

|                                                                                   |                                 |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b> | Código: IDPAC-CE-FT-01<br>Versión: 03<br>Páginas 1 de 16<br>Fecha: 12/04/2021 |
|                                                                                   | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>          |                                                                               |

- 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        | 09:00       | Am<br>X<br>pm | 12:35             | Am<br>Pm<br>X | 29    | Abril | 2022 | X               |                |

**Lugar:** Salón de Capacitación 1

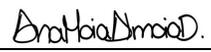
**Proceso:** Planeación Estratégica

**Convoca:** Ana Silvia Olano Aponte

**Cargo:** Jefe Oficina Asesora de Planeación

**Objetivo de la reunión:** Realizar Comité Institucional de Gestión y Desempeño, 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"

### 2. Participantes

| Nombres y apellidos            | Cargo                                                                     | Firma                                                                                                                                        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Marcela Pérez Cárdenas         | Director General (E)<br>Asesora de Dirección General (Con voz y sin voto) |                                                         |
| Pablo César Pacheco Rodríguez  | Secretario General                                                        |  Firmado digitalmente por PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ |
| Ana María Almario Dreszer      | Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social                 |                                                         |
| Donka Atanassova Iakimova      | Subdirectora de Promoción de la Participación                             |                                                         |
| Eduar David Martínez Segura    | Subdirector de Asuntos Comunales                                          |  Firmado digitalmente por EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA   |
| Luis Armando Merchán Hernández | Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)                                         |                                                         |
| Omaira Morales Arboleda        | Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones                                    |  Firmado digitalmente por OMAIRA MORALES ARBOLEDA       |
| Ana Silvia Olano Aponte        | Jefe Oficina Asesora de Planeación                                        |  Firmado digitalmente por ANA SILVIA OLANO APONTE       |
| Pedro Pablo Salguero Lizarazo  | Jefe de Control Interno (Con voz y sin voto)                              |  Firmado digitalmente por PEDRO PABLO SALGUERO LIZARAZO |

| 3. Orden del día                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4. Elaborado por (nombre):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |      |     |      |  |  |  |    |  |  |  |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|-----|------|--|--|--|----|--|--|--|----|
| <p>1. Verificación del Quórum</p> <p><b>A. TEMAS INFORMADOS</b></p> <p>1. Informe de ejecución de PDD, PI – SEGPLAN, primer trimestre 2022</p> <p>2. Informe de ejecución presupuestal – Corte a 25 de abril de 2022</p> <p>3. Informe de avance del Plan de Acción Institucional – Primer trimestre</p> <p>4. Informe Plan de Mejoramiento – Auditoría Regular de la Contraloría de Bogotá, Vigencia 2022</p> <p>5. Informe de Atención al Ciudadano – Primer trimestre 2022</p> <p><b>B. TEMAS PARA APROBACIÓN</b></p> <p>Aprobación modificaciones al Plan de Acción Institucional – PAI 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Asesora de Comunicaciones</li> <li>• Secretaría General</li> <li>• Gerencia de Etnias</li> <li>• Subdirección de Asuntos Comunes</li> <li>• Subdirección de Promoción de la Participación</li> </ul> <p><b>C. PROPOSICIONES Y VARIOS</b></p> <p><b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO N° 2</b></p> <p>1. Verificación del Quórum</p> <p><b>A. TEMAS INFORMADOS</b></p> <p>1. Informe sobre el avance en la ejecución del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022, con corte a marzo 30 de 2022</p> <p><b>B. VARIOS</b></p> | <b>Ana Silvia Olano Aponte</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |      |     |      |  |  |  |    |  |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>5. Proceso responsable de la elaboración:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Planeación Estratégica |      |     |      |  |  |  |    |  |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |      |     |      |  |  |  |    |  |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Lugar: N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |      |     |      |  |  |  |    |  |  |  |    |
| Fecha                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Día</th> <th style="width: 15%;">Mes</th> <th style="width: 15%;">Año</th> <th style="width: 55%;">Hora</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">am</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">pm</td> </tr> </tbody> </table> | Día                    | Mes  | Año | Hora |  |  |  | am |  |  |  | pm |
| Día                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Año                    | Hora |     |      |  |  |  |    |  |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        | am   |     |      |  |  |  |    |  |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        | pm   |     |      |  |  |  |    |  |  |  |    |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b><br><br><b>ACTA DE REUNIÓN</b> | Código: IDPAC-CE-FT-01<br>Versión: 03<br>Páginas 1 de 16<br>Fecha: 12/04/2021 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

## 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, el día 26 de abril de 2022 se programó la agenda del Comité de manera consultiva con los miembros, a los cuales se le solicitó previamente a través de correo electrónico informar los temas para agendar y se convocó a sesión presencial ordinaria correspondiente al acta No. 04, con el fin de decidir sobre el siguiente orden del día:

### 1. Verificación de Quórum

Siendo las 09:24 a.m., la jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Ana Silvia Olano Aponte, en su calidad de secretaria técnica del Comité, dio apertura a la sesión realizando la verificación del quórum, en la cual, inicialmente se constató la participación de cinco (5) miembros del comité habilitados para deliberar y tomar decisiones, así mismo, participa el Dr. Pablo Salguero jefe de Oficina de Control Interno, con voz pero sin voto, Adicionalmente se contó con la participación como invitados: Daniel Noriega de la Dirección General, las contratistas de la Oficina Asesora de Planeación Silvia Milena Patiño León y Anyi Mildred Rivera y por parte de la Secretaria General la contratista María Angélica Castro. Siendo las 9:38 a.m. ingresa al comité el Dr. Pablo Pacheco, Dra. Donka Atanassova y Dra. Ana María Almario.

De acuerdo con la metodología para realizar el CIGD, se envió correo electrónico previamente con los documentos y presentaciones de los temas informativos así como de los temas que requerían aprobación.

Se realiza lectura de la agenda y por unanimidad se aprueba.

