS	EVIDENCIAS REPORTADAS	OBSERVACIONES OAP
SUBDIRECCION DE PROMOCION	27	27	0	20	7	0	0	27	En 2 actividades la evidencia no corresponde con el proceso
GERENCIA DE ESCUELAS	4	4	0	0	4	0	0	4	ok
GERENCIA DE MUJERES Y GENERO	2	2	0	0	2	0	0	2	ok
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	13	13	0	0	13	0	0	13	ok
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	1	0	0	1	0	0	1	ok
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3	3	0	0	3	0	0	3	en 1 actividad La evidencia no corresponde con el proceso
SUBDIRECCION DE ASUNTOS COMUNALES	15	15	0	3	12	0	0	15	ok
DIRECCION GENERAL	3	2	1	2	1*	1	1	2	1 Actividad no cuentan con evidencia
GERENCIA DE ETNIAS	4	4	0	1	3	0	0	4	ok
GERENCIA DE INSTANCIAS	5	5	0	5	0	0	0	5	ok
GERENCIA DE JUVENTUD	5	5	0	0	5	0	0	5	ok
GERENCIA DE PROYECTOS	1	1	0	1	0	0	0	1	ok

Indicó que la actividad que no reportó la Dirección General, es una actividad que se tenía asignada, pero por



solicitud del Director, se asignó a la Subdirección de Fortalecimiento.

Indicó que, en el Área de Gestión Documental, hay una actividad donde no se reportó la evidencia correspondiente.

Evidencias que no corresponden con la evidencia programada

Producto	Actividad	FEBRERO	Evidencias	Evidencia Registrada	Área responsable	Observaciones Sobre la Evidencia Entregada
Metodologías y pedagogías para la promoción de la participación implementadas	Actualizar el diseño del motor de búsqueda de libros físicos a través del sistema KOHA en la Casa de Experiencias de la Participación	1	Evidencias del ajuste técnico del motor de búsqueda en el sistema KOHA	Ivan Vargas Soraca. Anexos: 1. Repositorio Koha biblioteca física plataforma digital, 2. Screen capture biblioteca 05/mar/2021 20:09 Ivan Vargas Soraca. Anexos: 1. Repositorio Koha biblioteca física plataforma digital, 2. Screen capture biblioteca 05/mar/2021 20:09	Subdirección de Promoción	NO. La evidencia Entregada no corresponde con la Solicitada en el PAI
Una (1) estrategia de fortalecimiento y modernización de la capacidad tecnológica	Poner en operación la nueva página web de la entidad	1	Acta de entrega de la página.	Alexandra Castillo Ardila https://dev.idpac.gov.co/ 08/abr/2021 20:26 Archivos adjuntos (2)	Gestión de tecnologías de la Información	NO. La Evidencia Entregada NO corresponde con el proceso (No, existe un acta de entrega de la pagina web, la documentación corresponde con documentación contractual de una persona)



Evidencias que no corresponden con la evidencia programada

Producto	Actividad	MARZO	Evidencias	Evidencia Registrada	Área responsable	Observaciones Sobre la Evidencia Entregada
Política pública de participación incidente formulada en un 50% en el marco de la metodología CONPES-DC	Sistematizar los aportes realizados por la comunidad en la etapa de agenda pública	1	Documento de sistematización de los aportes realizados por la comunidad	Iván Vargas Soraca. Evidencia: Documento soporte de reunión 12/abr/2021 21:24	Subdirección de Promoción	NO. La evidencia Entregada no corresponde con la Solicitada en el PAI
Política pública de participación incidente formulada en un 50% en el marco de la metodología CONPES-DC	Implementar la estrategia de participación para la fase de agenda pública.	1	Informe de implementación de la fase de agenda pública	Iván Vargas Soraca. Evidencia: Documento soporte de reunión 12/abr/2021 21:21	Subdirección de Promoción	La evidencia Entregada no corresponde con la Solicitada en el PAI



Evidencias que no corresponden con la evidencia programada

Actividad	MARZO	Evidencias	Área responsable	Evidencia Entregada	Observaciones Sobre la Evidencia Entregada.
Socializar temas de actualidad disciplinaria mediante la intranet, correos electrónicos y carteleras virtuales del IDPAC	1	Documento de informe de actividades de socialización realizados.	Control Interno Disciplinario	Mary Luz Caicedo Gutiérrez Se procedió, con apoyo del área de Comunicaciones, a publicar un tip disciplinario en la Intranet, carteleras, correos, y realizar una encuesta asociada al tip publicado mediante la Intranet. Se adjunta evidencia de la publicación. 05/abr/2021 13:12 Archivos adjuntos (4)	La evidencia Entregada no corresponde con la Solicitada en el PAI, no existe un documento de informe

Actividades sin evidencia entregada.

Actividad	MARZO	Evidencias	Área responsable	Estado de la Actividad	Evidencia Entregada
Elaborar los modelos de los actos administrativos necesarios para desarrollar el proceso IVC para las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas.	1	Modelos de actos administrativos aprobado en el SIG	Dirección general	PENDIENTE	NO TIENE EVIDENCIA
Ejecutar el cronograma de socialización y sensibilización sobre el uso de los instrumentos archivísticos de la entidad	1	Informe de actividades realizadas, listado de asistencia y/o actas de reunión	Gestión Documental	PENDIENTE	NO TIENE EVIDENCIA

La Subdirectora de Promoción de la Participación, Donka Atanassova, señaló que frente a las observaciones realizadas referente a las evidencias entregadas, en el caso de "Actualizar el diseño del motor de búsqueda de libros físicos a través del sistema KOHA, en la casa de las experiencias de participación" la Subdirección, había enviado previamente unos correos señalando cuales eran los motivos de problemas con el cargue de la información ya que SIGPARTICIPO, no permitía el cargue de algunos tipos de archivos. Y estos correos fueron enviados a la OAP, pero no se recibió la respuesta.

