

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL</small> <small>TRANSFORMANDO LA CIUDAD PARA MEJORAR LA VIDA DE SUS CIUDADANOS</small>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Código: IDPAC-GD-FT-19 Versión: 02 Páginas 1 de 31 Fecha: 06/11/2015
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

**Instrucciones:**

1. Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un Secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
2. Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
3. Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
4. En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
5. En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
6. En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
7. En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
8. En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
9. En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
10. En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
11. En el numeral 10: "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
12. Haga lectura del acta y en el numeral 2 "**Participantes**", **solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.**

**1. Datos básicos de la reunión:**

Acta No.	Hora inicio	Hora finalización	Fecha			Tipo de reunión	
			Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
7	10:30	1:15 pm	29	6	2021		X

**Lugar:** Microsoft Teams

**Proceso:** Planeación estratégica

**Convoca:** Claudia Milena Salcedo Acero

**Cargo:** Jefe Oficina Asesora de 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. 7, para el martes 29 de junio de 2021, de 10:30 a.m. a 12:30 p.m., con el siguiente orden del día:

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación modificaciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2021
3. Aprobación modificaciones al Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG 2021
4. Aprobación modificaciones al Plan de Acción Institucional 2021
5. Aprobación del Plan Estratégico de Comunicaciones – PECO 2020 – 2024
6. Aprobación Programa de Gestión Documental - PGD 2021-2024
7. Informe FURAG 2020 e informe Veeduría Distrital (enero a abril de 2021)
8. Propositiones y varios.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CONSEJO DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN  
CIVIL

## GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: IDPAC-GD-FT-19

Versión: 02

Páginas 2 de 31

Fecha: 06/11/2015

## ACTA DE REUNIÓN

### 2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Alexander Reina Otero.	Director General	
Pablo César Pacheco Rodríguez	Secretario General	
Donka Atanassova Iakimova.	Subdirectora de Promoción de la Participación	
Ana María 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	
Claudia Milena Salcedo Acero.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Pedro Pablo Salguero Lizarazo.	Jefe Oficina de Control Interno (Con voz y sin voto)	
Marcela Pérez Cárdenas.	Asesor de la Dirección General (Con voz y sin voto)	

### 3. Orden del día

### 4. Elaborado por (nombre):

Nancy Gómez M

### 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 quienes se les solicitó previamente a través de correo electrónico informar los temas a agendar.

### 1. Verificación de Quórum

A las 10:30 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 (Con voz y sin voto) 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. Aprobación modificaciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2021

Claudia Milena Salcedo jefe de la Oficina Asesora de Planeación, indicó que se recibieron solicitudes, así:

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

##### SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

CATEGORÍA	ACTIVIDAD	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información  Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Revisar el inventario de trámites y OPAs en el SUIT y realizar las actualizaciones a que haya lugar.	Febrero Marzo Abril	Febrero Marzo Abril <b>Julio</b>	De acuerdo con las mesas de trabajo adelantadas con el DAFP, se recibieron orientación sobre la guía metodológica para la racionalización de trámites, dentro de la cual se encuentra la documentación de inventario de trámites y OPAS que se propone entregar en julio





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

### SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES

CATEGORÍA	ACTIVIDAD	AJUSTE A LA ACTIVIDAD	FECHA ORIGINAL	AJUSTE A LA FECHA	JUSTIFICACION TECNICA
Componente Racionalización de trámites	Identificar las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de los trámites y OPAs e incluir en el SUIT la justificación a que haya lugar.	Identificar los trámites y OPAs objeto de racionalización para incluir en el SUIT.	Febrero Marzo Abril	Febrero Marzo Abril Agosto	De acuerdo con las mesas de trabajo adelantadas con el DAFP, se se solicita ajustar la actividad acogiendo la recomendaciones recibidas, por lo cual se solicita ampliar el plazo hasta agosto para su cumplimiento.



IDPAC



Nota: Estas modificaciones deberán realizarse en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG para guardar consistencia

El director preguntó si se tienen objeciones sobre las modificaciones o en caso contrario, serán sometidas a aprobación. No se presentan objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité.

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

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación, indicó que se recibieron solicitudes de modificaciones, así:

### 3. MODIFICACIONES PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MIPG – CIERRE DE BRECHAS

#### Oficina Asesora de Planeación

CATEGORÍA	ACTIVIDAD ACTUAL	ACTIVIDAD PROPUESTA	FECHA	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL CAMBIO
Gestión Estadística > La entidad cuenta con procedimientos para la generación, procesamiento o difusión de información estadística	Documentar un procedimiento para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística	ELIMINAR	Abril	Actualmente, se están utilizando los instrumentos de reportes suministrados por la Secretaría Distrital de Planeación, entidad que lidera este tema a nivel distrital, por tanto no se requiere documentar procedimiento
Gestión Estadística > La entidad cuenta con procedimientos para la generación, procesamiento o difusión de información estadística	Presentar en el comité Institucional de Gestión y Desempeño el avance en la implementación de la política de gestión de la información estadística	Presentar en el comité Institucional de Gestión y Desempeño el avance en la implementación del Plan Estadístico Distrital	Abril Diciembre	Se cambia la denominación de Política Distrital por el Plan Estadístico Distrital, el cual es el mecanismo que se está empleando en el Distrito para la implementación de esta política
Gestión Estadística > La entidad cuenta con procedimientos para la generación, procesamiento o difusión de información estadística	Conformar un equipo de trabajo o referentes para la implementación de la política de gestión de la información estadística	Conformar un equipo de trabajo o referentes para la implementación del Plan Estadístico Distrital	Abril Junio	Se cambia la denominación de Política Distrital por el Plan Estadístico Distrital, el cual es el mecanismo que se está empleando en el Distrito para la implementación de esta política



IDPAC





**3. MODIFICACIONES PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MIPG – CIERRE DE BRECHAS**

**Oficina Asesora de Planeación**

CATEGORÍA	ACTIVIDAD ACTUAL	ACTIVIDAD PROPUESTA	FECHA	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL CAMBIO
Gestión Estadística > La entidad cuenta con procedimientos para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística	Solicitar capacitación sobre la política Institucional de Gestión de la Información Estadística	Asistir a las mesas de socialización y capacitaciones programadas por la Secretaría Distrital de Planeación sobre el Plan Estadístico Distrital	Abril Diciembre	La Secretaría Distrital de Planeación está realizando mesas de trabajo para socializar los temas del PED, por lo cual no hay necesidad de solicitar capacitaciones, se replantea la acción en el sentido de "Asistir a las mesas de socialización y capacitaciones programadas por la Secretaría Distrital de Planeación sobre el Plan Estadístico Distrital", que es lo que se está presentando en la realidad
Gestión Estadística > La entidad cuenta con procedimientos para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística	Aplicar los lineamientos establecidos para la implementación de la política de gestión estadística	Revisar y actualizar los requerimientos de información estadística y los responsables de su producción de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan Estadístico Distrital	Abril Diciembre	Se ajusta la redacción de la actividad para unificar la actividad conforme a la registrada en el PAI.



**3. MODIFICACIONES PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MIPG – CIERRE DE BRECHAS**

**Oficina Asesora de Planeación**

CATEGORÍA	ACTIVIDAD ACTUAL	ACTIVIDAD PROPUESTA	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL CAMBIO
Gestión Estadística > La entidad cuenta con procedimientos para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística	Elaborar un diagnóstico estadístico que contenga: Entorno institucional, recursos, estado de la implementación de los lineamientos, Normas y estándares definidos en el SEN, inventarios de indicadores, operaciones estadísticas, registros administrativos	Solicitud Eliminar	Se elimina esta actividad por cuanto la entidad competente, SDP, no ha emitido lineamientos para su elaboración.



El director señaló que no está de acuerdo con la solicitud de eliminación de las actividades.



La jefe de la Oficina Asesora de Planeación, indicó que la solicitud obedece a que no se cuenta con personal suficiente ni con el conocimiento para realizarlas y que además no se tienen lineamientos por parte de la Secretaría Distrital de Planeación - SPD. Actualmente, están capacitando a las entidades sobre esta Política y solamente hasta septiembre y noviembre estarán impartiendo orientaciones para avanzar en la implementación

El director solicitó que se redactará una actividad que permita que el IDPAC avance en estas actividades y que se presente al finalizar el Comité.