### 2. Informe de ejecución de PDD, PI – SEGPLAN, primer trimestre 2022

Ana Silvia Olano, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, realiza socialización del informe de ejecución del Plan de Desarrollo Distrital (PDD), los Proyectos de Inversión (PI) y el reporte del SEGPLAN correspondiente al primer trimestre de año 2022, hace claridad que el SEGPLAN es el aplicativo que recoge la información de las metas e indicadores del PDD y de los PI, seguidamente pregunta a los asistentes si tienen alguna duda o solicitud al respecto. La Dra. Marcela Pérez, genera alertas referentes a; 1. Indicador *“Número de ciudadanos formados en capacidades democráticas”*. Ya que para la vigencia 2022 tiene programado formar 20.639 ciudadanos y en el avance del primer trimestre 2022, llevan 1.152 capacitados, así mismo, explica que los cursos hasta ahora iniciaron y por eso el cumplimiento está bajo, se espera que para el próximo reporte se evidencie un mayor avance en el indicador, 2. Indicador *“Numero de copropiedades acompañadas”* cuya programación es 1.845 acompañamientos y al corte informado tiene un avance de 202 acompañamientos. 3. *“Formular 100% el documento de la política pública de Acción Comunal”*, Solicita a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, complementar el tema de Políticas Públicas con los tiempos establecidos por la Secretaria de Gobierno y solicita avanzar rápidamente en el documento.

La Dra. Ana Silvia Olano, aclara que, de acuerdo a la programación del primer trimestre del 2022, el cumplimiento del Plan de acción, SEGPLAN y el avance de metas del plan de desarrollo e indicadores de los Proyectos de Inversión están al día. Frente a la alerta generada por la Dra. Marcela Pérez, del indicador *“Formular 100% el documento de la política pública de Acción Comunal”*, la Dra. Ana Silvia Olano, indica que, se tiene pendiente por programar la modificación al PAI, teniendo en cuenta que se debe estipular los tiempos de formulación con las diferentes etapas de la Política Pública, recalca que los tres Subdirectores tienen claro los tiempos que se acordaron con el Director para cumplir con el tablero de control de Secretaria de Gobierno y las directrices impartidas por él.



La Dra. Ana Silvia Olano, realiza las siguientes recomendaciones para la entrega de la información:

- Realizar el reporte dentro de los cinco (5) días calendario establecidos
- Respetar rigurosamente las metodologías establecidas en las Hojas de Vida de los Indicadores
- Mejorar los comentarios, permitiendo que den cuenta del avance, logros, beneficios, retrasos y/o soluciones.
- Adjuntar evidencias que guarden perfecta coherencia con el comentario y avance registrado
- Registrar de forma simultánea, avance del indicador y registro de beneficiarios en la “Plataforma de la Participación”
- Sustentar debidamente ante la Oficina Asesora de Planeación, la necesidad de reprogramación de magnitudes en los indicadores SEGPLAN.
- Las modificaciones al Plan de Acción Institucional deben estar técnicamente sustentadas y deben ser remitidas por parte de los Subdirectores y Gerentes respectivos.

Interviene la Dra. Donka Atanassova, indicando que los tiempos estipulados para el cargue de información, está generando traumatismos y entrega de información no verificada en su totalidad por parte de la Subdirección de Promoción de la Participación, solicita a la Oficina Asesora de Planeación, realizar una mesa de trabajo para ajustar las fechas de entrega, explica que para algunos procesos, los cortes son los 30 de cada mes y por eso no alcanzan a estructurar y cualificar toda la información para presentarla el quinto día del mes siguiente en SIGPARTICIPO.

La Dra. Ana Silvia Olano, aclara que, para la estipulación de las fechas de entrega de información, se realizó el respectivo análisis junto con el Director, teniendo en cuenta que las entidades a las que se debe reportar tienen como fecha máxima de entrega, el séptimo día de cada mes y dicha información debe ser revisada por la Oficina Asesora de Planeación antes de ser enviada a la entidad correspondiente. Así mismo, aporta que la plataforma SIGPARTICIPO está habilitada todo el mes para cargue de información, por tanto, pueden ir realizando el cargue de actividades previo a la fecha de entrega final.

La Dra. Ana Silvia Olano, hace la salvedad, que se requiere la información compilada y completa, con la garantía que sea el Subdirector o el Gerente, quien brinde la información para certificar la fidelidad del dato. Si la Oficina Asesora de Planeación, no recibe la información a más tardar el quinto día de cada mes, no se hace responsable de la consolidación de informes y entrega a tiempo a las entidades correspondientes.

El Dr. Pablo Pacheco, aporta, que la estructura de reporte de información podría tener excepciones, propone realizar un barrido de todas las actividades a entregar, ya que todas no manejan los mismos tiempos de cumplimiento, con el fin de garantizar la calidad de la información reportada.

La Dra. Ana María Almario, propone que internamente, se realice el ejercicio de realizar los reportes con corte al 25 de cada mes y así se contaría con 10 días para consolidación de la información. La Dra. Ana Silvia Olano, aporta que, no habría problema en manejar esos cortes, ya que la diferencia no es tan elevada. El Dr. Pedro Salguero, solicita analizar la propuesta de la Dra. Ana María Almario, debido a que ese tipo de soluciones generan riesgos, porque podría causar desorden en la información y esos reportes son insumo con el que se realizan las mediciones a la gestión de la entidad.



La Dra. Marcela Pérez, propone que se podría realizar un calendario por áreas según la facilidad de entrega de la información, racionalizar un modelo de entrega diferencial y escalonada, así mismo solicita que se realice una mesa de trabajo con la Subdirección de Promoción de la Participación.

La Dra. Ana Silvia Olano, hace énfasis en que no se puede realizar excepciones en la fecha de entrega de información, ya que el IDPAC debe reportar a la Secretaria Distrital de Planeación, Secretaria General, Secretaria de Hacienda y Secretaria de Gobierno y se tiene estipuladas fechas de reporte y no son negociables, igualmente aclara que el IDPAC hace parte del Sector Gobierno y debe reportar a cinco (5) programas, en ese orden de ideas si el IDPAC, no realiza la entrega de información a tiempo, atrasaría la consolidación de la información a las demás entidades y/o programas. Así mismo, la Dra. Ana Silvia Olano, exalta, que en lo corrido de este año la calidad de la información ha mejorado y se está generando con oportunidad y calidad.