Marcela Pérez, Asesora de la Dirección General, hace una claridad sobre el avance del SEGPLAN, indica que la inquietud es frente a como se está reportando, ya que frente a lo mencionado, el avance iniciaría para el mes de abril, sin embargo, al entregar un reporte de avance cero, es como si no se hubiera entregado nada frente al primer trimestre y solicitó revisar esta temática con la OAP, para verificar la forma del reporte.



Continúa con la Presentación del avance del Plan Estratégico Institucional.

Plan Estratégico Institucional 2020- 2024

Productos Estratégicos	2021	Avance cuantitativo I trimestre de 2021
Una (1) Campaña Estratégica integral de promoción de las formas propias de participación ciudadana desarrollada	25%	Se ha adelantado el 3.25% del total de actividades programadas para el año.
Una (1) Estrategia de Acciones de fortalecimiento de las capacidades democráticas y organizativas de las instancias étnicas implementadas	25%	Se elaboró un (1) documento modelo de fortalecimiento a instancias Raizales, Palenqueras, Indígenas y Gitana
Una (1) Estrategia de coordinación institucional para la articulación de procesos participativos	25%	Se adelantó una (1) reunión con la subdirección de asuntos étnicos de SDG ,para la definición del calendario electoral
600 organizaciones sociales fortalecidas	75	29 organizaciones sociales caracterizadas



Plan Estratégico Institucional 2020- 2024

Productos Estratégicos	2021	Avance I trimestre de 2021
Política Distrital de Acción Comunal para el Desarrollo de la comunidad formulada en el marco de la metodología CONPES-DC	20%	Se adelantó una (1) reunión con el Comité Intersectorial de Participación
884 organizaciones Comunales de primer y segundo grado fortalecidas	221	Se reportó la fase de diseño de un (1) documento de caracterización.
7.000 organizaciones de propiedad horizontal en el Distrito Capital fortalecidas	1.819	A partir del mes de abril se reportará el avance cuantitativo de las organizaciones PH caracterizadas
550 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales desarrolladas	150	Se realizaron 3 acciones de fortalecimiento, con tres consejos locales de discapacidad.
300 organizaciones de medios comunitarios, alternativos fortalecidos	33	A partir del mes de abril se reportará avance cuantitativo
Política pública de medios comunitarios formulada en el marco de la metodología CONPES-D	40%	No se programaron actividades para el periodo





Plan Estratégico Institucional 2020- 2024

Productos Estratégicos	2021	Avance I trimestre de 2021
100.000 ciudadanos formados en participación a través de la modalidad blended (combinación virtual y presencial)	30.000	17.769 ciudadanos formados (Inscritos)
50 asesorías técnicas anuales entre Alcaldías Locales y Entidades del Distrito en el proceso de planeación y presupuestos participativos realizadas	10	Se realizaron 2 asesorías técnicas.
Política pública de participación incidente formulada en el marco de la metodología CONPES-D	50%	No se programaron actividades el período
200 iniciativas ciudadanas juveniles financiadas o implementadas	76	Se entregaron 14 incentivos a iniciativas ciudadanas juveniles



Plan Estratégico Institucional 2020- 2024

Productos Estratégicos	2021	Avance I trimestre de 2021
80 acciones de fortalecimiento de capacidades organizacionales de Consejos Locales de Juventud	6	No se programaron actividades programadas para el período
Una (1) estrategia de articulación territorial para la promoción de la participación implementada	100%	No se programaron actividades programadas para el período
200 obras con saldo pedagógico para el cuidado y la Participación Ciudadana	53	A partir de junio de 2021, se reportará avance, según lo programado
Implementada una estrategia que incentive la innovación en la participación ciudadana	100%	No se programaron actividades programadas para el período



Claudia Milena Salcedo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, indicó que lo presentado hace referencia al avance del PEI para el primer trimestre de 2021.

A continuación presentó el informe sobre el Plan Gobierno Abierto Bogotá - GAB.



Plan de Gobierno Abierto Bogotá - GAB

Estado de las actividades GAB-evidencias



Para este punto indicó que son 23 actividades en desarrollo de las cuales 3 no entregaron evidencia, y de las finalizadas, sólo una no reportó evidencia, también hay una actividad para aprobación en el primer trimestre frente al plan GAB. Posteriormente, mencionó el reporte de la actividad que no entregó evidencia en concordancia con el plan GAB. Solicitó verificar que la evidencia corresponda con la solicitada.

