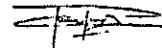
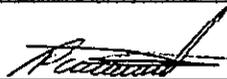


	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 1 de 10 Fecha: 29/08/2023
ACTA DE REUNIÓN		

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	
03	12:30	1:00	29	12	2023	x		
Lugar: Instalaciones del IDPAC – Oficina de Control Interno								
Proceso: Evaluación Independiente								
Convoca: Noreley Solano Torres					Cargo: Secretaria Ejecutiva 425-07			
Objetivo de la reunión: Entrega del cargo por renuncia de la funcionaria Noreley Solano de la oficina de Control Interno por retiro pensional.								
2. Participantes								
Nombres y apellidos			Cargo			Firma		
Enrique Romero García			Jefe Oficina de Control Interno (e)					
Norely Solano Torres			Secretaria Ejecutiva 425-07					
3. Orden del día			4. Elaborado por (nombre):					
1. Entrega del cargo de la funcionaria Noreley Solano por retiro pensional.			Noreley Solano Torres					
			5. Proceso responsable de la elaboración:					
			Evaluación Independiente					
			6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:					
			Lugar: N/A					
Fecha			Día	Mes	Año	Hora		
						am		
						pm		

7. Desarrollo de la reunión:

Hago entrega de los siguientes archivos a mi cargo como Secretaria Ejecutiva de la Oficina de Control Interno con ocasión de mi retiro definitivo de la entidad, de acuerdo a la aceptación de mi renuncia por pensión de vejez según lo

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 2 de 10 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

estipulado en la Resolución No.456 de fecha 22 de septiembre de 2023, "Por la cual se acepta una renuncia y se declara una vacancia definitiva en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal".

1. De acuerdo a la TRD de la OCI, se encuentran los siguientes archivos magnéticos ubicados en el archivo de gestión en la carpeta compartida Z:\VIGENCIA 2023:

Serie 3-3.5 Actas Comité Institucional de Control Interno

- Carpeta Repositorio
- Carpeta SESION 1 30012023 (Acta firmada)
- Carpeta SESION 2 31302023 (Acta firmada)
- Carpeta SESION 3 29052023 (Acta firmada)
- Carpeta SESION 4 31072023 (Acta firmada)
- Carpeta SESION 5 15092023 (Acta firmada)
- Carpeta SESION 6 30102023 (pendiente acta firmada, se encuentra en elaboración - encargada SPatiño).
- Carpeta SESION 7 28122023 (pendiente acta firmada, se encuentra en elaboración - encargado ERomero).
- Pdf Comunicación Veeduría Temas a Incluir CICCI del CDA 20232110243862

Total 8 carpetas 1 archivo pdf

Serie 21-21.1 Informes a entidades de control y vigilancia

- 20. RENDICION CUENTA ANUAL A LA CONTRALORIA
- 26. ACOMPAÑAMIENTO PAD-2022-2023 CONTRALORIA (No pertenece a la TRD)

Total 2 carpetas

Serie 21-21.2 Informes a otros organismos

- 34. FURAG
- 35. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO (a mayo y a octubre)

Total 2 carpetas

Serie 21-21.3 Informes de Auditoría de control

AUDITORIAS:

- 16. AUDITORIA GESTION CONTRACTUAL
- 24. AUDITORIA FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES
- 25. AUDITORIA PROMOCION E INNOVACIONES DE LA PARTICIPACION CIUDADANA INCIDENTE
- 1 Excel - Organización de las carpetas de las auditorias

Total 3 carpetas - 1 Excel

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 3 de 10 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

SEGUIMIENTOS:

1. SEG PLAN ANTICORRUPCIÓN (1. PAAC 3 CUATRIM 2022 - 2. PAAC 1 CUATRIM 2023 - 3. PAAC 2 CUATRIM 2023).
2. SEG MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION (1. SEG III CUATRIMESTRE 2022 - 2. SEG I CUATRIMESTRE 2023 - 3. SEG II CUATRIMESTRE 2023).
3. SEG INSTRUMENTOS MECI DEC 807-2019 (1. SEG II SEM 2022 - 2. SEG I SEM 2023)
5. SEG EVAL INDEPENDIENTE SISTEMA CI PORMENORIZADO (1. II SEM 2022 - 2. I SEM 2023 - 3. II SEM 2023).
6. SEG METAS PLAN DE DESARROLLO (1. Corte 31 DIC 2022 - 2. Corte 30 JUN 2023 - 3. Corte 30 SEP 2023)
7. INFORME PQR SEMESTRAL AL REPRESENTANTE LEGAL (1. II SEM 2022 - 2. I SEM 2023)
10. INFORME SEG EVALUACION POR DEPENDENCIAS 2022
11. SEG PLAN CONTINUIDAD DEL NEGOCIO VIG 2022
12. SEG PMI VERIFICACION EFICACIA (I SEM - 2 SEM)
13. SEG AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO (1. IV TRIM 2022 - 2. I TRIM 2023 - 3. II TRIM 2023 - 4. III TRIM 2023 - 5. IV TRIM 2023).
14. EVALUACION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE (1. DIC 2022 - 2. AVANCE)
15. NFORME SOBRE PRESUNTOS DETRIMENTOS PATRIMONIALES
17. SEG DIR 08-2021 CUMPL MANUAL FUNCIONES CDI
19. SEG PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL EFECTIVIDAD (I SEM - 2 SEM)
21. NFORME SEG COMITÉ TECNICO SOSTENIBILIDAD CONTABLE
22. INFORME DERECHOS DE AUTOR Y LICENCIAMIENTOS
23. SEG COMITÉ CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL
27. SEG IMPLEMENTACION LEY 1712 DE 2014
28. INFORME ACUERDOS DE GESTION
29. SEG DEFENSA JUDICIAL SIPROJWEB
31. INFORME DE SEG GESTION DEL RIESGO DE LA ENTIDAD
32. INFORME SEG ART 3 DEC 371 DE 2010 ATC PQRS
33. SEG AUDITORIAS INTERNAS DE GESTION VIG 2022
37. SEG ELABORACION MODIFICACION Y EJECUCIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
39. INF SEG ART 4 DEC 371 DE 2010 PARTICIPACION
40. SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
41. SEGUIMIENTO PLAN INST DE INTEGRIDAD
42. NFORME SEG DECRETO 371 de 2010 ART 5
43. NFORME SEG DIRECTIVA 05 DE 2010 GAB
44. RACIONALIZACION TRAMITES SUIT
45. INFORME CUMPLIMIENTO COMPROMISOS ESPACIOS DE PARTICIPACION
46. INFORME SEG RESOLUCIÓN DDC 000001
47. INFORME SEG PM CONTRALORIA
48. SEGUIMIENTO FORMALIZACIÓN EMPLEO PÚBLICO
49. SEGUIMIENTO PLAN INST PARTICIPACION CIUDADANA
50. SEGUIMIENTO IMPLEMENTACION MIPG
51. SEGUIMIENTO DIRECTIVA 025 DE 2021 PGN
52. SEG SIDEAP SIGEP
53. ESTRATEGIA RENDICION CUENTAS
54. SEGUIMIENTO ESTATUTO DE AUDITORIA Y CÓDIGO DE AUDITOR

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 4 de 10 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

Excel - Organización de las carpetas de los seguimientos.

Total 40 carpetas - 1 excel

Serie 21-21.5 Informes de gestión

4. INFORME DE GESTION ANUAL OFICINA DE CONTROL INTERNO

Total 1 carpeta

Serie 32-32.2 Planes Anuales de Auditoría

8. PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Total 1 carpeta

CARPETAS DE APOYO A LA GESTIÓN

- 9. REPORTE SIG PARTICIPO PAAI OCI
- 18. INVENTARIO DE OBSERVACIONES
- 30. SEG ORFEO IV TRIM 2022
- 36. INVENTARIO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES
- 38. ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
- 55. PRIORIZACION PLAN ANUAL AUDITORIA INTERNA 2024

Otras carpetas en apoyo a la gestión

ACTAS – Actas de la OCI hasta la No.14 – pendiente revisión Psalguero y proceder con las firmas

ARCHIVO CENTRAL

CAPACITACIONES

CIRCULAR 003 AGN (Archivo de Enrique Romero)

COMITES:

- Comité Conciliación 21 actas firmadas
- Comité Contratación 3 actas aprobadas - de las actas 4 a la 9 pendiente por revisión y aprobación
- Comité Gestión y Desempeño 8 actas firmadas hasta 30 de agosto 2023
- Comité de Inventarios 1 acta firmada
- Comité Teletrabajo 4 actas firmadas
- Comité Distrital de Auditoría 3 actas firmadas
- Resolución 407 del 08.09.2023 se conforma Equipo Técnico de Gestión de Conflicto de Interés

CORRESPONDENCIA RECIBIDA (Circulares, comunicaciones internas y externas)