### **3. Informe de ejecución presupuestal – Corte a 25 de abril de 2022**

La Dra. Ana Silvia Olano, realiza socialización del informe de ejecución presupuestal, con corte a 25 de abril 2022 y cede la palabra a los asistentes, para resolver dudas. El Dr. Pablo Pacheco, aporta que en los últimos días se han adjudicado contratos de alimentos, transporte, aseo, vigilancia, entre otros., y a raíz de eso se aumentará los rubros y el nivel de compromiso, se espera que cuando inicie el desarrollo de contratos se evidencie el avance en el porcentaje de ejecución.

### **4. Informe de avance del Plan de Acción Institucional – Primer trimestre**

La Dra. Ana Silvia Olano, realiza socialización del Informe de avance del Plan de Acción Institucional – Primer trimestre vigencia 2022, informa que, para los nueve (9) proyectos de inversión, se contaba con 478 actividades programadas y se ejecutaron 464, obteniendo un 97% de cumplimiento, seguidamente realiza claridad que las 14 actividades no ejecutadas, actualmente se encuentran en el siguiente estado:

Tres (3) actividades para aprobación, seis (6) actividades para revisión, tres (3) actividades en desarrollo y (2) actividades nuevas. Silvia Patiño, realiza socialización de cada una de las actividades pendientes por ejecutar.

La Dra. Ana Silvia Olano, menciona las siguientes consideraciones generales:

- Tareas cuya fecha final se encuentran en el periodo de reporte, deben ser enviadas a revisión y aprobación para que queden en estado finalizadas y así cumplir con lo programado.
- Tareas cuya fecha de finalización es posterior al periodo del reporte, no se envían a revisión, se registra el avance con la evidencia y se da guardar para continuar con el reporte en los próximos meses.
- Tareas cuya evidencia no corresponde a lo registrado dentro de la programación del PAI, se anexan archivos con carpetas vacías o no tienen coherencia con lo reportado no se contará como tarea cumplida.
- Tareas cuya evidencia se cargan en documentos sin el uso de la imagen institucional no se contará como cumplida.
- Para reabrir una tarea, se debe remitir correo con la justificación por parte del Jefe de la dependencia al correo [sigparticipo@participacionbogota.gov.co](mailto:sigparticipo@participacionbogota.gov.co)



La Dra. Marcela Pérez, solicita que estas consideraciones sean enviadas a los enlaces de cada dependencia.

**5. Informe Plan de Mejoramiento – Auditoría Regular de la Contraloría de Bogotá, Vigencia 2022**

Silvia Patiño, socializa Informe Plan de Mejoramiento – Auditoría Regular de la Contraloría de Bogotá, Vigencia 2022, reporta que se generaron 10 hallazgos y realiza la lectura de cada hallazgo, la acción correctiva y el área responsable, así mismo informa que cada responsable debe terminar el respectivo flujo en el SIGPARTICIPO para garantizar el reporte y seguimiento de todas las acciones, igualmente resalta que es importante cumplir con las fechas establecidas, ya que, si no se cumple con los plazos establecidos se deberá solicitar modificaciones ante la Contraloría y deberán ser mínimo con 2 meses de anticipación con su respectiva justificación. Se recomienda tener en cuenta que las observaciones presentadas no pueden ser recurrentes a la siguiente vigencia, porque en la auditoria regular si se evidencia la misma situación queda como otro tipo de hallazgo y es más difícil dar cierre al requerimiento.

El Dr. Pedro Salguero, informa que la Oficina de control Interno, debe realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento y se informará la fecha de ejecución de esta actividad oportunamente.

El Dr. Pablo Pacheco, indica que, habrá algunos hallazgos recurrentes que se seguirán generando, como es el caso de las reservas, ya que las entidades distritales no logran conciliar los contratos con la vigencia y/o periodo. También exalta que se ha avanzado en la gestión y cumplimiento por parte de la entidad, ya que en los últimos años han disminuido los hallazgos por parte de la Auditoria Regular de la Contraloría

**6. Informe de Atención al Ciudadano – Primer trimestre 2022**

La Dra. Ana Silvia Olano, cede la palabra a María Angélica Castro, para la socialización del Informe de Atención al Ciudadano – Primer trimestre 2022, quien pone en conocimiento que en el periodo se recibieron un total de 345 peticiones ciudadanas, distribuidas así:

| DEPENDENCIA                       | ENERO | FEBRERO | MARZO | TOTAL | %   |
|-----------------------------------|-------|---------|-------|-------|-----|
| Subdirección de Asuntos Comunales | 47    | 73      | 117   | 237   | 69% |
| Atención a Ciudadanía             | 16    | 9       | 19    | 44    | 13% |
| Talento Humano                    | 6     | 4       | 5     | 15    | 4%  |
| Subdirección de Fortalecimiento   | 3     | 4       | 5     | 12    | 3%  |
| Gerencia de Proyectos             | 1     | 7       | 3     | 11    | 3%  |
| Control Disciplinario             | 2     | 3       |       | 5     | 1%  |
| Gerencia de Etnias                |       |         | 4     | 4     | 1%  |
| Gerencia de Instancias            |       | 4       |       | 4     | 1%  |
| Subdirección Promoción            |       | 1       | 1     | 2     | 1%  |
| Oficina Asesora Jurídica          |       | 1       | 1     | 2     | 1%  |
| Tesorería                         |       |         | 2     | 2     | 1%  |
| Gerencia de Mujer y Género        |       | 1       | 1     | 2     | 1%  |

|                                   |           |            |            |            |             |
|-----------------------------------|-----------|------------|------------|------------|-------------|
| Gerencia de Escuela               | 1         |            |            | 1          | 0,3%        |
| Secretaría General                | 1         |            |            | 1          | 0,3%        |
| Contratos                         |           |            | 1          | 1          | 0,3%        |
| Recursos Físicos                  |           | 1          |            | 1          | 0,3%        |
| Oficina Asesora de Comunicaciones |           |            | 1          | 1          | 0,3%        |
| <b>TOTAL GENERAL</b>              | <b>77</b> | <b>108</b> | <b>160</b> | <b>345</b> | <b>100%</b> |