El director preguntó si se tienen objeciones sobre las demás 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.

Producto de las recomendaciones entregadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP con base en los resultados del FURAG de la vigencia 2020, se identificaron seis (6) acciones nuevas a incorporar en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG.

### 3. MODIFICACIONES PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MIPG – CIERRE DE BRECHAS





### 3. MODIFICACIONES PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MIPG – CIERRE DE BRECHAS

Producto de las recomendaciones del DAFP, se formularon 18 nuevas actividades a implementar, de acuerdo con los lineamientos de la OAP

POLÍTICA	DEPENDENCIA	ACCIONES A IMPLEMENTAR
Planeación Institucional	OAP	3
Participación Ciudadana	OAP	1
Control Interno	OCI	2
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

El Plan MIPG 2021 comprende 96 acciones y el PAAC 2021 un total de 120 acciones para la vigencia 2021



A continuación, se presentaron las nuevas acciones a incorporar

### 3. MODIFICACIONES PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MIPG – CIERRE DE BRECHAS

POLÍTICA	RECOMENDACIONES DAFP - VIGENCIA 2020	ACCION PROPUESTA	FECHA
Planeación Institucional Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar en el programa de inducción o reinducción al servicio público o en el plan institucional de capacitación, acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos de la entidad sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.	Coordinar con Talento Humano que en el proceso de inducción y reinducción a los servidores públicos se incluya la temática del derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.	Noviembre OAP
Planeación Institucional	Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.	Ajustar el procedimiento de planeación estratégica, incluyendo las etapas para promover la participación utilizando medios digitales	Agosto OAP
Planeación Institucional Control Interno Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Ajustar por parte del equipo directivo los procesos que intervienen en el logro de los resultados a partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Presentar trimestralmente los resultados de los indicadores al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Julio Octubre OAP





### 3. MODIFICACIONES PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MIPG – CIERRE DE BRECHAS

POLITICA	RECOMENDACIONES DAFP - VIGENCIA 2020	ACCION PROPUESTA	FECHA
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a satisfacer las necesidades de los grupos de valor.	Elaborar plan de mejora del PIPC que contribuya a satisfacer las necesidades de los grupos de valor	Agosto OAP



IDPAC

BOGOTÁ

### 3. MODIFICACIONES PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MIPG – CIERRE DE BRECHAS

POLITICA	RECOMENDACIONES DAFP - VIGENCIA 2020	ACCION PROPUESTA	FECHA
Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.	Analizar la viabilidad de incorporar en el PAAI, la auditoría relacionada con la NTC 6047 – Infraestructura.	Septiembre OCI
Control Interno	Hacer seguimiento, por parte del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, a la apropiación de los valores y principios del servicio público, por parte de los servidores públicos.	Analizar la viabilidad de incluir en el PAAI seguimiento a la apropiación de los valores y principios del servicio público.  Nota: En el caso de no ser viable su inclusión se realizará el seguimiento en el primer semestre de la vigencia 2022	Septiembre OCI



IDPAC

BOGOTÁ

El director preguntó 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



#### 4 Aprobación modificaciones al Plan de Acción Institucional 2021

##### Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social

###### PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2021

Producto	Actividad	Evidencias
138 organizaciones sociales fortalecidas	<p>Analizar los resultados del proceso de identificación y caracterización y formular el plan de mejoramiento con la organización para fortalecer su sostenibilidad, planeación estratégica, estructura organizativa, incidencia y transparencia.</p> <p><b>APROBADO</b> Analizar los resultados del proceso de identificación y caracterización y formular el plan de fortalecimiento a 138 con respecto a los resultados del índice de fortalecimiento</p>	Matrices de Excel con los Planes de Mejoramiento Formulado
Desarrollar los procesos electorales de las diferentes instancias poblacionales y sectoriales.	Realizar en coordinación con el IDIGER los procesos eleccionarios de Consejos Locales de Gestión del Riesgo	<p>Piezas comunicativas, actas de reuniones, cronogramas de procesos electorales, fotografías, material comunicativo.</p> <p><b>APROBADO</b> Actas de escrutinio. En el mes de noviembre se reportaría la elección a desarrollar en la localidad de Sumapaz. Fecha: Septiembre y diciembre de 2021</p>
Desarrollar los procesos electorales de las diferentes instancias poblacionales y sectoriales.	Apoyar procesos eleccionarios de Consejo Locales de Protección y Bienestar Animal	<p>Piezas comunicativas, actas de reuniones, cronogramas de procesos electorales, fotografías, material comunicativo.</p> <p><b>APROBADO</b> Informe de avance de las acciones de apoyo a los procesos eleccionarios locales de protección y bienestar animal. Fecha: Octubre y diciembre de 2021</p>
Desarrollar los procesos electorales de las diferentes instancias poblacionales y sectoriales.	Apoyar los procesos eleccionarios de Mesas Locales de Participación Efectiva de Víctimas	<p>Piezas comunicativas, actas de reuniones, cronogramas de procesos electorales, fotografías, material comunicativo.</p> <p><b>APROBADO</b> Informe de acciones de apoyo a los procesos eleccionarios de Mesas Locales de Participación Efectiva de Víctimas</p>
Desarrollar los procesos electorales de las diferentes instancias poblacionales y sectoriales.	Apoyar los procesos eleccionarios de Consejos Locales de Sabios y Sabias	<p>Piezas comunicativas, actas de reuniones, cronogramas de procesos electorales, fotografías, material comunicativo.</p> <p><b>APROBADO</b> Actas de escrutinio. Informe de avance parcial. Junio Informe final. Septiembre de 2021</p>
Desarrollar los procesos electorales de las diferentes instancias poblacionales y sectoriales.	Realizar procesos eleccionarios de Consejos Locales Niños Niñas y Adolescentes	<p>Piezas comunicativas, actas de reuniones, cronogramas de procesos electorales, fotografías, material comunicativo.</p> <p><b>APROBADO</b> Informe de acciones de apoyo a los procesos eleccionarios de Consejos Consultivos Locales Niños Niñas y Adolescentes Fecha: Diciembre de 2021</p>
Desarrollar los procesos electorales de las diferentes instancias poblacionales y sectoriales.	Realizar procesos eleccionarios del Consejo Distrital de Discapacidad	<p>Piezas comunicativas, actas de reuniones, cronogramas de procesos electorales, fotografías, material comunicativo.</p> <p><b>APROBADO</b> Fecha: Diciembre de 2021</p>
Proceso de IVC para las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas implementado.	Implementar etapa preliminar de inspección y vigilancia dirigida al cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas.	<p>Informes de la implementación de la etapa preliminar de IVC</p> <p><b>APROBADO</b> Informe de avance de la implementación del IVC a fundaciones y corporaciones indígenas. Fecha. Agosto d 2021 Informe consolidado de la implementación de IVC a fundaciones y corporaciones indígenas. Fecha Diciembre de 2021</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SALA DE REUNIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
PARRAL DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
BOGOTÁ COLOMBIA

## GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: IDPAC-GD-FT-19

Versión: 02

Páginas 10 de 31

Fecha: 06/11/2015

## ACTA DE REUNIÓN

Un (1) Observatorio de la participación implementado en un 30%	Elaborar un informe sobre el Estado de la organización social en Bogotá basado en la aplicación de los cinco IFOS de la entidad.	Informe sobre el Estado de la organización social en Bogotá elaborado <b>APROBADO</b> <b>Informe parcial del estado de la organización social en Bogotá. Fecha Junio de 2021</b> <b>Informe final del estado de la organización social en Bogotá. Fecha Diciembre de 2021</b>
Un (1) Observatorio de la participación implementado en un 30%	Elaborar dos (2) publicaciones con información de los informes de seguimiento descritos anteriormente <b>APROBADO</b> <b>Elaborar dos (2) documentos que sistematicen experiencias de participación ciudadana</b>	Copia de las publicaciones sobre información relevante de las líneas de investigación <b>APROBADO</b> <b>Publicación del informe parcial en el portal WEB de la entidad. Fecha Julio de 2021</b> <b>Publicación del informe final en el portal WEB de la entidad. Fecha: Diciembre de 2021</b>
Un (1) Observatorio de la participación implementado en un 30%	Promover la publicación de artículos en revistas indexadas sobre participación ciudadana en Bogotá. <b>APROBADO</b> <b>Elaborar artículos sobre participación ciudadana en Bogotá</b>	Dos (2) artículos internos publicados <b>APROBADO</b> <b>1 artículo sobre participación Fecha: Agosto de 2021</b> <b>1 artículos sobre participación elaborados. Fecha: Diciembre de 2021</b>
Un (1) Observatorio de la participación implementado en un 30%	Realizar un mapeo de iniciativas de Observatorios institucionales de Participación Ciudadana en Colombia y Latinoamérica	Mapeo de iniciativas de observatorios <b>APROBADO</b> <b>Documento sobre investigación de entornos de observatorios.</b>
33 organizaciones de medios comunitarios, alternativos fortalecidos	Realizar jornada de elección virtual de Comisión Distrital Asesora de Comunicación Alternativa.	Actas de reunión, registro fotográfico <b>APROBADO</b> <b>Actas de escrutinio de los nueve (9) sectores que la integran. Fecha: Noviembre y diciembre de 2021</b>
33 organizaciones de medios comunitarios, alternativos fortalecidos	Realizar acciones de asistencia técnica a las 33 Organizaciones de medio comunitarios y alternativos	Documento con acciones de asistencia técnica realizadas a las 33 Organizaciones de medio comunitarios y alternativos. Actas de registro de las actividades. Informe parcial con 15 asistencias técnicas a Organizaciones de medio comunitarios y alternativos. <b>APROBADO</b> <b>Informe final con 33 asistencias técnicas a Organizaciones de medio comunitarios y alternativos.</b> <b>Informe final con 33 asistencias técnicas a Organizaciones de medio comunitarios y alternativos. Fecha: Octubre y diciembre de 2021</b>
33 organizaciones de medios comunitarios, alternativos fortalecidos	Realizar seguimiento al ciclo de fortalecimiento de las organizaciones de medios comunitarios alternativos	Documento de seguimiento al fortalecimiento de las organizaciones de medios comunitarios y alternativos. <b>APROBADO</b> <b>Consolidado de los 33 planes de fortalecimiento de las organizaciones de medios comunitarios y alternativos. Julio</b> <b>Informe consolidado de seguimiento a la implementación de los planes. Fecha: Octubre y diciembre de 2021</b>
Política pública de medios comunitarios formulada en un 40% en el marco de la metodología CONPES-D	Elaborar el documento diagnóstico de identificación de puntos críticos y factores estratégicos de la política pública	Metodología y cronograma de participación de la fase de agenda pública elaborado <b>APROBADO</b> <b>Documento preliminar de diagnóstico de política pública de medios comunitarios. Fecha Agosto de 2021.</b> <b>Documento diagnóstico consolidado de política pública de medios comunitarios. Fecha Diciembre de 2021</b>
Política pública de medios comunitarios formulada en un 40% en el marco de la metodología CONPES-D	Realizar actividades de difusión y promoción de la participación en la etapa de agenda pública	<b>APROBADO</b> <b>Documento de sistematización parcial y final de los aportes realizados por la comunidad en desarrollo de la fase de agenda pública. Fecha: Agosto de 2021</b>
Política pública de medios comunitarios formulada en un 40% en el marco de la metodología CONPES-D	Presentar el documento diagnóstico de la formulación de política pública para observaciones finales de la ciudadanía	Documento preliminar de diagnóstico de política pública de medios comunitarios. <b>APROBADO</b> <b>Fecha Agosto de 2021</b>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MAYORÍA ABIGUAYANA</p>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Código: IDPAC-GD-FT-19 Versión: 02 Páginas 11 de 31 Fecha: 06/11/2015
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

Política pública de medios comunitarios formulada en un 40% en el marco de la metodología CONPES-D	Sistematizar los aportes realizados por la comunidad en la etapa de agenda pública	Documento de sistematización de los aportes realizados por la comunidad <b>APROBADO</b> Documento de sistematización parcial y final de los aportes realizados por la comunidad en desarrollo de la fase de agenda pública. Fecha: agosto de 2021
Política pública de medios comunitarios formulada en un 40% en el marco de la metodología CONPES-D	Elaborar un Informe anual de seguimiento a la política pública.	Documento de sistematización parcial y final de los aportes realizados por la comunidad en desarrollo de la fase de agenda pública. <b>APROBADO</b> Informe parcial de seguimiento de la construcción de la política pública Fecha marzo, junio, septiembre de 2021 Informe final de seguimiento de la construcción la política pública Fecha Diciembre de 2021
138 Organizaciones sociales fortalecidas	Identificar y caracterizar 138 organizaciones sociales	Matriz en Excel con datos de identificación y caracterización de las organizaciones sociales registradas en el IFOS <b>APROBADO</b> Fechas: Marzo, junio, septiembre y diciembre de 2021
138 Organizaciones sociales fortalecidas	Realizar evaluación al proceso de fortalecimiento a las 138 organizaciones fortalecidas mediante la aplicación del Índice de Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales	Matriz de seguimiento y evaluación con las organizaciones fortalecidas <b>APROBADO</b> Fecha: diciembre de 2021
Promover la participación de las organizaciones de Mujeres, sector LGBTI y personas con discapacidad	Desarrollar la Gala de Exaltación de Discapacidad y el Encuentro de consejeros(as) de Discapacidad	Informe de resultados de las consultas realizadas, piezas gráficas de difusión, Formularios. <b>APROBADO</b> Fecha: diciembre de 2021
Promover la participación de las organizaciones de Mujeres, sector LGBTI y personas con discapacidad	Realizar 12 actividades de la estrategia de participación para terminar la segunda fase de agenda pública para reformulación de la PPDD	Actas de reunión, videos y presentaciones. <b>APROBADO</b> Fecha: agosto de 2021 Fecha: diciembre de 2021
Desarrollar los procesos electorales de las diferentes instancias poblacionales y sectoriales.	Realizar procesos electorarios del Consejo local de la bicicleta	Piezas comunicativas, actas de reuniones, cronogramas de procesos electorales, fotografías, material comunicativo. <b>APROBADO</b> Fecha: diciembre de 2021

El director preguntó si se tienen objeciones o en caso contrario serán sometidas a aprobación. No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité.

### Subdirección de Promoción de la Participación

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2021		
Producto	Actividad	Evidencias
Un (1) Observatorio de la participación implementado en un 30%	Elaborar un informe anual comparado de seguimiento a la política pública de participación en el actual plan de desarrollo. <b>APROBADO</b> ELIMINACIÓN DE ACTIVIDAD	Informe anual comparado de seguimiento a la política pública de participación elaborado
Política pública de participación incidente formulada en un 50% en el marco de la metodología CONPES-DC	Desarrollar con el Concejo de Bogotá la propuesta de modificación a los acuerdos distritales que incluyan el tema de participación y localidades (proceso liderado por el Concejo de Bogotá) y mesas de trabajo participativas con ciudadanía	<b>APROBADO</b> Fecha Junio y noviembre de 2021