Producto	Actividad	Evidencias	Responsable	Área	Estado de la Actividad	Descripción de la Actividad en SIGPARTICIPO	Observaciones
221 organizaciones Comunales de 1er y 2do grado fortalecidas de acuerdo al ciclo de fortalecimiento del IDPAC.	Realizar evaluación al proceso de fortalecimiento de las organizaciones comunales intervenidas durante la vigencia 2020	Documento de evaluación elaborado	Shirley Rocha	SAC	EN DESARROLLO	Teniendo en cuenta que no se cuenta con todo el personal contratado, esta actividad se estará desarrollando en el segundo trimestre de la presente vigencia.	NO TIENE EVIDENCIAS
221 organizaciones Comunales de 1er y 2do grado fortalecidas de acuerdo al ciclo de fortalecimiento del IDPAC.	Desarrollar una mesa de concertación para revisar beneficios en materia de servicios públicos para salones comunales.	Actas de reunión y/o listados de asistencia	Shirley Rocha	SAC	EN DESARROLLO	En el mes de Marzo de 2021, se coordinó y programó mesa de trabajo para el mes de Abril con la Federación de Juntas, donde se revisaron varios temas entre ellos beneficios para salones comunales.	NO TIENE EVIDENCIAS
Política Distrital de Acción Comunal para el Desarrollo de la comunidad formulada un 20% en el marco de la metodología CONPES-DC	Elaborar primera versión de documento CONPES y Plan de Acción	Resultados de la ejecución de la estrategia	Shirley Rocha	SAC	EN DESARROLLO	Esta actividad no ha sido adelantada en la medida que se requiere al menos la aprobación interna del Instituto sobre el Documento Diagnóstico, donde se identifican los puntos críticos y los factores estratégicos, ya que son dichas variables la base para la construcción del documento CONPES y del Plan de Acción.	NO TIENE EVIDENCIAS
Política Distrital de Acción Comunal para el Desarrollo de la comunidad formulada un 20% en el marco de la metodología CONPES-DC	Socialización del documento diagnóstico con la comunidad	Cronograma preparatorio política pública	Shirley Rocha	SAC	FINALIZADA	Esta actividad no ha sido adelantada en la medida que se requiere aprobación del Documento Diagnóstico por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección General del IDPAC, para proceder a poner en consideración de la ciudadanía los resultados definitivos de la Estrategia de Participación plasmados en dicho documento. No obstante, desde la Subdirección de Asuntos Comunales, fue proyectado desde el mes de febrero, un cronograma preparatorio de la política pública (anexo 1), el cual, deberá ser ajustado a partir de la fecha en la que sea aprobado el documento Diagnóstico para su respectiva socialización. Teniendo en cuenta lo anterior se sugiere reprogramar la fecha final programado para esta sesión.	La Evidencia Entregada para este periodo NO corresponde con lo estipulado.

Continúa con el Plan de Participación Ciudadana donde se evidenció el estado de las actividades PIPC-



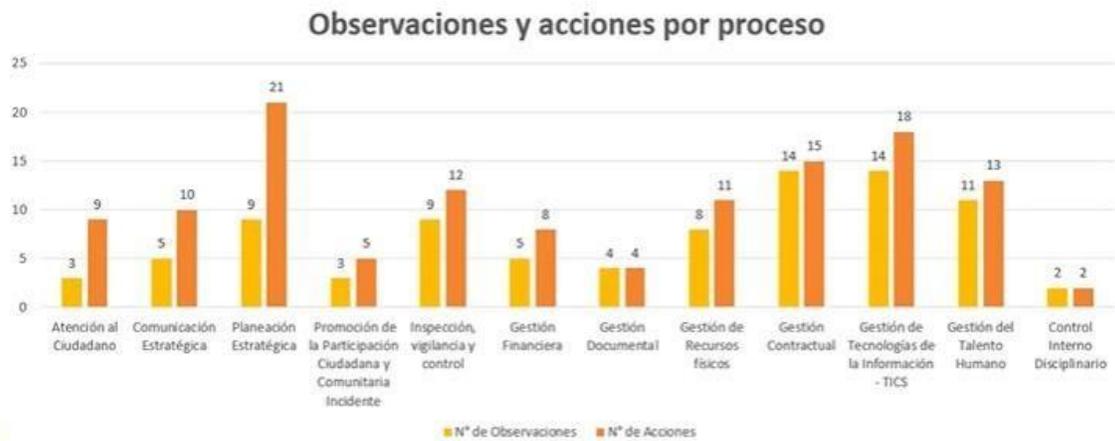
Evidencias.

Plan de Participación Ciudadana



Silvia Patiño, contratista de la OAP IDPAC, presentó el estado del plan de Mejoramiento Institucional.

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL



TOTAL OBSERVACIONES

87

TOTAL ACCIONES

128



Silvia Patiño señaló que se tienen 87 observaciones y 128 acciones para su tratamiento, en la gráfica se muestra las observaciones y acciones por proceso. El proceso con más observaciones es el de Gestión Contractual y Tecnologías de la Información y se encuentran en ejecución.

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL – corte 21 de abril

Acciones por etapas del proceso



Indicó que las acciones se clasifican por cada una de las etapas que están en el SIGPARTICIPO, de acuerdo como se muestra en las convenciones de la gráfica con respecto a cada uno de los procesos. Señaló que las 88 acciones resaltadas en color amarillo se encuentran dentro de las fechas planeadas correspondientes frente al plan de mejoramiento institucional, y se tiene 11 que están en asignación de seguimiento que es la etapa correspondiente con la Oficina de Control Interno y posteriormente verificación de eficacia, verificación de efectividad y cierre. Estos dos ítems están programados en el plan anual de auditorías de la Oficina de Control Interno, y están previstos para el mes de octubre y noviembre de este año.



