

PLAN DE ACCIÓN 2017

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

OBJETIVO	INICIATIVAS	INDICADOR	META PEI	ACTIVIDAD	ACCIONES	DEPENDENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	FUNCIONARIO ENCARGADO	Costo Inicativas
G22 DESARROLLAR CONCIENCIA Y CAPACIDADES DE LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES PARA EJERCER EL DERECHO A PARTICIPAR	Ofrecer un portafolio de formación y capacitación para la participación ciudadana incidente	Numero Ciudadano Formados	10000	Desarrollar un proceso de formación para el fortalecimiento de los equipos territoriales del IDPAC.	Realizar un proceso de formación certificada en participación ciudadana y gestión de proyectos comunitarios, dirigido a fortalecer las competencias ciudadanas para formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos sociales a través de la participación en el Distrito Capital.	Gerencia de Escuela	1-feb-16	1-sep-16	Martha Carolina Hernandez Acevedo	
					Realizar un proceso de formación certificada en convivencia y participación en propiedad horizontal dirigido a fortalecer las competencias ciudadanas para la participación de las personas que tengan relación directa o indirecta con este régimen de propiedad.	Gerencia de Escuela	1-mar-16	1-oct-16	Martha Carolina Hernandez Acevedo	
					Realizar un proceso de formación certificada en fortalecimiento de capacidades juveniles para la participación e incidencia dirigidos a fortalecer las competencias ciudadanas para la participación incidente de líderes, lideresas y organizaciones sociales de jóvenes en el territorio.	Gerencia de Escuela	1-abr-16	1-nov-16	Martha Carolina Hernandez Acevedo	
					Formular y desarrollar propuestas metodológicas y pedagógicas para fortalecer las competencias ciudadanas para la participación, dirigidos especialmente a las instancias de participación, de acuerdo a los requerimientos realizados a la Escuela de Participación.	Gerencia de Escuela	1-feb-16	31-dic-16	Funcionarios: •María del Carmén Holguín Hernández •José Humberto Pedraza Ángel •Nohora Judith Rodríguez Velanda •Isanette Martínez Ruiz	
					Realizar procesos de formación cortos orientados al fortalecimiento de las competencias ciudadanas para la participación en materia de: prevención de la violencia y construcción de paz; convivencia y solución pacífica de conflictos; derechos humanos, diversidades y lucha contra la discriminación; valores ciudadanos y reconocimiento de lo público; control social; seguimiento a políticas públicas; liderazgo colectivo; asociatividad y participación; emprendimiento y gestión de proyectos comunitarios; equidad de género; inclusión y enfoque diferencial; cultura ciudadana; fortalecimiento comunitario; participación en el marco de la propiedad horizontal; participación a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones; bienestar y protección animal; respeto y protección del medio ambiente.	Gerencia de Escuela	1-feb-16	31-dic-16	Contratistas: •Juliana Arboleda Echeverri •Jaime David Mosquera Vega •Valia Milena Romero Saublia •John Alexander Díaz Ortigón •Yenni Fabiola Camargo Gómez •Carolina Valencia Givira •Edwin Estick Tobos Rodríguez •David Eduardo Barreto Sanchez	
					Programar e implementar espacios académicos distritales y regionales para la formación en participación ciudadana.	Gerencia de Escuela	1-mar-16	30-nov-16	Contratistas: •Martha Carolina Hernandez Acevedo •Juan Guillermo Rodriguez	
					Realizar la virtualización de los contenidos suministrados por la Escuela y por otras dependencias de la entidad para realizar el proceso de formación.	Gerencia de Escuela	1-feb-16	1-nov-16	Contratistas: •Edna Lucia Perilla Medina	
					Realizar las sesiones presenciales requeridas en el proceso de formación, de acuerdo a la competencia de la Escuela de la Participación.	Gerencia de Escuela	1-abr-16	1-sep-16	Funcionarios: •María del Carmén Holguín Hernández •José Humberto Pedraza Ángel •Nohora Judith Rodríguez Velanda •Isanette Martínez Ruiz	\$ 1.575.381.667
					Realizar la tutoría requerida en el módulo virtual que se elabore de acuerdo a la competencia de la Escuela de la Participación.	Gerencia de Escuela	1-abr-16	1-sep-16	Funcionarios: •María del Carmén Holguín Hernández •José Humberto Pedraza Ángel •Nohora Judith Rodríguez Velanda •Isanette Martínez Ruiz	