Aclara que, del total de las peticiones el 46% de estas se recibieron en el mes de marzo 2022, el canal Web es el más usado por la ciudadanía, debido a que el 49% del total de las peticiones fueron interpuestas por este medio y el canal menos usado fue el de redes sociales con un 0.3% y otros canales de interacción la atención PBX reportando un total de 1.966 llamadas y por correo institucional recibiendo 784 comunicaciones.

| CANAL             | ENERO      | FEBRERO    | MARZO      | TOTAL       | %           |
|-------------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|
| WEB               | 41         | 54         | 73         | 168         | 49%         |
| E MAIL            | 26         | 37         | 68         | 131         | 38%         |
| ESCRITO           | 8          | 13         | 15         | 36          | 10%         |
| PRESENCIAL        | 1          | 2          | 3          | 6           | 2%          |
| TELEFÓNICO        | 1          | 2          | 0          | 3           | 1%          |
| REDES SOCIALES    | 0          | 0          | 1          | 1           | 0,3%        |
| <b>TOTAL</b>      | <b>77</b>  | <b>108</b> | <b>160</b> | <b>345</b>  | <b>100%</b> |
| <b>PORCENTAJE</b> | <b>22%</b> | <b>31%</b> | <b>46%</b> | <b>100%</b> |             |

Seguidamente, informa que durante el primer trimestre se recibió, una denuncia por acto de corrupción, el cual ya fue gestionado, siendo una queja referente a discapacidad, por unos documentos no radicados, y a la fecha ya se dio solución y un reclamo por emisión de unas actas de nombramiento, el cual se encuentra en trámite.

Con corte a 31 de marzo, de las 345 peticiones recibidas, 187, se gestionaron fuera de términos, dos (2) de ellas corresponden al proceso de Gestión de Talento Humano, una (1) a la Gerencia de Proyectos y 184 a la Subdirección de Asuntos Comunes.

A la fecha se han realizado dos informes de seguimiento al índice de cumplimiento en la calidad de las respuestas gestionadas a través del Sistema Bogotá Te Escucha, en el último Informe, con corte al 28 de febrero de 2022: el índice acumulado para la vigencia 2022 es del 48% de cumplimiento. María Angélica Castro, informa que la Alcaldía Mayor, realiza seguimientos quincenales a las peticiones vencidas, el último seguimiento realizado, fue con corte al 22 de abril, en el cual se encontró 103 peticiones vencidas y 47 con gestión extemporánea. El Dr. Eduar Martínez, manifiesta que, por diferentes situaciones presentadas en los últimos meses, se ha generado el desbordamiento de las peticiones no respondidas, de las cuales las más relevantes han sido la migración a la plataforma Orfeo, la terminación de contratos del talento humano y aclara que, tantas peticiones recibidas, se deben, al traumatismo que genera las elecciones de las Juntas de Acción Comunal, así mismo informa que se ha realizado diferentes Planes de

|                                                                                   |                                 |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b> | Código: IDPAC-CE-FT-01<br>Versión: 03<br>Páginas 1 de 16<br>Fecha: 12/04/2021 |
|                                                                                   | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>          |                                                                               |

choque con el fin de mitigar la situación y la meta es que a el 30 de mayo estar al día con las SDQS.

María Angélica Castro, menciona las acciones que se han llevado a cabo para mitigar los vencimientos, las más relevantes han sido:

- Suscripción de plan de mejoramiento institucional con la Subdirección de Asuntos Comunes.
- Envío semanal de alertas preventivas a los procesos, dependencias y/o áreas.
- Envío de reporte semanal a la Dirección del IDPAC sobre el estado de las PQRS.
- Informes remitidos por la Alcaldía Mayor, socializados con los responsables de los procesos, dependencias y/o áreas.
- Mesas de trabajo con las dependencias.
- Capacitación dirigida a los administradores del sistema Bogotá Te Escucha.
- Capacitación sobre la normatividad que regula la atención del derecho de petición.
- Capacitación sobre producción de comunicaciones en lenguaje claro y sencillo dirigida a los usuarios.

Así mismo, informa las acciones que han adelantado para dar cumplimiento al PAI, siendo:

- Articulación del sistema de gestión documental Orfeo y sistema Bogotá Te Escucha.
- Se encuentra en gestión, la implementación del Centro de Relevancia, para atender los usuarios con discapacidad auditiva.
- Capacitación virtual sobre el ciclo de servicio al ciudadano: “HABLEMOS DE LO PÚBLICO EN EL SERVICIO” el cual está integrado por 4 módulos dirigido a contratistas y funcionarios que atienden usuarios.
- Capacitación para Producción de Textos en Lenguaje Claro, la cual estuvo dirigida a contratistas y funcionarios de la Entidad.
- Capacitación técnica sobre la funcionalidad del sistema Bogotá te Escucha.

## 7. Aprobación de modificaciones al Plan de Acción Institucional – PAI 2022

La Dra. Ana Silvia Olano, inicia socializando las modificaciones solicitadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones:

| Categoría - Producto<br>(Conjunto de características y atributos tangibles que le apuntan al cumplimiento del plan - Actividad principal) | Actividades - Tarea<br>(Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto) | Fecha Inicio | Fecha Final | Evidencias               | Justificación                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PAAC-2022<br>Componente 3:<br>Rendición de cuentas-<br>Subcomponente 2<br>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones     | Realizar jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas                               | 1/02/2022    | 30/04/2022  | Evidencias audiovisuales | Se solicita ampliar fecha a 31 de mayo de 2022 teniendo en cuenta que la Audiencia Pública se tiene programada realizar el 7 de mayo de 2022 |