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

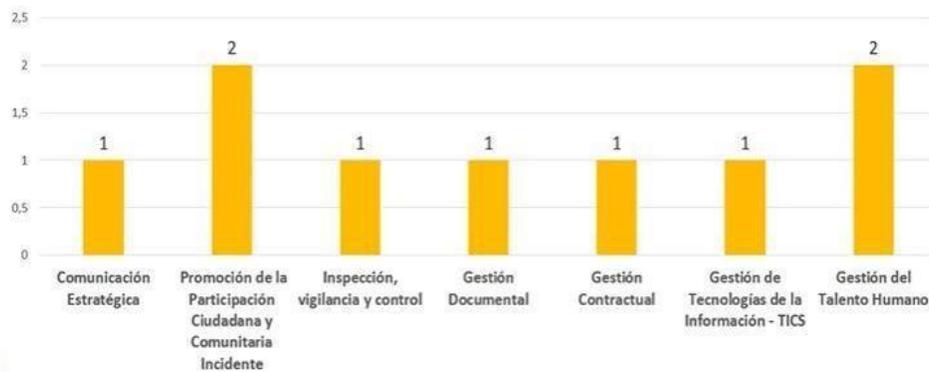
Resultados del Primer seguimiento de Verificación de efectividad



De los resultados del primer seguimiento 4 acciones no fueron efectivas y 28 efectivas, y en esta etapa se cierra el ciclo, donde esta finaliza en el flujo del plan de mejoramiento, se alimenta de las observaciones de los informes.

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Observaciones sin análisis de causas



En este momento existen acciones en análisis de causa, donde los procesos están adelantando las tareas correspondientes para el cumplimiento del plan de mejoramiento. Ya que de acuerdo con la resolución número 126, se tienen 10 días hábiles para dar trámite efectivo a las acciones, desde la etapa de identificación a la



definición de acciones, para cumplir con los tiempos establecidos.

La Subdirectora de Promoción de la Participación, Donka Atanassova señaló las dificultades que se han presentado con el cargue de la información. Solicitó que todas las observaciones sean previamente socializadas con las áreas, y también que se tengan en cuenta las solicitudes que se hacen previamente para poder atender a la entrega de evidencias, como en el caso lo mencionado anteriormente con las observaciones realizadas referentes a las evidencias entregadas, manifestó que en el caso de “Actualizar el diseño del motor de búsqueda de libros físicos a través del sistema KOHA, en la casa de las experiencias de participación” la Subdirección, había enviado previamente unos correos indicando cuales eran los motivos de problemas con el cargue de la información ya que SIGPARTICIPO, no permitía el cargue de algunos tipos de archivos. Estos correos fueron enviados a la OAP, pero no se recibió la respuesta. Pues de alguna forma esto afecta el reflejo de la información que se presenta en los comités.

También, solicitó que la OAP ayude a las demás áreas a sincronizar los reportes en los mismos tiempos, ya que unos son trimestrales y los otros cuatrimestrales e indica que posibilidad habría de realizar los reportes de manera trimestral. Indicó que la subdirección, tuvo varios problemas con la contratación de una persona que ya no hace parte del IDPAC, y las funciones estaban en el usuario de dicha contratista en el SIGPARTICIPO, al trasladar estas acciones a Iván Vargas, se presentaron dificultades porque pasaron indicadores del Plan de Desarrollo Anterior, y esto se comunicó previamente a la Dirección y a la Secretaría General.

El Secretario General, Pablo Pacheco indicó que no está informado frente a lo referente con la contratación de la persona encargada de dichos temas en la Subdirección de Promoción.

La Subdirectora de Promoción de la Participación, Donka Atanassova, mencionó que ella tiene las comunicaciones y correos enviados referentes al tema. Sin embargo, aclaró que hace referencia es el pasar las responsabilidades de un usuario de un contratista a otro, esto fue lo que afectó el desarrollo de las actividades. Y que esto se informó previamente, para que fuera tenido en cuenta dentro de la información.

Pedro Pablo Salguero Jefe de la Oficina de Control Interno, señaló que la OAP y la Oficina de Control Interno realizaron un proceso de depuración de las acciones del Plan de Mejoramiento. Manifestó que este proceso fue liderado por la OAP con el apoyo de la Oficina de Control Interno. Y que se tienen programados 4 seguimientos al plan anual de mejoramiento. Solicitó a los procesos tengan en cuenta que una vez se conozcan los resultados de esta evaluación de efectividad, para los casos donde se declaran acciones no efectivas, se debe iniciar el proceso de documentación de las nuevas acciones de una manera oportuna, dado que en este momento no hay reglamentación específica en cuanto a los tiempos, para estos casos, todo esto para que las verificaciones que se hacen posteriormente cumplan con su objetivo. Se recomiendan los mismos 10 días hábiles de la resolución existente. Para mejorar la gestión en los procesos y en la administración de los planes de mejoramiento, que es uno de los ítems que tiene en cuenta la Contraloría en la evaluación que realizan, pese a que su ponderación no está alta como otros ítems que también se evalúan.

Pablo Pacheco, Secretario General solicitó se informe de las acciones de mejora, cuales correspondían a años anteriores a 2020, para tener en cuenta que la nueva Administración, heredó muchas acciones que son de vigencias anteriores para determinar cómo se están ejerciendo las funciones propias.

Claudia Milena Salcedo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, indicó que hay algunas acciones que incluso están desde el año 2005, algunas acciones que no estaban cerradas u otras que fue necesario documentarlas. Solicita a Silvia Patiño indicar si la información previa del proceso de depuración ya se había enviado



previamente. Silvia Patiño, manifestó que se había enviado el informe cuando se realizó el proceso de depuración, manifestó si es posible para el próximo comité, presentar la información correspondiente con los ejercicios de depuración y auditoría que hace la oficina de Control Interno, y solicitó que se presenten en el próximo comité.

Claudia Milena Salcedo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, indicó que se enviará la matriz de las acciones por cada una de las vigencias, que se tiene hasta el momento, posteriormente a la terminación del comité.