DOC ARCHIVOS (archivos del joci)

DOCUMENTOS RETIRO GTE JUVENTUD

HOJAS DE VIDA 2023 (para entrevistas de contratistas)

INFORME SEG PRACTICAS DE GESTION

JUSTIFICACIÓN RESERVAS –OCI (archivo de Carolina Gómez)

MEMORANDOS (comunicaciones internas y externas en Word y Pdf con el número de radicado)

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 5 de 10 Fecha: 29/08/2023
ACTA DE REUNIÓN		

NORMOGRAMA (archivo del(a) abogado(a))
PAC
PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS OCI (archivo del(a) abogado(a))
PUBLICACIONES GLPI (autorizaciones – soporte – solicitud de publicaciones)
SUPERVISIONES (información de contratistas y funcionarios)
TELETRABAJO (Formato Certificación Días Teletrabajados y actas Teletrabajo)
VARIOS (actas de traslado)

Archivos en Excel

- CONSECUTIVO CONTROL INTERNO 2023 (Comunicaciones emitidas por la OCI) hasta el No.243 del 29/12/2023.
- CORRESPONDENCIA CONTROL INTERNO 2023 (Ingreso de correspondencia) hasta el No.60 radicado de ingreso 20232110322912 de SANDRA ELIZABETH GARCÍA ANGARITA, Personera Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública PERSONERIA DE BOGOTÁ respondido con OCI-238-2023 20231400159051 del 12/26/2023.
- INVENTARIO CARPETAS OCI 2023 (muestra el inventario de carpetas de la OCI) hasta la No.55 - PRIORIZACION PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2024.
- SEGUIMIENTO INFORMES y AUDITORIAS 2023 (muestra el estado de cada carpeta) hasta la No.55 - PRIORIZACIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2024.

Total 25 carpetas de apoyo y 4 bases de datos en Excel.

También se encuentra en el archivo de gestión en la carpeta compartida Z:\ las VIGENCIAS del 2013 al 2023, con sus respectivas carpetas y archivos.

2. Se hace entrega de un disco duro que contiene los archivos de las vigencias 2013 a 2023, el cual se debe actualizar mínimo cada 15 días y para ello se debe ingresar al escritorio al siguiente ícono: la última fecha de actualización es 28/12/2023.



Backup_a_Disco.bat

3. **Repositorio:** \\192.168.0.71\Gestion_Documental\ARCHIVOS DE GESTION\140_OFICINA DE CONTROL INTERNO. Se encuentra en el escritorio del computador que me fue asignado. Los archivos que se registran son únicamente los que están en la TRD. En este repositorio se encuentran las vigencias 2021 y 2022, durante la vigencia 2024 se deben subir los archivos de la vigencia 2023.
4. **Estado de las transferencias documentales al proceso Gestión Documental.**

Se realizó a satisfacción la transferencia documental de la vigencia 2020 el día 31/10/2023 y la evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Oficina de Control Interno en la siguiente ruta: Carpeta compartida - Z:\VIGENCIA 2020\TRANSFERENCIA DOCUMENTAL donde se evidencia el acta firmada y el FUID: "Acta 17_Transferencia Documental Control Interno_17102023". Así mismo queda como evidencia una carpeta en

medio físico en el archivador metálico de la OCI, que contiene las transferencias documentales realizadas durante el 2016 hasta 2023.

Se deja preparadas las carpetas de la vigencia 2021 y 2022 con su respectiva hoja de control y FUID tanto en físico (en 1 caja) como digital, en el REPOSITORIO y en la compartida de la OCI: Z:\VIGENCIA 2021\TRANSFERENCIA DOCUMENTAL - Z:\VIGENCIA 2022\TRANSFERENCIA DOCUMENTAL.