					Desarrollar un curso de formación virtual en participación y convivencia en propiedad horizontal a través de la plataforma de formación virtual de la Gerencia Escuela del IDPAC.	Gerencia de Escuela	1-feb-16	15-abr-16	Contratistas: •Edna Lucia Perilla Medina •Alexander Roberto Medina Mahecha •Sergio Alejandro Arellano •Cesar Augusto Arciniegas Beltrán •José Humberto Pedraza Ángel	Funcionario:
					Actualizar un curso de formación virtual en reconocimiento de la ciudad y el territorio en la Plataforma de formación virtual de la Gerencia Escuela de la Participación.	Gerencia de Escuela	1-mar-16	30-jun-16	Contratistas: •Edna Lucia Perilla Medina •Alexander Roberto Medina Mahecha •Sergio Alejandro Arellano •Cesar Augusto Arciniegas Beltrán •José Humberto Pedraza Ángel	Funcionario:
					Desarrollar un curso de formación virtual en formulación de proyectos comunitarios - emprendimiento comunitario - a través de la plataforma de formación virtual de la Gerencia Escuela del IDPAC.	Gerencia de Escuela	1-jul-16	31-dic-16	Contratistas: •Edna Lucia Perilla Medina •Alexander Roberto Medina Mahecha •Sergio Alejandro Arellano •Cesar Augusto Arciniegas Beltrán	Funcionario:
					Desarrollar procesos de formación para la participación basados en la apropiación de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, a través de los puntos Vive Digital.	Gerencia de Escuela	1-feb-16	31-dic-16	Contratistas: •Fabian Ernesto Caillon Chillon	Funcionario:
					Gestionar y desarrollar alianzas y convenios para el fortalecimiento de los procesos de formación para la participación.	Gerencia de Escuela	1-feb-16	31-dic-16	Contratista: •Martha Carolina Hernandez Acevedo	
					Desarrollar procesos de formación con líderes comunitarios y organizaciones a través del intercambio de experiencias, alianzas e interacciones	Numero de Espacios Propiciados	64	100%	Desarrollar un proceso de formación para el fortalecimiento de los equipos territoriales del IDPAC.	Formular propuestas que incorporen componentes de innovación en los procesos de formación para la participación y desarrollar acciones en esta materia para la implementación del Laboratorio de la Participación.
Desarrollar acciones de transferencia de conocimiento por parte de los líderes de organizaciones sociales partícipes del intercambio de experiencias.	Gerencia de Escuela	1-oct-16	30-nov-16	•Martha Carolina Hernandez Acevedo •Juan Guillermo Rodriguez						
Realizar espacios académicos e institucionales para la formación en participación ciudadana y comunitaria que involucren intercambios de experiencias.	Gerencia de Escuela	2-jun-16	1-dic-16	•Martha Carolina Hernandez Acevedo •Juan Guillermo Rodriguez						
Documentar y sistematizar las experiencias exitosas de participación ciudadana y comunitaria que sean de utilidad para la realización de los eventos de intercambio de experiencias.	Gerencia de Escuela	1-feb-16	31-dic-16	Contratista: •Juan Guillermo Rodriguez						
Implementar estrategias de formación en participación ciudadana a través del intercambio de experiencias entre organizaciones y líderes de la ciudad, y de estos con organizaciones e instituciones en el país y en el exterior.	Gerencia de Escuela	2-abr-16	31-jul-16	Contratista: •Martha Carolina Hernandez Acevedo •Juan Guillermo Rodriguez						\$ 466.438.333
Realizar acciones de intercambio de experiencias que incluyan actividades de formación, intercambio de metodologías y buenas prácticas para el fortalecimiento de las iniciativas y proyectos de la red de Bogotá Líder.	Gerencia de Escuela	1-ago-16	31-oct-16	Convenio de Cooperación						
Asesorar técnicamente a las organizaciones, movimientos y procesos juveniles en las diferentes instancias locales y distritales que se refieren al tema de juventud.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	2-ene-17	31-dic-17	Maria Angelica Rios Cobas						
Desarrollo de la Campaña Más Fútbol Más Vida en su componente territorial, estado y estirno que permita el fortalecimiento de los procesos organizativos de barras futboleras a nivel local y distrital.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	2-feb-17	31-dic-17	Julian Diaz						