ACTA DE REUNIÓN

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  <b>APROBADO</b> Sistematizar los aportes realizados por la comunidad y otros actores estratégicos en la etapa de agenda pública	Documento de sistematización parcial y final de los aportes realizados por la comunidad en desarrollo de la fase de agenda pública.
Redes de solidaridad ciudadana por medios digitales a través de la Plataforma de Red del Ciudadano Ciudadano fortalecidas	Realizar la feria de intercambio de experiencias de las redes de solidaridad existentes en el Distrito Capital	Evidencias de evento realizado  <b>APROBADO</b> Informe de actividad Fecha Julio de 2021
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.	Realizar el intercambio de experiencias participativas entre niños y niñas en las localidades del Distrito Capital  <b>APROBADO</b> Realizar el intercambio de experiencias participativas entre niños y niñas en algunas localidades priorizadas por la CEP en su enfoque de niños y niñas.	Memoria del intercambio de experiencias entre niños y niñas  <b>APROBADO</b> Fecha Agosto de 2021
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)  <b>APROBADO</b> Construir e implementar estrategias para potenciar las bibliotecas comunitarias y comunales como un espacio para la promoción de la participación	Informe de evidencia de fortalecimiento en biblioteca comunitaria y comunales
17 procesos de mediación de conflictos en el marco de la estrategia de acciones diversas para la promoción de la participación implementados	Adelantar los procesos de mediación de conflictos y construcción de pactos con participación ciudadana.	Matriz de seguimiento y reporte de avance de pactos. Documentos de soporte al proceso de pactos y/o Acta firmada  <b>APROBADO</b> Matriz de hitos actualizada reportada a Secretaría Privada de Gobierno Documentos de soporte al proceso de pactos y/o Acta firmada Informe ejecutivo mensual de pacto
17 procesos de mediación de conflictos en el marco de la estrategia de acciones diversas para la promoción de la participación implementados	Promover participación en reformulación del POT.	Evidencia de concreción de pacto  <b>APROBADO</b> Reporte de los aportes de IDPAC en el proceso de socialización y participación para la reformulación POT
17 procesos de mediación de conflictos en el marco de la estrategia de acciones diversas para la promoción de la participación implementados	Aportar a la discusión del proyecto de ley reglamentario de la Región Metropolitana  <b>APROBADO</b> Realizar acciones de acompañamiento para promover aportes de la ciudadanía al proyecto de ley reglamentario de la región Metropolitana	Informe de acciones realizadas por IDPAC para promover aportes de la ciudadanía al proyecto de ley reglamentario de la región Metropolitana  <b>APROBADO</b> Fecha Junio y noviembre de 2021
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	Evento de presentación de los resultados de la sistematización y seguimiento de los pactos  <b>APROBADO</b> Fecha Septiembre de 2021

El director preguntó si se tienen objeciones o en caso contrario serán sometidas para aprobación . No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité.



## Gerencia de Instancias y Mecanismos de la Participación

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2021		
Producto	Actividad	Evidencias
150 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales.	Implementar la estrategia de fortalecimiento de las instancias de participación en sus etapas de formulación, ejecución y seguimiento, con las instancias priorizadas en la vigencia 2020.  <b>APROBADO</b> Implementar la estrategia de fortalecimiento de las instancias de participación a través de la formulación de los planes de fortalecimiento a las instancias priorizadas.	Informe de estrategia integral de fortalecimiento de instancias implementada  <b>APROBADO</b> Planes de fortalecimiento formulados Fecha se adiciona junio de 2021
150 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales.	Elaborar 150 planes de fortalecimiento derivados del cálculo del Índice de Fortalecimiento de Instancias de Participación -IFIS  <b>APROBADO</b> ELIMINAR ACTIVIDAD	Planes de Fortalecimiento de Instancias de Participación formulados
150 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales.	Elaborar informe de análisis de la aplicación del Índice de Fortalecimiento de instancias de Participación -IFIS	Informe de análisis de la aplicación del IFIS - Índice de Fortalecimiento de instancias  <b>APROBADO</b> Fecha junio de 2021, se adiciona
150 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales.	Reactivar el Consejo consultivo distrital de participación  <b>APROBADO</b> Convocar el Consejo consultivo distrital de participación	Actas de reunión del Consejo consultivo distrital de participación  <b>APROBADO</b> Fecha junio de 2021, se adiciona
150 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales.	Realizar el seguimiento de los Planes de Fortalecimiento acordados con Instancias de Participación  <b>APROBADO</b> ELIMINAR ACTIVIDAD	Informe de seguimiento de Planes de Fortalecimiento acordados con Instancias de Participación
150 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales.	Caracterizar 150 instancias formales y no formales de participación	Base de caracterización de instancias formales y no formales de participación  <b>APROBADO</b> Fecha junio de 2021

El director preguntó si se tienen objeciones o en caso contrario serán sometidas para aprobación . No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité.

## Gerencia de Mujer y Genero

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2021		
Producto	Actividad	Evidencias
150 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales.	Apoyar a las mujeres y personas del sector LGBTI en las instancias y espacios locales y distritales para la participación incidente.  <b>APROBADO</b> Se solicita reubicar la actividad "Apoyar a las mujeres y personas del sector LGBTI en las instancias y espacios locales y distritales para la participación incidente" al producto "Promover la participación de las organizaciones de mujeres, sector LGTBI y personas con discapacidad"	actas de reunión, pantallazos, fotografías

El director preguntó si se tienen objeciones o en caso contrario serán sometidas para aprobación . No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité.



## Gerencia de Juventud

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2021		
Producto	Actividad	Evidencias
76 iniciativas ciudadanas juveniles financiadas o implementadas	Realizar la apertura a la convocatoria del programa de iniciativas juveniles	Informe de resultados de convocatoria realizado  <b>APROBADO</b> Fecha julio de 2021
76 iniciativas ciudadanas juveniles financiadas o implementadas	Realizar reconocimiento a las organizaciones juveniles 2020-2021	Piezas gráficas Registro fotográfico Documento sobre el impacto de las iniciativas juveniles financiadas e implementadas  <b>APROBADO</b> Fecha Octubre de 2021

El director preguntó si se tienen objeciones o en caso contrario serán sometidas para aprobación . No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité.

## Gerencia de Etnias

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2021		
Producto	Actividad	Evidencias
Implementada en un 25% la estrategia de fortalecimiento y promoción de las capacidades democráticas y organizativas de las instancias de participación y de las formas propias de participación étnicas	Caracterizar 19 instancias étnicas a través de la Plataforma de la Participación y aplicando el IFOS.	Registro virtual de las 19 instancias étnicas caracterizadas en la plataforma de la participación y registro IFOS.  <b>APROBADO</b> Fecha Diciembre de 2021
Implementada en un 25% la estrategia de fortalecimiento y promoción de las capacidades democráticas y organizativas de las instancias de participación y de las formas propias de participación étnicas	Acompañar técnicamente el desarrollo de los procesos de elección y conformación de las instancias étnicas de las comunidades locales negras, afrocolombiana, raizales y palenqueras (Decretos 474 del 2019 y 248 de 2015) en 19 localidades.	Informe de la implementación del plan de trabajo para las elecciones de las comunidades locales negras afrocolombiana, raizales y palenqueras  <b>APROBADO</b> Fecha Junio y diciembre de 2021
Implementada en un 25% la estrategia de fortalecimiento y promoción de las capacidades democráticas y organizativas de las instancias de participación y de las formas propias de participación étnicas	Acompañar técnicamente el desarrollo de los procesos de elección y conformación de las Comisiones Consultivas Locales para Comunidades Gitanas Rromm	Informe de la implementación del plan de trabajo para las elecciones de las comunidades Rrom  <b>APROBADO</b> Fecha Junio y diciembre de 2021
Implementada en un 25% la estrategia de fortalecimiento y promoción de las capacidades democráticas y organizativas de las instancias de participación y de las formas propias de participación étnicas	Acompañar técnicamente los procesos de elección y conformación de las instancias indígenas (Resolución 0546-19) y gitanas (Decreto 817-19) de Bogotá	Informe de la implementación del plan de trabajo para las elecciones de las instancias indígenas y gitanas de Bogotá  <b>APROBADO</b> Fecha Junio y diciembre de 2021

El director preguntó si se tienen objeciones o en caso contrario serán sometidas para aprobación . No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CONSEJO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO PROMOVEMOS LA PARTICIPACIÓN Y LA TRANSFORMACIÓN HACIENDO BOGOTÁ MEJOR</p>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Código: IDPAC-GD-FT-19 Versión: 02 Páginas 15 de 31 Fecha: 06/11/2015
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