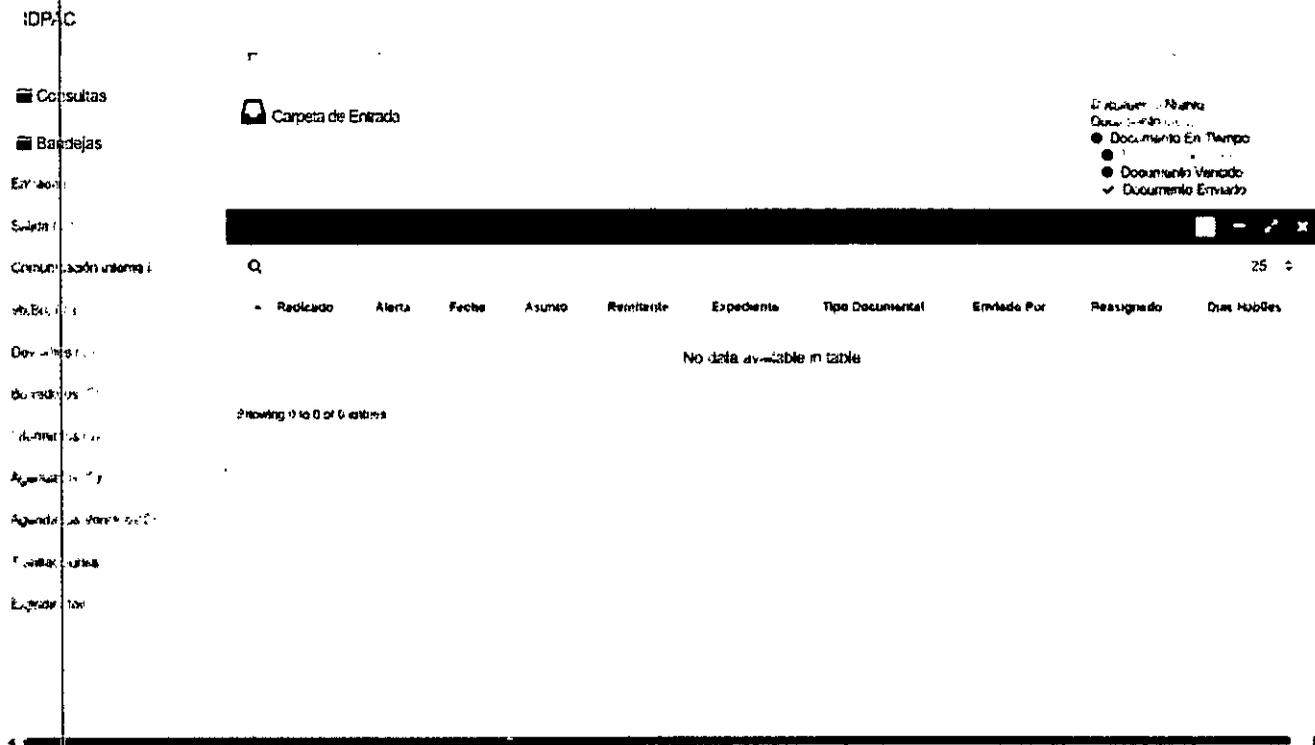
De otra parte, se dejan 6 carpetas de apoyo a la gestión, las cuales el jefe de la Oficina de Control Interno determinará su eliminación o el tiempo que deban reposar en el archivo de gestión de la OCI, ya que éstas no hacen parte de la Tabla de Retención Documental de la OCI por tanto no se puede dar traslado al Archivo Central.

Las carpetas son:

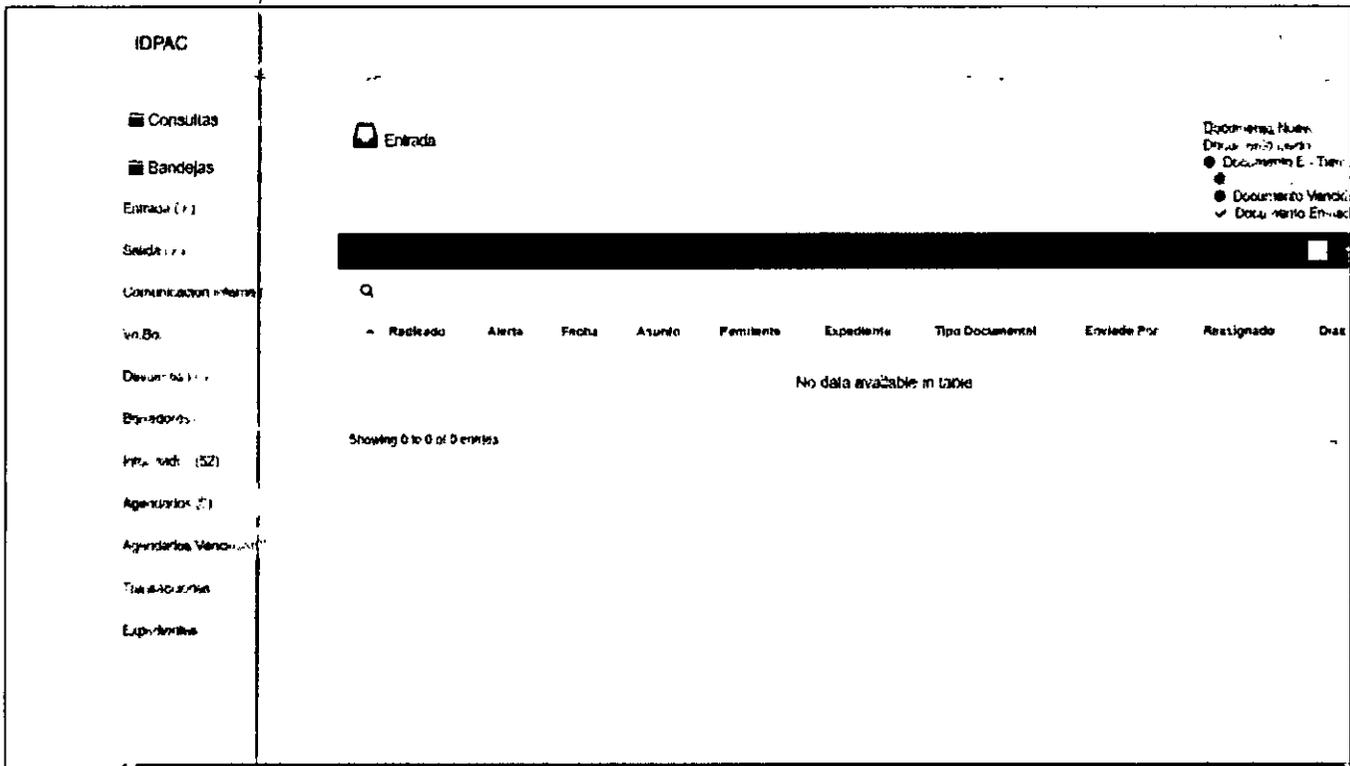
1. Derechos de petición 2019
2. Auditoría Regular Contraloría PAD 2019
3. Visitas Administrativas 2019
4. Derechos de petición Veeduría 2020
5. Seguimiento Prácticas de Gestión 2020
6. Plan de Mejoramiento Auditoría Regular Contraloría PAD 2020

5. Gestor Documental ORFEO

- El gestor documental ORFEO tanto del Dr. Pablo Salguero como el de Noreley Solano, se encuentra al día a 29/12/2023, tal como se observa en la captura de pantalla.



The screenshot shows the ORFEO system interface. At the top left, the IDPAC logo is visible. Below it, there are navigation options: Consultas, Bandejas, Entradas, and Salida. A search bar contains the letter 'Q' and a search button. Below the search bar, there is a table with the following columns: Radicado, Alerta, Fecha, Asunto, Remitente, Expediente, Tipo Documental, Empleado Por, Reasignado, and Dias Habiles. The table is currently empty, displaying the message 'No data available in table'. On the right side of the interface, there is a legend for document status: Documento En Tiempo (represented by a blue circle), Documento Vencido (represented by a red circle), and Documento Enviado (represented by a green checkmark). The interface also shows a 'Carpetas de Entrada' icon and a 'Showing 0 to 0 of 0 entries' message.



6. Publicaciones

A la fecha se encuentran actualizadas las publicaciones de los informes que se han solicitado al proceso Comunicación Estratégica siendo la última publicación el "Informe seguimiento SIDEAP-SIGEP y el Plan Anual de Auditoría vigencia 2024.

Se indica el trámite para realizar las publicaciones por medio de la herramienta Gpi.participacionbogota.gov.co, la persona delegada para tal fin, debe solicitar ante el mencionado proceso la solicitud de la publicación.

Personal | Correo: Nareley NS. Solano Tor | 4. Planeación, Presupuesto e In | 4. Planeación, Presupuesto e k | +

www.participacionbogota.gov.co

Última actualización del contenido 16-01-2023

Informe de seguimiento 2023

4. Planeación, Presupuesto e Informes/4.8. Informes de la Oficina de Control Interno/4.8.2. Otros Informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique/Informes de seguimiento - 2023

4. Planeación, Presupuesto e Informes/4.8. Informes de la Oficina de Control Interno/4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique/Informes de seguimiento - 2023