Claudia Milena Salcedo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación señaló que frente a lo expuesto por la Subdirectora de Promoción de la Participación, Donka Atanassova, es un trabajo que se hace constantemente con las áreas, informar, brindar alertas y socializar temas correspondientes con el avance del PAI, indicó que el trabajo es permanente con las áreas, se hacen observaciones, sin embargo mencionó que el espacio del comité es donde se hacen los llamados y las alertas, donde previamente los líderes de área deben verificar que las evidencias tengan calidad en la información y que las evidencias corresponden con lo estipulado. En el caso de que no correspondan con las evidencias la OAP, está en obligación de indicar que es lo que no corresponde.

La Subdirectora de Promoción de la Participación, Donka Atanassova, señaló que en el caso de los archivos del sistema KOHA, es un problema técnico que se informó desde la Subdirección y se socializó previamente. Solicitó que se debe mencionar de manera previa no sólo las observaciones referentes a las evidencias, sino también gestionar la solución a los casos particulares y tener en cuenta la información remitida por las áreas en concordancia con los problemas que se puedan presentar, para que no aparezca como si las áreas no estuvieran realizando los procesos y reportes respectivos.

Claudia Milena Salcedo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, recuerda que el trabajo de la OAP es presentar la información correspondiente para el seguimiento estipulado de acuerdo con el comité.

Nancy Gómez, Contratista de la OAP, presentó el avance del PAAC en el primer trimestre del 2021 donde puntualiza que este plan se formuló en concordancia con Decreto Ley 1474 de 2011, estatuto anticorrupción y tiene 6 componentes, también indica que el seguimiento a este plan se debe hacer cada cuatro meses por Ley. Sin embargo, se presenta en este comité de avance trimestral para señalar que acciones se han adelantado. Donde la Oficina de Control Interno tendrá que hacer un seguimiento para reportar dentro de los 10 días del mes de mayo. Por tanto, en el siguiente comité se hará la presentación del consolidado de los 4 meses correspondientes.



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC

Seguimiento al 19 de abril de 2021

Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas
ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA								
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de	46	4	8,70%	4	0	100,00%	2	0
Componente 2: Racionalización de trámites - Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG	1	0	0,00%	0	0		1	0
Componente 3: Rendición de cuentas	23	1	4,35%	1	0	100,00%	2	0
Componente 4: Atención al ciudadano	11	0	0,00%	0	0		5	0
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	34	0	0,00%	0	0		24	0
Componente 6: Iniciativas Adicionales - Plan de integridad - Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG	4	1	25,00%	1	1	100,00%	1	0

Con relación al Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG, señaló que el seguimiento se hará de manera trimestral, por tanto, teniendo en cuenta que el plan se aprobó en el mes de marzo, se presentará el avance en el mes de Junio

Plan de Adecuación y sostenibilidad del MIPG

Este Plan fue aprobado en comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26 de marzo e 2021.

El primer seguimiento se realizará con corte al 30 de junio de 2021.



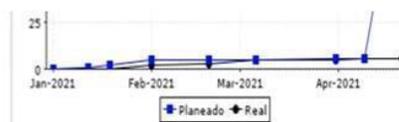
El jefe de la Oficina de Control Interno - OCI, Pedro Pablo Salguero, indicó con respecto al PAAC, que la OCI, en concordancia con lo anteriormente mencionado, solicitará información a los procesos, con el objetivo de que la Entidad pueda cumplir con los plazos establecidos. Teniendo en cuenta que el cuatrimestre no ha culminado, pero deben existir actividades que ya se debieron haber terminado, y en función del plazo tan estrecho que tiene la Oficina de Control Interno para realizar el seguimiento se hará esta solicitud.



Nancy Gómez señaló que la Oficina Asesora de Planeación dictó una charla sobre el PAAC, socializando los mapas de riesgos de corrupción que se han adelantado, y la evaluación de los controles. Por tanto, se hizo una capacitación práctica a los enlaces encargados para mostrar cómo se debe realizar el reporte correspondiente.

Seguimiento plan anticorrupción y atención al ciudadano -PAAC del 01 de enero al 19 de abril de 2021

Indicadores	01 enero de 2021 – 19 abril de 2021
Puntos Alcanzados	6.00
Puntos planificados	6.00
% de cumplimiento	100.00%
% de avance real	5.04%
% de avance esperado	5.04%



Hay 17 tareas programadas con plazo de reporte a 30 de abril de 2021 para verificar su cumplimiento.
Hay 6 tareas finalizadas con corte a 19 de abril de 2021.

4. Modificaciones Plan de Acción Institucional.

Claudia Milena Salcedo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, indicó que se recibieron solicitudes por parte de las áreas. Recuerda que, dentro de las observaciones realizadas por la OAP, las actividades se deben someter a aprobación de modificación de fecha antes de su vencimiento en el calendario, no después de vencidas.

4. Solicitudes de Modificación Actividades PAI 2021





Dentro del proceso el director Alexander Reina realizó una moción sobre las solicitudes de modificaciones que solicitaban un plazo muy amplio de modificación en cuanto a la fecha, por tanto, se realizó el proceso de aprobación una a unas las modificaciones, de tal manera que las solicitudes de modificación que no se aprobaron fueron las siguientes.