## Gestión de Tecnologías de la Información

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2021		
Producto	Actividad	Evidencias
Una (1) estrategia de fortalecimiento y modernización de la capacidad tecnológica	Realizar seguimiento a la consultoría de Arquitectura Empresarial en la entidad  <b>APROBADO</b> <b>Estructurar el diagnostico para la identificación de necesidades institucionales asociadas a Arquitectura Empresarial</b>	Documento de consultoría Arquitectura Empresarial presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  <b>APROBADO</b> <b>Fecha Agosto de 2021</b>
Una (1) estrategia de fortalecimiento y modernización de la capacidad tecnológica	Elaboración software VOTEC versionable	Presentación de la plataforma VOTEC a la Alta Dirección  <b>APROBADO</b> <b>Fecha Noviembre de 2021</b>
Una (1) estrategia de fortalecimiento y modernización de la capacidad tecnológica	Elaboración software VOTEC versionable	Manuales de usuario. Actas de entrega con las respectivas áreas de la entidad.  <b>APROBADO</b> <b>Fecha Octubre de 2021</b>
Una (1) estrategia de fortalecimiento y modernización de la capacidad tecnológica	Elaborar y poner en funcionamiento el módulo de caracterización con los cinco Índices de Fortalecimiento de la entidad.	Manuales de usuario. Actas de entrega con las respectivas áreas de la entidad.  <b>APROBADO</b> <b>Fecha Julio de 2021</b>
Una (1) estrategia de fortalecimiento y modernización de la capacidad tecnológica.	Poner en operación la nueva página web de la entidad	Acta de entrega de la página.  <b>APROBADO</b> <b>Fecha Agosto de 2021</b>

El director preguntó si se tienen objeciones o en caso contrario serán sometidas para aprobación . No se presentaron objeciones ni comentarios. Las modificaciones fueron aprobadas por unanimidad de los miembros del Comité.

### 5 Aprobación del Plan Estratégico de Comunicaciones – PECO 2020 – 2024





Tabla de contenido

<b>1. Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Alcance.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Definiciones .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Análisis de contexto .....</b>	<b>6</b>
Proyecto de inversión 7796:.....	8
Meta proyecto bandera del IDPAC:.....	8
<b>5. Misión .....</b>	<b>8</b>
<b>6. Visión IDPAC .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Valores y Principios .....</b>	<b>8</b>
<b>8. Objetivos Estratégicos IDPAC .....</b>	<b>9</b>
<b>9. Metodología PECO .....</b>	<b>10</b>
Investigación .....	10
Análisis.....	14
Caracterización .....	16
Objetivos específicos .....	18
Estrategias .....	18
Dimensiones y alcance .....	22
Matriz con la alineación de objetivos.....	22
Canales .....	24
<b>Bibliografía.....</b>	<b>26</b>
Anexo 1 .....	27
Anexo 2 .....	27
Anexo 3 .....	27
Anexo 4 .....	27

**Ilustraciones**

Ilustración 1Valores del Servicio Público. Código de Integridad IDPAC.....	8
Ilustración 2 Diagrama red Atlas TI, elaboración propia .....	11
Ilustración 3 Diagrama general variables Atlas TI, elaboración propia .....	12
Ilustración 4 Matriz de Impactos Cruzados, elaboración propia .....	13
Ilustración 5 Matriz de variables estratégicas, elaboración propia .....	14
Ilustración 6 Matriz de priorización de variables, prospectiva. Elaboración propia	15
Ilustración 8Modelo PEPSB,origen modificado para entidades públicas.	
Integración PHV, elaboración propia .....	18

El director preguntó si se tienen objeciones para la aprobación del Plan Estratégico de Comunicaciones – PECO 2020 – 2024, en caso contrario serán sometidas a aprobación. No se presentaron objeciones ni comentarios. El Plan Estratégico de Comunicaciones – PECO 2020 – 2024, fue aprobado por unanimidad de los miembros del Comité.

**6. Aprobación Programa de Gestion Documental - PGD 2021-2024**

El profesional Luis Carlos Guzman de la Secretaría General - Gestión Documental, presentó ante el Comité, el programa de Gestión Documental – PGD 2021 a 2024, así:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

## GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: IDPAC-GD-FT-19

Versión: 02

Páginas 17 de 31

Fecha: 06/11/2015

## ACTA DE REUNIÓN



## PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD

Contribuye a la normalización de las operaciones archivísticas de la entidad relacionadas con los procesos de la gestión documental en el marco del mejoramiento continuo y eficiencia administrativa.

NORMA	TÍTULO
Ley 594 de 2000	Ley General de Archivos
Decreto 2609 de 2012	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000
Decreto 1080 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional



 @ParticipaciónBogotá

 @BogotáParticipa



Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC.



## PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD

### Objetivo

Definir las directrices y lineamientos necesarios para el desarrollo sistemático de los procedimientos archivísticos encaminados a:

- Procesamiento
- Manejo
- Organización
- Preservación

Desde su creación, hasta su disposición final, facilitando su utilización y conservación en el tiempo.



## PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD

### Alcance

Aplicará a la administración de todos los documentos físicos y electrónicos de los archivos de gestión y el archivo central, también para todos los servidores públicos y contratistas del IDPAC, Se definen las siguientes metas:

- Mejorar los procesos de la gestión documental en el IDPAC
- Aumentar el nivel de satisfacción, eficacia y eficiencia
- Mantener el nivel de oportunidad en los servicios utilizando los medios tecnológicos disponibles
- Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.
- Actualizar los instrumentos archivísticos, según las necesidades del IDPAC
- Implementar mecanismos de control y seguimiento a la gestión documental en el IDPAC





## PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD

### Requerimientos de Desarrollo

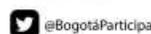
REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN
Normativos	Normograma IDPAC <a href="http://participacionbogota.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad">http://participacionbogota.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad</a>
Económicos	Plan Anual de Adquisiciones: <a href="https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-adquisiciones/2021">https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-adquisiciones/2021</a> Plan de Acción Institucional: <a href="https://www.participacionbogota.gov.co/plan-de-accion-institucional-2021">https://www.participacionbogota.gov.co/plan-de-accion-institucional-2021</a> Proyecto de Inversión 7712: <a href="https://www.participacionbogota.gov.co/proyectos-inversion-7712">https://www.participacionbogota.gov.co/proyectos-inversion-7712</a>
Administrativos	Equipo interdisciplinario para la elaboración e implementación del PGD: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> <li>• Secretaría General</li> <li>• Oficina de Control Interno</li> <li>• Oficina Asesora de Planeación</li> <li>• Oficina Asesora Jurídica</li> <li>• Funcionarios y Contratistas</li> </ul>
Tecnológicos	Equipos de hardware, así como con aplicaciones que apoyan los diferentes procesos de la entidad (Sistemas estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación)
Gestión del Cambio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación a funcionarios y contratistas</li> <li>• Difusión a través de la intranet institucional y correo electrónico</li> </ul>



Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC.

## PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD

### LINEAMIENTOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Artículo 2.8.2.5.9 del Decreto 1080 de 2015)



Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC.



## PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD

### Implementación

FASE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN
I. Planeación	- Elaboración diagnóstico integral de archivos - Elaboración y formulación del PGD - Aprobación del PGD en el comité de gestión y desempeño del IDPAC	- Secretaría General – Gestión Documental	01/01/2021	31/07/2021
II. Ejecución	- Divulgación	- Secretaría General – Gestión Documental - Oficina Asesora de Comunicaciones - Todas las Dependencias	01/08/2018	30/12/2021
	- Socialización y capacitación (Programa Institucional de Capacitación - PIC)	- Secretaría General – Gestión Documental, Talento Humano - Todas las Dependencias	01/01/2022	30/06/2024
III. Seguimiento y Monitoreo	- Verificación de la implementación del PGD - Evaluación y control a través de indicadores del proceso de gestión documental - Plan de Mejoramiento	- Secretaría General – Gestión Documental - Oficina Asesora de Planeación	01/08/2021	30/06/2024
IV. Mejoramiento	- Actualización documentación técnica relacionado con el proceso Gestión Documental	- Secretaría General – Gestión Documental - Oficina Control Interno - Oficina Asesora Planeación	01/01/2022	30/06/2024



## PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD

### Programas Específicos

Orientar los aspectos especiales relacionados con el tratamiento de los tipos de información, documentos físicos, electrónicos, sistemas, medios y controles asociados a la gestión documental.

1. Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos
2. Programa de Documentos Vitales o Esenciales
3. Programa de Gestión de Documentos Electrónicos
4. Programa de Reprografía
5. Programa de auditoría y control





PROGRAMA DE REPROGRAFÍA

PROPOSITO	Contar con un programa de reprografía de documentos que incluya las pautas para realizar la digitalización de los documentos existentes en formato analógico y su migración a formato digital o electrónico de manera que apoye los procesos de búsqueda, recuperación, acceso y conservación de la información
OBJETIVOS	Brindar lineamientos para la digitalización de documentos con fines de conservación, preservación, fácil acceso y adecuado uso de la información
JUSTIFICACION	El IDPAC requiere la generación de estrategias de captura y presentación de documentos en formatos digitales, facilitando el acceso a la información, mejorando los tiempos de respuesta frente a las solicitudes de consulta de documentos
ALCANCE	El programa de reprografía aplica para todas las dependencias del IDPAC como productoras de documentos de archivo definidos en las Tablas de Retención Documental TRD
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar las necesidades de los servicios de reprografía, incluyendo fotocopiado, impresión, digitalización en las dependencias de la Entidad.</li> <li>• Realizar diagnóstico con el fin de priorizar los documentos a digitalizar en los archivos de Gestión y Central.</li> <li>• Actualizar las Tablas de Retención Documental de acuerdo al proceso técnico a realizar.</li> <li>• Establecer en las técnicas de digitalización a implementar con relación a la documentación existente en formato físico.</li> <li>• Establecer los requerimientos técnicos para la aplicación de la digitalización, utilizando el procedimiento de digitalización certificada y con fines probatorios.</li> <li>• Establecer un plan de digitalización.</li> </ul>
LINEAMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Gestión Documental</li> <li>• Tablas de Retención Documental TRD</li> <li>• Cuadro de Clasificación Documental</li> </ul>
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Humanos</li> <li>• Económicos</li> </ul>
RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría General – Proceso Gestión Documental: Respalda y asegurar el cumplimiento del programa. Planear, ejecutar y realizar control y mejoras continuas al programa</li> <li>• Secretaría General – Proceso de Tecnología: Asesorar la toma de decisiones tecnológicas</li> <li>• Oficina Asesora de Comunicaciones: Apoyar la divulgación y socialización del programa</li> <li>• Todas las Dependencias de la SED: Participar activamente en la implementación y ejecución del programa</li> </ul>



PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD

Cronograma Actividades

Actividades	Responsables	CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN PGD											
		Corto Plazo 2011				Mediano Plazo 2012				Largo Plazo 2013			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Implementación del PGD	Secretaría General - Gestión Documental Todas las Dependencias												
Elaboración y/o actualización de los instrumentos archivísticos	Secretaría General - Gestión Documental												
Implementación de un Software de Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental Secretaría General - Tecnología												
Realizar seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR	Secretaría General - Gestión Documental												
Realizar actividades de socialización y capacitación del PGD	Secretaría General - Gestión Documental Secretaría General - Talento Humano												
Atender las auditorías e informes de seguimiento de los procesos de gestión documental	Secretaría General - Gestión Documental Oficina de Control Interno												
Elaborar y/o actualizar los documentos asociados al proceso de gestión documental en el Sistema de Gestión de Calidad	Secretaría General - Gestión Documental Oficina Asesora de Planeación												

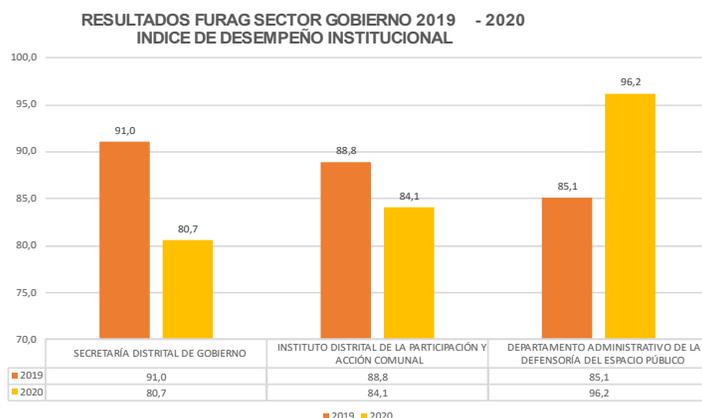




El director preguntó si se tiene objeciones para la aprobación del Programa de Gestión Documental 2021 – 2024, en caso contrario serán sometidas a aprobación. No se presentaron objeciones ni comentarios. El Programa de Gestión Documental 2021 – 2024, fue aprobado por unanimidad de los miembros del Comité.

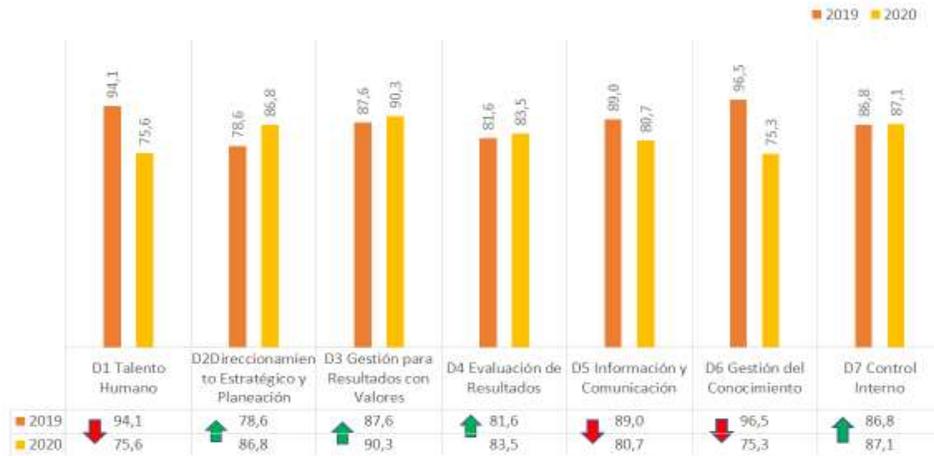
### 7. Informe FURAG 2020 e informe Veeduría Distrital (enero a abril de 2021)

El director señala que estos dos temas que siguen son informativos y que se envió la presentación previamente y en consecuencia se dan por enterados



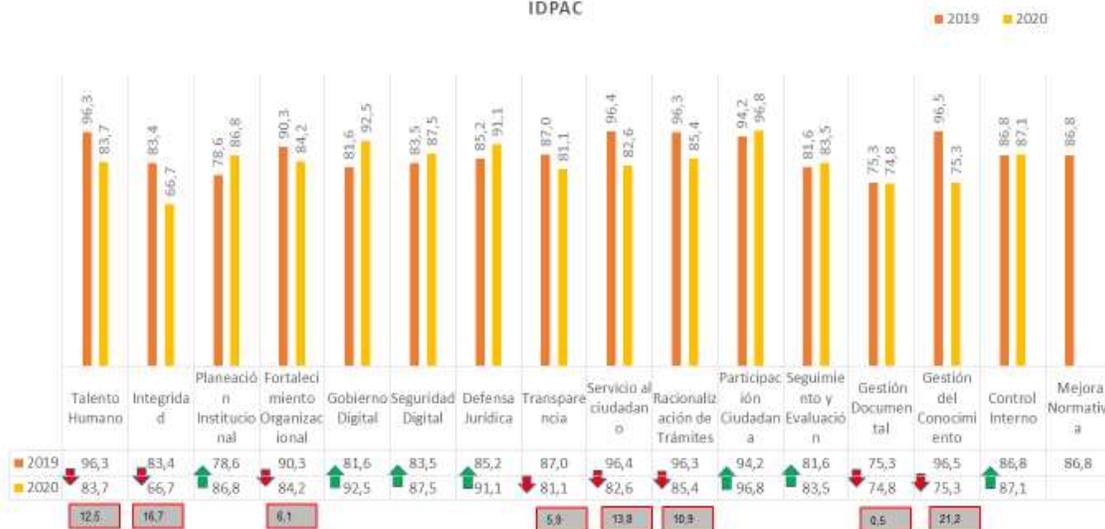


RESULTADOS COMPARATIVOS FURAG VIGENCIA 2019 – 2020  
DIMENSIONES MIPG  
IDPAC



IDPAC BOGOTÁ

RESULTADOS COMPARATIVOS FURAG 2019 - 2020  
POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL MIPG  
IDPAC



IDPAC BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CORPORACIÓN PÚBLICA DE ECONOMÍA SOCIAL  
Y SERVICIOS PÚBLICOS