Titulo	Nombre del archivo	Extensión	Fecha carga
Informes de Seguimientos OCI	Informe de Seguimiento OCI - 28/12/2023	pdf	28/12/2023
Informes de Seguimientos OCI	Informe de Seguimiento OCI - 18/12/2023	pdf	18/12/2023
Informes de Seguimientos OCI	Informe de Seguimiento OCI - 18/12/2023	pdf	18/12/2023
Informes de Seguimientos OCI	Informe de Seguimiento OCI - 07/12/2023	pdf	07/12/2023
Informes de Seguimientos OCI	Informe de Seguimiento OCI - 28/11/2023	pdf	28/11/2023
Informes de Seguimientos OCI	Informe de Seguimiento OCI - 28/11/2023	pdf	28/11/2023
Informes de Seguimientos OCI	Informe de Seguimiento OCI - 14/11/2023	pdf	14/11/2023

17°C May/mi. soleado | ESP LAA | 9:23 a.m. 29/12/2023

Personal | Correo: Nareley NS. Solano T | 4. Planeación, Presupuesto e | (2) WhatsApp | Gestor Documental IDPAC | +

www.participacionbogota.gov.co

Última actualización del contenido 28-12-2023

Informe de seguimiento 2024

4. Planeación, Presupuesto e Informes/4.8. Informes de la Oficina de Control Interno/4.8.2. Otros Informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique/Plan anual de auditoría 2024

4. Planeación, Presupuesto e Informes/4.8. Informes de la Oficina de Control Interno/4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique/Plan anual de auditoría - 2024

Titulo	Nombre del archivo	Extensión	Fecha carga
Nombre del archivo	Tipo archivo	Peso archivo	Fecha carga
Informe de Seguimiento OCI - 28/12/2023	pdf	543.54 KB	28/12/2023

Sedes

Oficina de Planeación y Presupuesto

Teléfonos

Oficina de Planeación y Presupuesto



17°C May/mi. soleado | ESP LAA | 1:03 p.m. 29/12/2023

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 9 de 10 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

7. Share point	<p>Se indica el procedimiento para ingresar los documentos que aportan los contratistas para el trámite contractual respectivo. No obstante, se explica el paso a paso:</p> <p>Correo electrónico – iniciador de aplicaciones (9 puntos en barra negra) – share point – IDPAC – ESTUDIOS PREVIOS – Oficina de Control Interno – Vigencia 2024 – BXXX (Se crea la carpeta con el código que corresponde a cada contratista en el Plan de Adquisiciones.</p> <p>Se dieron indicaciones a las contratistas Carolina Suárez y Carolina Gómez en reunión realizada por teams el día 07/12/2023, sobre los formatos que se deben diligenciar (CEPAA – CNHP – SDP) y sus respectivas comunicaciones, los cuales se deben tramitar con mínimo una semana de antelación a la solicitud de trámite contractual ante el proceso de gestión contractual.</p>
8. Quejas, Reclamos y Soluciones Bogotá te Escucha	<p>Para el ingreso a plataforma Bogotá te Escucha, se debe solicitar al proceso de Atención a la Ciudadanía el ingreso de la persona delegada por parte de la Oficina de Control Interno para acceder a esta plataforma.</p>
9. Plataforma reuniones institucionales	<p>El ingreso a la plataforma de reuniones institucionales se debe ingresar en la URL: https://pp.participacionbogota.gov.co/login, Usuario: xxxxxx@participacionbogota.gov.co contraseña: la cédula de ciudadanía, para ello se debe informar al área de Tecnología de la Información la persona delegada por parte de la OCI para realizar este manejo.</p>
10. Traslado elementos.	<p>Se efectuó el acta de traslado de elementos a mi cargo al funcionario Enrique Romero García como jefe encargado de la Oficina de Control Interno y se entregó el formato en el Almacén.</p> <p>186 PERFORADORA SEMIINDUSTRIAL 1375 TAJALAPIZ ELECTRICO 9333 ESCRITORIO OPERATIVO EN L 9015 COMPUTADOR TODO EN UNO M7 9818 COMPUTADOR PORTATIL 9822 COMPUTADOR PORTATIL</p> <p>Se firma en Bogotá D.C el 29 de diciembre de 2023 siendo las 1:00 p.m.</p>
9. Responsabilidades y compromisos	<p>N/A</p>

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Código: IDPAC-CENT-FT-07 Versión: 03 Páginas 10 de 10 Fecha: 29/08/2023
	ACTA DE REUNIÓN	

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

10. Cierre de la reunión	
Presidente Comité	Secretario Técnico Comité
Nombre:	Nombre:
Cargo o No. de Contrato:	Cargo o No. de Contrato:
Firma	Firma
_____	_____