GERENCIA DE ESCUELA - NO SE APRUEBA

Producto	Actividad	EVIDENCIA	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
100% del Laboratorio de innovación social implementado	Elaborar y producir 3 papers sobre innovación ciudadana en participación	Documento Papper sobre innovación ciudadana	Noviembre (100%)	diciembre (100%)	En razón del retraso de la contratación del equipo del <u>Particilab</u> , se solicita reprogramación del reporte de la actividad que estaba para el mes de noviembre pase al mes de diciembre.
100% del Laboratorio de innovación social implementado	Realizar dos (2) campañas audiovisuales y/o escritas promocionando el laboratorio de innovación del IDPAC	Productos audiovisuales y/o escritos realizados en coordinación con la OAC	septiembre (100%)	Octubre (100%)	En razón del retraso de la contratación del equipo del <u>Particilab</u> , se solicita reprogramación del reporte de la actividad para el mes de septiembre se pase al mes de octubre y Se incluye nueva programación para el mes de julio

GERENCIA DE ESCUELA-NO SE APRUEBA

Producto	Actividad	EVIDENCIA	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
100% del Laboratorio de innovación social implementado	Realizar un laboratorio cívico	Documento de impacto de la realización del laboratorio cívico	Noviembre (100%)	diciembre (100%)	En razón del retraso de la contratación del equipo del <u>Particilab</u> , se solicita reprogramación del reporte de la actividad que estaba para el mes de noviembre pase al mes de diciembre.

A continuación, se mencionan los ajustes aprobados para cada una de las solicitudes de modificación.



SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

Producto	Actividad	EVIDENCIA	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	AJUSTE A LA EVIDENCIA	JUSTIFICACION TECNICA
Política Distrital de Acción Comunal para el Desarrollo de la comunidad formulada un 20% en el marco de la metodología CONPES-DC	Realizar ajustes a las observaciones de la SDG.	Estrategia de divulgación y promoción de la política pública	Abril	Mayo	Documento Diagnostico con los ajustes de la SDG.	Esta actividad depende de la ejecución de las actividades anteriores, por lo tanto hasta que no se ejecuten las actividades no se pueden realizar ajustes a las observaciones de la SDG.
Política Distrital de Acción Comunal para el Desarrollo de la comunidad formulada un 20% en el marco de la metodología CONPES-DC	Realizar ajustes al documento con las observaciones de la SDP.	Documento de estrategia de participación - Fase formulación	Julio	Julio (continua la actividad para el mes de Julio)	Documento Diagnostico con los ajustes de la SDP.	Esta actividad no puede ser ejecutada hasta que el documento no sea revisado por la Secretaria Distrital de Planeación.

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

PRODUCTO	Actividad	EVIDENCIA	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	AJUSTE A LA EVIDENCIA	JUSTIFICACION TECNICA
Política Distrital de Acción Comunal para el Desarrollo de la comunidad formulada un 20% en el marco de la metodología CONPES-DC	Socialización del documento diagnóstico con la comunidad	Cronograma preparatorio política pública	Marzo	Septiembre	Documento publicado y/o enviado a los diferentes actores.	Esta actividad no ha sido adelantada en la medida que se requiere aprobación del Documento Diagnóstico por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección General del IDPAC, para proceder a poner en consideración de la ciudadanía los resultados definitivos de la Estrategia de Participación plasmados en dicho documento. No obstante, desde la Subdirección de Asuntos Comunales, fue proyectado desde el mes de febrero, un cronograma preparatorio de la política pública el cual, deberá ser ajustado a partir de la fecha en la que sea aprobado el documento Diagnostico para su respectiva socialización. Teniendo en cuenta lo anterior se sugiere reprogramar la fecha programada para este acción.



SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

Producto	Actividad	EVIDENCIA	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	AJUSTE A LA EVIDENCIA	JUSTIFICACION TECNICA
Política Distrital de Acción Comunal para el Desarrollo de la comunidad formulada un 20% en el marco de la metodología CONPES-DC	Elaborar primera versión de documento CONPES y Plan de Acción.	Resultados de la ejecución de la estrategia	Febrero Julio	Febrero Noviembre	Documento Conpes - Versión Preliminar	Esta actividad no ha sido adelantada en la medida que se requiere aprobación del Documento Diagnostico, donde se identifican los puntos críticos y los factores estratégicos. De tal manera, se requiere la aprobación definitiva de lo mencionado, ya que son dichas variables la base para la construcción del documento CONPES y del Plan de Acción.
221 organizaciones Comunes de 1er y 2do grado fortalecidas de acuerdo al ciclo de fortalecimiento del IDPAC.	Realizar evaluación al proceso de fortalecimiento de las organizaciones comunales intervenidas durante la vigencia 2020.	Documento de evaluación elaborado	Febrero	Mayo	N/A	Teniendo en cuenta que para Realizar evaluación al proceso de fortalecimiento de las organizaciones comunales intervenidas durante la vigencia 2020 se requiere programar mesas de trabajo con cada uno de los gestores por localidades, los cuales fueron contratados en su totalidad en el mes de marzo, se hace necesaria la reprogramación de esta actividad.

El director señaló que para este ajuste, se debe iniciar con la capacitación en un orden y propone que sea, iniciar por los estudiantes, los funcionarios y los tribunales y jurados que ya estén conformados, para comenzar con el proceso, sin embargo se dejó la aclaración que la aprobación de reajuste de este cronograma en el CIGD, está sujeta a las decisiones del Ministerio del Interior. Es decir, que, si el Ministerio ordena adelantar para mayo las elecciones de las JAC, se deben reajustar de acuerdo con esta decisión.

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

PRODUCTO	Actividad	EVIDENCIA	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	AJUSTE A LA EVIDENCIA	JUSTIFICACION TECNICA
221 organizaciones Comunes de 1er y 2do grado fortalecidas de acuerdo al ciclo de fortalecimiento del IDPAC.	Capacitar 10 mil personas entre funcionarios, comunales y jóvenes bachilleres en temas de observación electoral para elecciones de JAC y Asojuntas	listado de asistencia y registro fotográfico	Junio Julio	Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre	listado de asistencia, registro fotográfico, reportes herramienta tecnológica	Teniendo en cuenta la Resolución 337 del 12 de marzo de 2021, "por la cual se suspenden las elecciones de directivos y dignatarios de los organismos de acción comunal, hasta tanto no se supere la situación de emergencia sanitaria". Se requiere reprogramar la fecha final de la programación.