## GESTIÓN DOCUMENTAL

### ACTA DE REUNIÓN

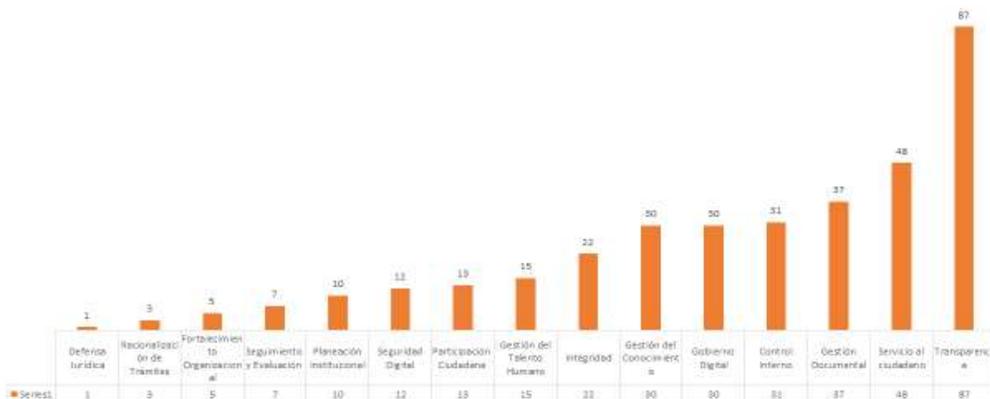
Código: IDPAC-GD-FT-19

Versión: 02

Páginas 24 de 31

Fecha: 06/11/2015

#### RECOMENDACIONES - DAFP POR POLITICA



IDPAC | BOGOTÁ



Somos los ojos de la ciudadanía

MEDIR PARA MEJORAR: UNA MIRADA CIUDADANA A LA GESTIÓN PÚBLICA DISTRITAL

Rankings de la Veeduría Distrital  
(Enero - Abril 2021)



IDPAC | BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SIN FRENTE A LA CIUDADANÍA  
PARA EL BIEN DE LA CIUDADANÍA  
BOGOTÁ ESCUCHA

## GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: IDPAC-GD-FT-19

Versión: 02

Páginas 25 de 31

Fecha: 06/11/2015

## ACTA DE REUNIÓN

### FICHA TÉCNICA

<b>TÍTULO:</b>	MEDIR PARA MEJORAR: UNAMIRADA CIUDADANA A LA GESTIÓN
<b>Tipo de medición:</b>	Ranking de la gestión gestión distrital
<b>Objeto medición:</b>	Realizar una medición de las entidades del sector central y descentralizado las alcaldías locales y los sectores administrativos para evaluar su gestión en temas específicos e identificar factores que mejoren la gestión pública.
<b>Persona natural o jurídica que realiza el ejercicio:</b>	La Veeduría Distrital a través de sus cuatro delegadas.
<b>Grupo objetivo:</b>	Entidades del sector central, adscritas y vinculadas, sectores administrativos, cabezas de sector y alcaldías locales.
<b>Temas a medir:</b>	- Atención ciudadana - Ejecución presupuestal - Botón de transparencia - Cumplimiento de compromisos adquiridos con la ciudadanía - Gestión antisoborno y derechos humanos en las empresas del distrito
<b>Periodo de medición:</b>	La medición se realizará cuatrimestralmente. En este documento se presenta la primera medición correspondiente al análisis de los datos con corte a abril del año 2015.
<b>Indicadores:</b>	- Promedio tiempo de respuesta a los requerimientos ciudadanos (servicio a la ciudadanía) - Porcentaje de recursos comprometidos (ejecución presupuestal) - Porcentaje de recursos girados (ejecución presupuestal) - Porcentaje de cumplimiento de compromisos cumplidos a tiempo (cumplimiento compromisos establecidos con la ciudadanía) - Promedio medición del botón de transparencia y acceso a la información pública. - Promedio gestión antisoborno y derechos humanos en las empresas del distrito



IDPAC

BOGOTÁ

### 1. SERVICIO A LA CIUDADANÍA

**OBJETIVO:** Realizar el análisis del tiempo promedio de respuesta que toman las Entidades y Alcaldías Locales para resolver los requerimientos ciudadanos presentados a través del Sistema "Bogotá te Escucha"



Fuente: elaborada por la Veeduría Distrital con base en las cifras del Sistema Distrital de Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá te Escucha".



IDPAC

BOGOTÁ



**CONCLUSIONES**

El rango de tiempo de respuestas en el que se encuentra el IDPAC es aceptable sin embargo EMBARGO es necesario formular acciones de mejora que permitan disminuir los tiempos de respuesta las peticiones de la ciudadanía

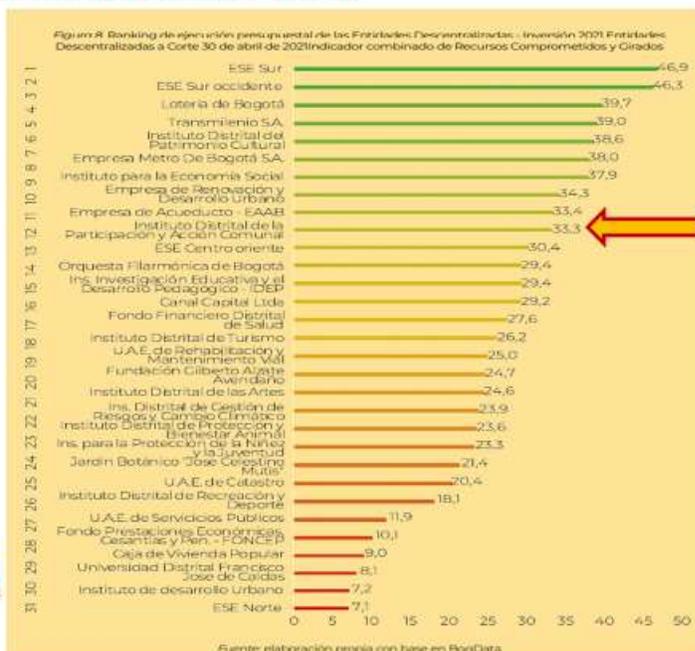
**RECOMENDACIONES**

- Propender porque se disponga del recurso humano, físico y tecnológico suficiente para mejorar los tiempos de respuesta de las PQRS y actuaciones administrativas que se realicen.
- Reforzar en el Comité Directivo los resultados y análisis de las PQRS del IDPAC como un aspecto fundamental para la toma de decisiones, que se traduzca en el reconocimiento de la importancia del servicio a la ciudadanía como instrumento que contribuye a dar respuesta efectiva a sus necesidades.



**2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

**OBJETIVO:** Realizar un análisis comparativo entre las diferentes entidades, sectores y Fondos de Desarrollo Local (FDL), que evidencie la utilización oportuna de los recursos públicos en la ciudad, proyectando alertas tempranas sobre aquellas entidades y localidades que demuestran rezagos importantes en su gestión presupuestal, con la finalidad de analizar si se pone en riesgo la entrega de bienes y servicios a la ciudadanía.





### CONCLUSIONES

Durante el lapso de análisis se observó un inicio poco dinámico de la ejecución presupuestal.

### RECOMENDACIONES

- En 2021 es clave que la utilización de recursos sea oportuna, teniendo en cuenta el impulso que ello implica para la reactivación económica y la creación de empleos en la ciudad.

- Se hace prioritario, que tanto en el ámbito local como en el sectorial, se actúe con proactividad y coordinación, fortaleciendo la estructuración contractual, para que la concreción del gasto, sea focalizada a superar los efectos nocivos de la pandemia, y además no se concentre en el final de la anualidad.



IDPAC



### 3. CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON LA CIUDADANÍA EN ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN

**OBJETIVO:** Medir el nivel de registro y cumplimiento oportuno de los compromisos registrados en la plataforma Colibrí, dentro de los plazos establecidos, por parte de los sectores administrativos, entidades del sector central, entidades del sector descentralizado y alcaldías Locales en el periodo enero 2020 a abril 2021.