|                                                                                   |                                 |  |  |                                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|--|---------------------------------------|--|
|  | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b> |  |  | Código: IDPAC-CE-FT-01<br>Versión: 03 |  |
|                                                                                   | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>          |  |  | Páginas 1 de 16<br>Fecha: 12/04/2021  |  |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                  |           |                 |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PAAC-2022<br>Componente 3:<br>Rendición de cuentas-<br>Subcomponente 2<br>Diálogo de doble vía<br>con la ciudadanía y<br>sus organizaciones | Realizar jornada de<br>Audiencia Pública de<br>Rendición de Cuentas                                                                              | 1/02/2022 | 31/05/2022<br>2 |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PI 7796 Estrategia de<br>comunicaciones<br>implementada                                                                                     | Vincular a DC Radio en las<br>emisoras de los colegios<br>del distrito                                                                           | 1/03/2022 | 30/12/2022<br>2 | Informe de avance de la<br>vinculación de DC Radio en<br>los colegios | Se solicita cambio en la<br>redacción de la actividad<br>debido a que el convenio con la<br>Secretaría de Educación para<br>vincular la emisora a colegios<br>del distrito no ha sido posible<br>por temas internos de la<br>Secretaría de Educación |
| PI 7796 Estrategia de<br>comunicaciones<br>implementada                                                                                     | Realizar entrevistas, por<br>parte de Dc Radio, a<br>colegios del distrito.                                                                      | 1/04/2022 | 30/12/2022<br>2 | <b>Entrevistas realizadas en Dc<br/>Radio</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PI 7796 Estrategia de<br>comunicaciones<br>implementada                                                                                     | Evaluar la satisfacción de<br>los ciudadanos asistentes<br>frente a los resultados de<br>la Audiencia Pública de<br>Rendición de Cuentas-<br>Rdc | 1/03/2022 | 30/04/2022<br>2 | Una (1) informe de los<br>resultados                                  | Se solicita ampliar fecha<br>teniendo en cuenta que la<br>evaluación a realizarse va post<br>Audiencia Pública y la misma se<br>tiene programada para el 7 de<br>mayo de 2022.                                                                       |
| PI 7796 Estrategia de<br>comunicaciones<br>implementada                                                                                     | Evaluar la satisfacción de<br>los ciudadanos asistentes<br>frente a los resultados de<br>la Audiencia Pública de<br>Rendición de Cuentas-<br>Rdc | 1/03/2022 | 31/05/2022<br>2 |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                      |

La Dra. Ana Silvia Olano, Somete a aprobación las solicitudes de modificaciones, quedando aprobadas por unanimidad.

Seguidamente se da lectura a las modificaciones solicitadas por Secretaría General

| Categoría - Producto<br>(Conjunto de<br>características y<br>atributos tangibles<br>que le apuntan al<br>cumplimiento del plan<br>- Actividad principal)    | Actividades - Tarea<br>(Sumatoria de acciones que<br>permiten cumplir la<br>categoría - producto)                                                                                              | Fecha Inicio | Fecha Final | Evidencias                                                                                                                                                                                                                 | Justificación                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plan Estratégico de<br>Talento Humano -<br>Estrategia de gestión<br>del ciclo de vida del<br>servidor público - Plan<br>de Previsión de<br>Recursos Humanos | Actualizar y/o generar<br>procedimientos y formatos<br>que permitan evaluar las<br>competencias de los<br>candidatos a proveer<br>vacantes temporales o de<br>libre nombramiento y<br>remoción | 1/03/2022    | 30/04/2022  | Procedimientos y formatos<br>formalizados en el<br>SIGPARTICIPO.<br>Documento de registro de<br>la actividad de<br>socialización donde se<br>deberá consignar: Nombre<br>de la actividad, objetivo,<br>población objetivo, | Se solicita la ampliación de<br>la fecha de la actividad<br>puesto que se deben realizar<br>varios ajustes a los<br>procedimientos conforme a<br>las observaciones que la<br>Oficina Asesora de<br>Planeación realizó a estos.<br>Entre los cuales se |

|                                                                                   |                                 |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b> | Código: IDPAC-CE-FT-01<br>Versión: 03<br>Páginas 1 de 16<br>Fecha: 12/04/2021 |
|                                                                                   | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>          |                                                                               |

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                           |           |            |                                                                                                                |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Plan Estratégico de Talento Humano - Estrategia de gestión del ciclo de vida del servidor público - Plan de Previsión de Recursos Humanos | Actualizar y/o generar procedimientos y formatos que permitan evaluar las competencias de los candidatos a proveer vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción | 1/03/2022 | 31/05/2022 | metodología de la actividad y resultados obtenidos. Hoja de asistencia, y si lo hubiere, registro fotográfico. | encuentra el dejar dos procedimientos y no uno unificado. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|

La Dra. Ana Silvia Olano, Somete a aprobación las solicitudes de modificaciones, quedando aprobadas por unanimidad.

Respecto a la solicitud de modificación al PAI por parte de la Gerencia de Etnias, la Oficina Asesora de Planeación, no presenta esta solicitud en el presente Comité, por cuanto carece de justificación técnica y se hace necesario realizar una mesa de trabajo para reorganizar el cumplimiento del Indicador teniendo en cuenta que esta actividad se programó para toda la vigencia y las modificaciones podrán presentarse posteriormente.

Se procede a la lectura de las solicitudes de modificaciones al PAI, por parte de la Subdirección de Asuntos Comunes

| Categoría - Producto<br>(Conjunto de características y atributos tangibles que le apuntan al cumplimiento del plan - Actividad principal) | Actividades - Tarea<br>(Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)           | Fecha Inicio | Fecha Final | Evidencias                                                                                       | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PAAC-2022</b><br><b>Componente 2:</b><br>Racionalización de Trámites                                                                   | Identificar los trámites y OPA's objeto de racionalización para incluir en el SUIT.                   | 1/04/2022    | 31/05/2022  | Documento informe de identificación de trámites y OPAS                                           | Teniendo en cuenta que al momento de la presente solicitud no se encuentra reglamentada la competencia que tiene el IDPAC para realizar actividades de Inspección Vigilancia y control a las Organizaciones Comunes de primer y segundo grado en el Distrito Capital, en el marco de la norma 2166 expedida el 18 de diciembre de 2021; no se ha podido avanzar en las actividades que permitan identificar los trámites y OPA's objeto de la estrategia de racionalización de trámites para incluirse en el SUIT; ya que se requiere conocer los lineamientos establecidos por el Ministerio del Interior y de esta manera continuar con el desarrollo de esta tarea.<br>Con lo anterior es conveniente precisar que la Subdirección de Asuntos Comunes es conocedora de la importancia que tiene entre otros el desarrollo del proceso de racionalización de trámites, para lo cual ha designado Profesionales en Derecho para participar en las mesas de trabajo que se convoquen por parte del Ministerio del Interior y cuyo objetivo apunte a la |
| <b>PAAC-2022</b><br><b>Componente 2:</b><br>Racionalización de Trámites                                                                   | Identificar los trámites y OPA's objeto de racionalización para incluir en el SUIT.                   | 1/06/2022    | 31/08/2022  |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PAAC-2022</b><br><b>Componente 2:</b><br>Racionalización de Trámites                                                                   | Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la estrategia de racionalización de trámites | 1/06/2022    | 30/06/2022  | Estrategia de racionalización de trámites<br>Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PAAC-2022</b><br><b>Componente 2:</b><br>Racionalización de Trámites                                                                   | Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la estrategia de racionalización de trámites | 1/09/2022    | 30/11/2022  |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |  |  |  |  |                                                                       |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | definición de las competencias que nos sean asignadas en esta materia |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------|

La Dra. Ana Silvia Olano, somete a aprobación las solicitudes de modificaciones, quedando aprobadas por unanimidad.