GERENCIA DE ESCUELA- SE APRUEBA

Producto	Actividad	EVIDENCIA	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
100% del Laboratorio de innovación social implementado	Realizar una convocatoria para proyectos de innovación social	Documento de convocatoria	Marzo (100%)	Mayo (100%)	En razón del retraso de la contratación del equipo del <u>Particilab</u> , se solicita reprogramación del reporte de la actividad que estaba para el mes de marzo pase al mes de abril y Se incluye nueva programación para el mes de julio

GERENCIA DE PROYECTOS – SE APRUEBA

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
53 Obras con Saldo pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana	Hacer entrega de 14 obras con saldo pedagógico financiadas de 2020.	Abril (100%)	Abril (50%) y Mayo (50%)	Ampliación de la Fecha: Aunque la actividad se encuentra parcialmente realizada, pues se ha hecho entrega de 8 Obras con Saldo Pedagógico, se ha dificultado la entrega de las obras restantes dados los imprevistos relacionados con el clima y las medidas distritales de cuarentena general especialmente durante los fines de semana, fechas en las cuales se hace entrega oficial de las obras a la comunidad y se asegura su participación; por lo cual se solicita la ampliación de la actividad hasta el mes de Mayo mes en el que se entregaran las 6 obras restantes, fecha en la cual se completa el 100% de las obras.

GESTIÓN DOCUMENTAL- APROBADO

Producto	Actividad	EVIDENCIA	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	AJUSTE A LA ACTIVIDAD.	JUSTIFICACION TECNICA
Una (1) estrategia de fortalecimiento de procesos administrativos y operativos implementada	Ejecutar 100% del Plan Institucional de Archivos -PINAR	Inventario documental archivo central	Marzo	Diciembre	Realizar el levantamiento del 100% de los inventarios documentales del archivo central según lo estipulado en el Plan Institucional de Archivos -PINAR SE APRUEBA SEGUIMIENTO BIMENSUAL A ESTA ACTIVIDAD, Y SE APRUEBA EL AJUSTE A LA ACTIVIDAD.	El cumplimiento del PINAR al 100% requiere la ejecución de actividades programadas a corto, mediano y largo plazo, el total de actividades del PINAR se encuentran proyectadas hasta la vigencia 2024
Una (1) estrategia de fortalecimiento de procesos administrativos y operativos implementada	Ejecutar el cronograma de socialización y sensibilización sobre el uso de los instrumentos archivísticos de la entidad	Actas de reunion Comunicados de socialización de instrumentos	Mayo	Diciembre	Acompañar a las áreas en el proceso de apropiación y uso de los instrumentos archivísticos de la entidad SE APRUEBA ESTA MODIFICACION DE AJUSTE A LA ACTIVIDAD Y A LA FECHA	La socialización de los instrumentos archivísticos requieren que las actividades de socialización abarquen todas las dependencias y se incluya el personal de planta y contratista una vez se vincule a la entidad



Gestión de tecnologías de la Información

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Una (1) estrategia de fortalecimiento y modernización de la capacidad tecnológica	Elaborar el módulo de JAC para VOTEC	Marzo	Mayo	Se requiere ampliar la finalización de la actividad teniendo en cuenta el aplazamiento de las Juntas de Acción Comunal el proceso de gestión de Tecnologías se encuentra haciendo el desarrollo de las mejoras del módulo votec el cual eta en etapa de pruebas y se entregara en operación en el mes de junio
Una (1) estrategia de fortalecimiento y modernización de la capacidad tecnológica	Poner en operación la nueva página web de la entidad	Febrero	Mayo	Se requiere ampliar la finalización de la actividad por cuanto a la fecha no se ha llevado a cabo el desarrollo y diseño de las funcionalidades y nueva imagen del sitio pendiente que la oficina de comunicaciones de su aprobación en los esquemas diseños e imágenes del portal

El Secretario General, Pablo Pacheco aclaró que en el comité extraordinario del CIGD, se aprobó el PETI por este motivo se solicita la modificación de la actividad correspondiente con esta temática.

Gestión de tecnologías de la Información

Producto	Actividad	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Servicios e infraestructura TI adquiridos	Presentar un diagnóstico sobre el estado actual de la infraestructura TI de la entidad al Comité Institucional de Gestión y Desempeño como insumo para la toma de decisiones	Febrero	Junio	Se requiere ampliar la finalización de la actividad dado que a la fecha se encuentra aprobado el PETI el proceso está trabajando en la elaboración y consolidación del diagnóstico el cual será presentado en el mes de junio al comité
Servicios e infraestructura TI adquiridos	Elaborar propuesta de renovación y/o adquisición de nuevos servicios e infraestructura TI de la entidad	Marzo / Abril	Mayo- Junio	Se requiere ampliar la finalización de la actividad dado que en este momento se encuentran etapa precontractual la adquisición de equipos de Tecnología

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.	Desarrollar jornadas de planeación estratégica para la articulación local de equipos IDPAC	Abril (100%)	Mayo (100%) Desarrollar jornadas de socialización de los palanés territoriales, para la articulación local de equipos IDPAC	Se solicita reprogramar la actividad para el mes de Mayo pues el tema principal de la jornada de planeación con los equipos de articulación será la socialización del Plan de Acción Territorial, el cual se encuentra en proceso de consolidación.
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.	Formular planes de trabajo con los nuevos sujetos de la participación identificados	Abril (25%) Junio (25%) Septiembre (25%) Diciembre (25%)	Mayo (25%) Junio (25%) Septiembre (25%) Diciembre (25%) APROBADA	Se solicita reprogramar el inicio de reporte de la actividad para el mes de mayo, en tanto los instrumentos de recolección de información se construyeron en el mes de abril, y por efectos del pico de la pandemia en este mes no se podrán realizar actividades en campo.