Figura 12 Ranking gestión de los compromisos registrados y cumplimiento a tiempo por entidades adscritas y vinculadas



Fuente: elaboración propia con base en BogData



IDPAC





### CONCLUSIONES

- Se evidencia un bajo registro de compromisos en la Plataforma Web Colibri a nivel distrital en el periodo de medición, de lo que se infiere que las entidades no se han apropiado de la herramienta y que la mayor parte de compromisos que adquieren con la ciudadanía no son visibles y por ende no son objeto de seguimiento.
- Se evidencia que un número considerable de entidades no utilizan la plataforma y que por lo tanto quedaron por fuera de esta primera medición.
- Tanto la baja gestión de registro de compromisos a través de la Plataforma Colibri como las deficiencias en el cumplimiento en los términos establecidos, genera repercusiones en los resultados de las entidades distritales y alcaldías locales en el ranking presentado.

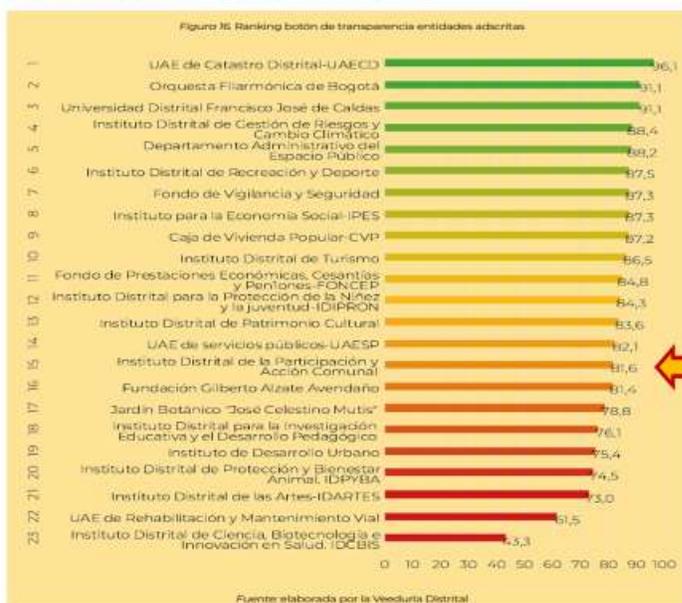
### RECOMENDACIONES

- Implementar la Plataforma Colibri como herramienta de seguimiento y control en las entidades e incluir su monitoreo como parte de la agenda de los comités institucionales de gestión y desempeño u otros mecanismos de coordinación interna.
- Cada entidad deberá diseñar procesos de apropiación de la plataforma Web Colibri por parte de la ciudadanía y en sus grupos de interés, para promover su utilización en las instancias de participación reglamentadas y no reglamentadas.
- Siendo los espacios participativos asociados al proceso de rendición de cuentas (diálogos ciudadanos y audiencias) escenarios propicios para asumir compromisos con la ciudadanía, se recomienda implementar el carácter permanente de este proceso de registro de compromisos.
- Incorporar dentro de los procesos y procedimientos relacionados con la participación ciudadana el buen uso de la Plataforma Colibri para la suscripción de los compromisos y establecer las condiciones y características de los mismos por parte de cada entidad.



## 4. PÓNGALE EL OJO A LA TRANSPARENCIA

**OBJETIVO:** Evaluar el avance en la garantía del derecho de acceso a la información pública de las entidades cabeza de sector y Alcaldías Locales, a partir de cual se dé cuenta del cumplimiento respecto a la publicación de información mínima obligatoria contenida en el botón de transparencia y acceso a la información pública.





## ACTA DE REUNIÓN

### CONCLUSIONES

Las entidades adscritas, tiene aún fallas sistemáticas en la presentación y actualización de su información pública.

- Aunque las entidades cuentan con la normatividad pertinente sobre la política de tratamiento de datos personales, no todas cuentan con los formatos exigidos por la ley para diligenciar por parte de la ciudadanía en este respecto.
- Se evidenció la no publicación de las declaraciones de bienes y renta y, los formatos de conflicto de intereses, lo cual debilita las gestiones en torno los procesos de lucha contra la corrupción e integridad en las entidades distritales



IDPAC



### RECOMENDACIONES

- Se requiere revisar las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales, puntualmente en lo relacionado al aviso de privacidad y autorización expresa de tratamiento de datos personales se encuentre en una ruta accesible para la ciudadanía, en la cual se describa el proceso que se debe llevar a cabo.
- Se deben reforzar las acciones para contar con canales exclusivos para la recepción de denuncias
- Generar información en formatos de datos abiertos que cuenten con información pertinente y de acuerdo a los intereses de la población objeto.
- Caracterizar a la población con el fin de identificar las características, intereses y necesidades.
- Publicar las declaraciones de renta, declaraciones de bienes y renta y el registro de conflicto de interés en la página web.
- Las entidades deben actualizar periódicamente la información respecto a los directorios de los servidores públicos y contratistas, cumpliendo con la totalidad de los lineamientos establecidos.

### RECOMENDACIONES

- Realizar procesos permanentes de rendición de cuentas, no sólo dando a conocer la información respecto a las gestiones realizadas, sino que se debe propiciar por espacios en los que se tenga una discusión entre la ciudadanía y las entidades con el fin de dar a conocer las diferentes percepciones y ajustes necesarios.
- Publicar la información relacionada con los procesos contractuales y las acciones que evidencien la ejecución de los mismos.
- Realizar actualizaciones periódicas de los activos de información
- Mejorar los procesos de justificación de las restricciones al acceso de la información clasificada y reservada, al igual que establecer las fechas y plazos para dichas restricciones.



IDPAC





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CONSEJO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN  
DISTRITAL

## GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: IDPAC-GD-FT-19

Versión: 02

Páginas 30 de 31

Fecha: 06/11/2015

## ACTA DE REUNIÓN

### 5. GESTIÓN ANTISOBORNO Y DERECHOS HUMANOS EN LAS EMPRESAS DEL DISTRITO

**OBJETIVO:** Mejorar los referentes y estándares de gestión antisoborno y derechos humanos en las Organizaciones objeto de la evaluación.

#### METODOLOGIA Y POBLACIÓN OBJETIVO

Para efectos de desarrollar el Proyecto fueron invitadas veinticinco empresas distritales o sociedades de economía mixta en las que participa Bogotá, y adicionalmente, con el ánimo de fortalecer su modelo de gobierno corporativo y, de ese modo, optimizar su generación de valor y confianza en la ciudadanía, también fue invitada la Universidad Distrital Francisco José de Caldas



IDPAC

BOGOTÁ

La jefe de la Oficina de Planeación, intervino para señalar que ya tiene la redacción de la acción, la cual quedaría, así:

Elaborar documento que contenga un diagnóstico preliminar sobre el estado de implementación de los lineamientos para la producción de información estadística de las áreas misionales.

Fecha de inicio: octubre y, fecha final: diciembre de 2021. Evidencia: matriz sobre estado de implementación de los lineamientos para la producción de información estadística en el IDPAC.

El director preguntó si se tienen objeciones, en caso contrario se somete a aprobación. No se presentaron objeciones ni comentarios. La modificación fue aprobada por unanimidad de los miembros del Comité.

### 7. Proposiciones y varios

Siendo las 1: 15 pm se levanta la sesión del comité.

No aplica

### 9. Responsabilidades y compromisos

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CONSEJO MUNICIPAL CONSULTIVO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES</p>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Código: IDPAC-GD-FT-19 Versión: 02 Páginas 31 de 31 Fecha: 06/11/2015
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	

3.				

10. Cierre de la reunión	
Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
<b>Nombre</b> Alexander Reina Otero	<b>Nombre</b> Claudia Milena Salcedo Acero
<b>Cargo o No. de Contrato</b> Director General	<b>Cargo o No. de Contrato</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación
<b>Firma</b> 	<b>Firma</b> 

Elaboro: Nancy Patricia Gómez Martínez. Contratista Oficina Asesora de Planeación  
Revisó: Claudia Milena Salcedo Acero – jefe Oficina Asesora de Planeación