Seguidamente, se realiza la lectura de las solicitudes de modificación al PAI, por parte de la Subdirección de Promoción de la Participación.

| Categoría - Producto<br>(Conjunto de características y atributos tangibles que le apuntan al cumplimiento del plan - Actividad principal) | Actividades - Tarea<br>(Sumatoria de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)                                                                                                                        | Fecha Inicio | Fecha Final       | Evidencias                                                                                                       | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Actividad estratégica - Subdirección de Promoción de la Participación</b> - Política pública de participación incidente reformulada    | Generar espacios de diálogo y concertación social y ciudadana sobre los ajustes a la normatividad del Sistema Distrital de Participación Ciudadana (Decreto 448 de 2007, Acuerdos 12 de 2000 y Acuerdo 13 de 2000) | 1/02/2022    | 31/05/2022        | Evidencias de espacios de diálogo y concertación social y ciudadana sobre los ajustes a estos cuerpos normativos | Se solicita modificación de la fecha final de la actividad y la reprogramación del 50 % pendiente de ejecutar en forma proporcional para los meses de abril, mayo, junio y julio. Lo anterior por cuanto el documento de política pública se ha venido trabajando bajo la metodología CONPES pero ya se expidió el decreto por parte de la Alcaldesa frente a la formulación de Políticas Públicas a nivel distrital, de tal manera que en conjunto con la Secretaría Distrital de Gobierno y la asesoría técnica de la Secretaría Distrital de Planeación se ha modificado el cronograma. |
| <b>Actividad estratégica - Subdirección de Promoción de la Participación</b> - Política pública de participación incidente reformulada    | Generar espacios de diálogo y concertación social y ciudadana sobre los ajustes a la normatividad del Sistema Distrital de Participación Ciudadana (Decreto 448 de 2007, Acuerdos 12 de 2000 y Acuerdo 13 de 2000) | 1/02/2022    | <b>31/07/2022</b> |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

La Dra. Donka Atanassova, menciona que la subdirección tiene otra actividad correspondiente a la reformulación de Política Pública de participación incidente, también aclara que el Decreto 448 está en modificación por parte de Gobierno y el Acuerdo 13 está pendiente por aprobación por parte del Concejo de Bogotá y no se tiene estipulada una fecha para poder dar continuidad a la actividad.

El Dr. Pablo Pacheco, propone postponer la modificación de esta actividad, para el próximo comité, con el fin que el Director este presente y se tome una decisión definitiva al respecto. La Dra. Marcela Pérez, informa que, esa semana se tiene programada reunión con el Secretario de Gobierno y se hablara sobre la propuesta del Decreto 448.

La Dra. Ana Silvia Olano, Somete a aprobación el aplazamiento de fecha final de la actividad solicitada por la Subdirección de Promoción de la Participación, queda aprobada por unanimidad, haciendo salvedad que en este comité no se somete a votación la reprogramación del 50 % pendiente de ejecutar en forma proporcional para los meses de abril, mayo, junio y julio.

Para las demás solicitudes de modificación al PAI, por parte de la Subdirección de Promoción de la Participación se

|                                                                                   |                                                               |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b><br><br><b>ACTA DE REUNIÓN</b> | Código: IDPAC-CE-FT-01<br>Versión: 03<br>Páginas 1 de 16<br>Fecha: 12/04/2021 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

informa que la Oficina Asesora de Planeación, va realizar mesa de trabajo con el enlace, con el fin de reorganizar las actividades estratégicas y de proyecto de inversión 7796 asociada a la meta de Estrategia innovadora de promoción de la participación.

## 8. VARIOS

La Dra, Ana Silvia Olano, pregunta sobre otros temas a tratar, los cuales se presentan a continuación:

1. La Dra. Omaira Morales, brinda información correspondiente a la Jornada de Rendición de Cuentas, que se llevará a cabo el sábado 7 de mayo de 2022, en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte- IDRDR a las 10:00 a.m., Se contará con un aforo máximo de 200 personas, el Canal Capital realizará transmisión en vivo y con el fin de acordar la logística para la jornada solicita:
  - Realizar convocatoria a los invitados especiales y cada dependencia a sus equipos de trabajo.
  - Conformar un equipo, quienes se encargarían de recibir y responder las preguntas por las redes.
  - Conformar un equipo, que ayude a direccionar el conversatorio durante la jornada.
  
2. Silvia Patiño, da lectura al informe allegado por la Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaria General, donde hacen seguimiento a la racionalización de trámites, en el cual se revisa todos los riesgos de corrupción de la entidad. En el que se reporta que a la fecha, el IDPAC no tiene riesgos de corrupción asociado a los tramites, pero si realizan una observación referente a que, no se cuenta con una actividad en Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información-Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, por tanto, informa que se incluye en el PAI la actividad *“Actualizar o inscribir trámites y/u OPA’s en el SUIT y analizar si aplica en el IDPAC la consulta de información en el SUIT”*., Dicha actividad tendría fecha de inicio el 01/08/2022 y fecha final el 30/09/2022 y está a cargo de la Subdirección de Asuntos Comunales, Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social.
  