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	Desarrollar procesos de participación ciudadana en temas de ruralidad y construcción de Bogotá-Región (Política Pública de Participación Incidente y Política Pública de Ruralidad)	Mayo (100%)	Junio (100%)	Se solicita reprogramar la actividad para el mes de Junio programada inicialmente para el mes de Mayo; en cuanto a que la fase participativa de la agenda pública de la Reformulación de Política Pública de Participación Incidente y de la Reformulación de la Política Pública de Ruralidad en las 5 piezas rurales se reprogramó para el periodo comprendido entre Junio y Septiembre del presente año.

5. Proposiciones y varios.

La Subdirectora de Promoción de la Participación, Donka Atanassova, indica que tiene tres actividades más para someter a aprobación de modificaciones indicando que por motivos de tiempos con respecto de una reunión con la Secretaria de Gobierno, envió una modificación del planteamiento del problema solicitado por la SDP, en su concepto, por tanto, incluyeron unas modificaciones que no alcanzaron a ser enviadas dentro de los tiempos previos estipulados. Hace la claridad que el plazo máximo de entrega de las solicitudes de modificación a la OAP era hasta las 4:00 pm del miércoles 21 de abril, sin embargo, a esa hora termino la reunión con Secretaria de Gobierno, y posterior a ello, se hizo necesario incluir nuevas modificaciones, por tal motivo se enviaron posterior al plazo.

Indica las tres actividades que solicita se tengan en cuenta para modificar su programación.

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	Implementar la estrategia de participación para la fase de agenda pública.	Abril (25%) Mayo (25%) Junio (25%) Julio (25%)	Mayo (33%) Junio (33%) Julio (34%)	Se solicita reprogramación de la actividad en razón de que el inicio de la etapa de agenda pública esta sujeta a la aprobación del documento de estructuración de política por parte de Secretaría de Gobierno
Política pública de participación incidente formulada en un 50% en el marco de la metodología CONPES-DC	Sistematizar los aportes realizados por la comunidad en la etapa de agenda pública	Abril (25%) Mayo (25%) Junio (25%) Julio (25%)	Mayo (33%) Junio (33%) Julio (34%)	Se solicita reprogramación de la actividad en razón de que el inicio de la etapa de agenda pública esta sujeta a la aprobación del documento de estructuración de política por parte de Secretaría de Gobierno
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	Abril (100%)	Mayo (100%)	Se solicita reprogramar la actividad para el mes de Mayo en razón de los procesos de edición y corrección de estilo de la cartilla



ACTA DE REUNIÓN

El Director General Alexander Reina, manifiesta que no tiene objeciones a las modificaciones solicitadas, pero si recuerda que estas solicitudes se deben hacer dentro de los tiempos estipulados. Teniendo en cuenta que todo el proceso debe pasar previamente por la OAP.

Se aprueban las modificaciones Solicitadas por La Subdirectora de Promoción de la Participación, Donka Atanassova.

Claudia Milena Salcedo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación indica que de acuerdo con el artículo 8 de la Resolución 123, la cual establece que por norma los documentos para el CIGD, deben entregarse con por lo menos 3 días de antelación. Lo cual el director señaló. Igualmente, la jefe de la Oficina Asesora de Planeación aclara que no es una regla general, entonces se recibieron esas modificaciones para preguntarle al Comité si las presenta, se sustentan y se pueden someter a aprobación.

El Director, solicitó aclaración por parte de la Oficina de Control Interno, a lo cual Pablo Salguero Jefe de la Oficina de control Interno, indicó que respecto a los 3 días de anterioridad en la entrega de la información, responde al tiempo en el cual los miembros del comité pueden analizar y verificar la información previo a cualquier decisión, sin embargo, se entiende que, si un miembro del comité emite un voto, lo hace bajo su responsabilidad, por tanto, no hay ningún problema al votar las proposiciones durante el comité, dado que con el voto se entiende que se conoce la información que se requiere para emitir su decisión.

Siendo las 10: 22 am se levanta el comité.

No aplica

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
1.	El director solicita al comité, que la próxima semana del 26 al 30 de abril, presenten un plan de ejecución de los recursos que están en reserva.	Plan de ejecución de recursos de la reserva 2020 que aún no se ha ejecutado	Del 26 al 30 de abril	
2.	Las áreas deben entregar a más tardar el día lunes 26 de abril un reporte por cada proyecto donde indique cuales son los rubros que están pendientes por ejecutar, indicando cuales son los obstáculos para su ejecución para que la Dirección del apoyo correspondiente, que se le haga un reporte de gestión quincenal a estos rubros, hasta finalizar la ejecución de los recursos.	Reporte por cada proyecto pendiente a ejecutar.	26 de abril	
3	Enviar la matriz de las acciones por cada una de las vigencias, del Plan de Mejoramiento Institucional. Responsable OAP IDPAC.	Matriz de acciones por cada una de las vigencias.	Jueves 22 de abril	
4	Para el próximo comité, presentar la información correspondiente con los ejercicios de depuración y auditoría que hace la oficina de Control Interno.	Información correspondiente con el ejercicio de depuración y	Próximo CIGD.	



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 32

Fecha: 06/11/2015

ACTA DE REUNIÓN

		auditoria dentro del plan de mejoramiento.		
5				

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