3. Respecto a los informes del plan de acción territorial y el observatorio Ciudadano de la Veeduría Distrital, en el cual se agendo una serie de mesas de trabajo para pactar compromisos con las diferentes entidades distritales concernientes a la participación, se hace mención que el Director indicó que la Oficina Asesora de Planeación realizaría acompañamiento al proceso, por lo cual la Dra, Ana Silvia Olano hace claridad, que esa indicación hace referencia a dar línea técnica y consolidación de la información, pero en ningún momento, la analogía fue que el equipo de la OAP, hiciera presencialidad en las reuniones de las diferentes localidades. Así mismo recuerda que a fecha del 30 de abril se tiene pactado el envío de informes y sus respectivas evidencias, para poder consolidar y presentar a las diferentes entidades. La Dra. Donka Atanassova, solicita que por parte del Director General, se envíe un correo electrónico, aclarando la indicación, ya que lo entendido por parte de la Subdirección de Promoción es diferente a lo mencionado por la Dra. Ana Silvia Olano.

De acuerdo con la sistemática, se anexan los documentos que hacen parte integral del acta.

## 4. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO N° 2

Siendo las 11.41 a.m. se da apertura a la Sesión 02-2022 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

### 1. Verificación de Quórum.

El Dr. Pedro Pablo Salguero, realiza verificación del Quórum, obteniendo la asistencia total de los 8 miembros pertenecientes al Comité, a las 11:50 a.m. se retira del Comité la Dra. Donka Atanassova, Subdirectora de Promoción de la Participación.

### 2. Informe sobre el avance en la ejecución del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022, con corte a marzo 30 de 2022.

El Dr. Pedro Pablo Salguero, realiza la socialización del Avance de Ejecución del PAAI, correspondiente al primer trimestre del año 2022, en el cual informa los siguientes niveles de cumplimiento:

**NIVEL DE CUMPLIMIENTO PAAI A MARZO 31 DE 2022**

| ACTIVIDAD                   | PROGRAMADO | EJECUTADO | CUMPLIMIENTO |
|-----------------------------|------------|-----------|--------------|
| AUDITORÍAS                  | 0          | 0         | 100%         |
| AUDITORÍAS EVENTUALES       | 0          | 0         | N/A          |
| CICCI                       | 1          | 1         | 100%         |
| INFORMES DE LEY             | 14         | 14        | 100%         |
| RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS | 0          | 0         | N/A          |
| SEGUIMIENTOS                | 6          | 6         | 100%         |
| ACOMPANAMIENTOS Y ASESORIAS | 2          | 2         | 100%         |
| <b>TOTAL</b>                | <b>23</b>  | <b>23</b> | <b>100%</b>  |

**AVANCE PAAI VIGENCIA 2022**

| ACTIVIDAD                   | PROGRAMADO | EJECUTADO | CUMPLIMIENTO |
|-----------------------------|------------|-----------|--------------|
| AUDITORÍAS                  | 5          | 0         | 0%           |
| AUDITORÍAS EVENTUALES       | 1          | 0         | 0%           |
| CICCI                       | 2          | 1         | 50%          |
| INFORMES DE LEY             | 40         | 14        | 35%          |
| SEGUIMIENTOS                | 23         | 6         | 26%          |
| RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS | 4          | 0         | 0%           |
| ACOMPANAMIENTOS Y ASESORIAS | 7          | 2         | 29%          |
| <b>TOTAL</b>                | <b>82</b>  | <b>23</b> | <b>28%</b>   |

Complementando la información anterior, el Dr. Pedro Pablo Salguero, informa que, de las actividades del mes de abril se ha avanzado en las siguientes:

- Informe de Austeridad en el gasto primer trimestre, ya fue finalizado y en el transcurso del día de hoy será remitido a los responsables de su seguimiento, igualmente comenta que no se encontraron incumplimientos importantes por parte de la entidad, aclara que este informe de seguimiento tiene como objetivo generar las alertas para el seguimiento que se realiza durante toda la vigencia.
- Decreto 371 – Mecanismos de la Participación, se informa que, este informe ya está finalizado, el día de ayer se remitió a los responsables, hoy se enviará a la Dirección General y se culmina con la publicación.
- Seguimiento a plataforma ORFEO, se tiene la expectativa de finalizar el informe el 30 de abril y a más tardar el envío a los responsables el lunes 2 de mayo.

|                                                                                   |                                 |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b> | Código: IDPAC-CE-FT-01<br>Versión: 03<br>Páginas 1 de 16<br>Fecha: 12/04/2021 |
|                                                                                   | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>          |                                                                               |

- Acompañamiento la Auditoria de Regularidad, a la fecha ya se finalizó, según solicitud del ente auditor se realizó acompañamiento, el Dr. Pedro Pablo Salguero, resalta que la comisión auditora tuvo unas deficientes respecto al flujo de la información por falta de coordinación entre el grupo auditor y la gerencia de la auditoria, lo cual genero inconvenientes de comunicación y aclara que por parte del Instituto se cumplió de manera oportuna con la atención de los requerimientos.
- Actualmente se encuentran en ejecución auditorías al Proyecto de Inversión 7796 y al Proceso Gestión Recursos Físicos, hasta el momento no se han presentado novedades.

El Dr. Pedro Pablo Salguero, socializa listado de actividades e informes que se desarrollaron y sus respectivas observaciones.

| No. | ACTIVIDAD | No. OBSERVACIONES DOCUMENTADAS |
|-----|-----------|--------------------------------|
|-----|-----------|--------------------------------|

| COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO |                                                                                |     |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1                                                       | Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - Primer semestre 2022 | N/A |

| INFORMES DE LEY |                                                                                                                                                   |   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1               | Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable                                                                                          | 0 |
| 2               | Informe de Gestión Anual Oficina de Control Interno - Rendición de la cuenta anual                                                                | 0 |
| 3               | Informe sobre posibles Detrimentos Patrimoniales- Rendición de la cuenta anual                                                                    | 0 |
| 4               | Informe de Seguimiento a la Implementación de Plan de Contingencia Institucional - Rendición de la cuenta anual                                   | 1 |
| 5               | Seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público Consolidado vigencia 2021                                                             | 1 |
| 6               | Verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software y hardware - Derechos de autor                     | 0 |
| 7               | Informe de evaluación Institucional por dependencias - Vigencia 2021 - Rendición de la cuenta anual                                               | 0 |
| 8               | Informe de Seguimiento al cumplimiento de las metas del PDD - A diciembre de 2021                                                                 | 0 |
| 9               | Informe PQR semestral al representante legal - Segundo semestre 2021                                                                              | 1 |
| 10              | Seguimiento al Plan Anticorrupción - Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - A diciembre 31 de 2021 | 0 |
| 11              | Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción 2022 - A diciembre 31 de 2021                                                                        | 2 |
| 12              | Seguimiento Comité de Sostenibilidad contable                                                                                                     | 0 |
| 13              | Seguimiento Comité de Conciliación                                                                                                                | 0 |
| 14              | Informe de Defensa Jurídica (Acciones de Repetición - Conciliación)                                                                               | 1 |

| No. | ACTIVIDAD | No. OBSERVACIONES DOCUMENTADAS |
|-----|-----------|--------------------------------|
|-----|-----------|--------------------------------|

| SEGUIMIENTOS |                                                                                        |     |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1            | Verificación Rendición de la Cuenta Anual SIVICOF                                      | N/A |
| 2            | Diligenciamiento Formulario Único Reporte Avance de la Gestión - FURAG CONTROL INTERNO | N/A |
| 3            | *1. Verificación de eficacia PMI - Primer semestre 2022                                | 8   |
| 4            | *2. Verificación de efectividad PMI - Primer semestre 2022                             | 0   |
| 5            | Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría Distrital - Rendición de la cuenta anual  | 0   |
| 6            | Seguimiento Cajas Menores                                                              | 0   |

| ACOMPANIAMIENTOS |                                                                                                                                                                                         |     |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1                | Informe anual directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos | N/A |
| 2                | Reporte Prácticas de Gestión OCI - Plan de Acción, Riesgos, PAAC                                                                                                                        | N/A |

Se realiza énfasis en la actividad de verificación de eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional, debido a que se encontró que los siguientes ocho procesos incumplieron con el plazo establecido:

- Planeación Estratégica
- Control Interno Disciplinario
- Gestión Financiera
- Gestión Contractual

|                                                                                                                |                                 |                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b> | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b> | Código: IDPAC-CE-FT-01<br>Versión: 03<br>Páginas 1 de 16<br>Fecha: 12/04/2021 |
|                                                                                                                | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>          |                                                                               |

- Gestión del Talento Humano
- Gestión de Tecnologías de la Información
- Inspección Vigilancia y Control
- Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria

El Dr. Pedro Pablo Salguero, aclara que, actualmente se cuenta con un plazo máximo de 10 días para la formulación de acciones de mejoramiento. Seguidamente genera alerta, por el porcentaje de efectividad de las Acciones de Mejoramiento, disminuyo, bajando al 58% de cumplimiento, El Dr. Pedro Pablo Salguero, Hace un llamado a todas las áreas, para que hagan un análisis de causas e implementen acciones que apunten al mejoramiento de efectividad con el fin de subir el indicador.

### 3. Propuesta solución de controversias

El Dr. Pedro Pablo Salguero, informa que, en la sesión de diciembre 2021, la Oficina de Control Interno, llevo una propuesta para solución de controversias, a la cual, desde la Dirección General, se propuso que se estudiara el caso con la Oficina Asesora de Planeación, llegando a las siguientes conclusiones:

- No es necesario generar procedimiento o instructivo
- Modificar el Estatuto de Auditoría vigente, adicionando el numeral 11.1 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS INFORME FINAL DE AUDITORÍA
- Modificar la Resolución No. 131 de 2018, por la cual se adopta el Estatuto de Auditoría.
- Paso a paso (actividades, tiempos y responsables) para la solución de controversias.

El Dr. Pedro Pablo Salguero, realiza la descripción de los pasos para tramitar las soluciones de controversia, respecto a los informes y/o resultados de la actividad que realiza la Oficina de Control Interno:

1. Los responsables (líderes) de los procesos objeto de auditoría, seguimiento, verificación, etc., deberán informar mediante Comunicación Interna a la Oficina de Control Interno los aspectos sobre los cuales se presentan controversias. Esta comunicación se deberá allegar como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción (notificación) del correspondiente informe final o definitivo.
2. La comunicación de las controversias deberá incluir como mínimo los argumentos y documentación que los soporte.
3. La Oficina de Control Interno deberá convocar a reunión para revisar, con el proceso, las controversias presentadas, dicha reunión se llevará a cabo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación indicada en el anterior numeral.
4. En caso de persistir la controversia, el (la) jefe de la Oficina de Control Interno convocará a sesión extraordinaria del CICCI la cual se llevará a cabo en un término no mayor a tres (3) días hábiles a partir de finalizada la reunión referida en el anterior numeral.
5. Una vez conocido el caso (controversias) por el CICCI, esta instancia emitirá su concepto sobre el asunto tratado y decidirá el curso de acción a seguir, de lo cual se dejará constancia escrita en el acta de la sesión correspondiente y le será comunicado a las partes interesadas.
6. La Oficina de Control Interno incluirá como anexo del informe final (definitivo) correspondiente el concepto y

|                                                                                   |                                 |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b> | Código: IDPAC-CE-FT-01<br>Versión: 03<br>Páginas 1 de 16<br>Fecha: 12/04/2021 |
|                                                                                   | <b>ACTA DE REUNIÓN</b>          |                                                                               |

las decisiones emitidas por el CICCI y comunicará esta adición al (los) responsable (s) del proceso.

El Dr. Pedro Pablo Salguero, informa que, para la próxima sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se contará con la propuesta formalizada de la Resolución No. 131 de 2018 y modificación del Estatuto de Auditoría.

#### B. Varios

Se pone a consideración, como fecha, el 27 de mayo de 2022 para la próxima sesión del Comité Institucional De Coordinación De Control Interno, pendiente por confirmar hora.

Siendo las 12:45p.m se da por terminado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional De Coordinación de Control Interno.

Se anexan los documentos que hacen parte integral del acta.

#### 8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

#### 9. Responsabilidades y compromisos

| 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                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre:</b> Marcela Pérez Cárdenas                                                     | <b>Nombre</b> Ana Silvia Olano Aponte                              |
| <b>Cargo o No. de Contrato:</b> Directora General (E)                                     | <b>Cargo o No. de Contrato:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| Firma  | Firma _____                                                        |