Implementar los diálogos que permitan la construcción de la nueva Política pública de juventud con la participación de organizaciones, procesos y sectores juveniles.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	2-ene-17	31-dic-17	Mónica Azula						\$ 414.800.000
Realizar el Encuentro Distrital de Plataformas de las Juventudes.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	15-ene-17	5-feb-17	Diego Carreño						
Realizar el Encuentro distrital de Barras Futboleras para fortalecer las agendas en torno al fútbol sin violencias.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	19-mar-17	19-mar-17	Julian Diaz						
Realizar la Asamblea de Juventud a nivel Distrital para dar cumplimiento a la Ley 1622 y fortalecer la agenda de las juventudes.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	1-jul-17	1-jul-17	Diego Carreño						
Realizar la semana de la juventud que permita la visibilización de procesos y prácticas organizativas juveniles.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	1-ago-17	10-ago-17	Rosita González						
Apoyar la realización del Encuentro Mundial de Jóvenes "One Young World"	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	4-oct-17	12-oct-17	John Pardo						
Desarrollar un proceso de formación para la participación basados en la apropiación de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, a través de los puntos Vive Digital.	Numero de organizaciones juveniles fortalecidas	150	100%	Desarrollar un proceso de formación para el fortalecimiento de los equipos territoriales del IDPAC.						Apoyar, acompañar y/o asesorar a las organizaciones y procesos juveniles en sus capacidades organizativas y de participación en las diferentes instancias locales y distritales que se refieren al tema de juventud.
					Apoyar, acompañar y/o asesorar a las organizaciones de mujer y de los sectores LGBT en sus capacidades organizativas y de participación en las diferentes instancias locales y distritales que trabajen el tema de género.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	2-ene-17	31-dic-17	Mariela del Pilar Barreto	
					Reconocer dinámicas organizativas y de participación de los movimientos, procesos y organizaciones de mujer y género.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	2-ene-17	31-dic-17	Maria Angelica Rios Cobas	
					Identificar las redes comunitarias o procesos privados de participación para la prevención del VIH e ITS para población LGBTI	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	1-feb-17	30-nov-17	Alain Rodriguez/ Lorena Piliroza	
					Construcción de agendas con Mujeres Escuchadas. Más Vida en ejercicio de organización en condición de discapacidad y cuidadoras.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	1-feb-17	30-nov-17	Lisset Nicolas, Alejandra Nuñez / Mirinda, Eliana Lorena	
					Diseñar, implementar, hacer seguimiento de la estrategia de servicios del IDPAC en los centros comunitarios LGBTI. CAD	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	1-feb-17	30-nov-17	Alexandro Rodriguez Nuñez	
					Implementar un proceso de corresponsabilidad con los establecimientos de homosexualización.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	1-feb-17	30-nov-17	Alexandra Galvan/ Eliana	
					Realizar un levantamiento de información de los comités de los sectores sociales LGBTI y de Mujeres de las juntas de acción comunal del IDPAC.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	1-feb-17	30-nov-17	Alexandra Galvan/ Luz Mendi	
					Fortalecer las capacidades políticas de las mujeres víctimas de cara a la elección de las mesas locales de víctimas.	Sub Direccion de Fortalecimiento de la Organización Social	1-feb-17	30-nov-17	Néscia Gutiérrez / Eliana Velásquez	\$ 644.291.000

PLAN DE ACCIÓN 2017

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

OBJETIVO	INICIATIVAS	INDICADOR	META PEI	ACTIVIDAD	ACCIONES	DEPENDENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	FUNCIONARIO ENCARGADO	Costo Iniciativas
Desarrollar procesos de fortalecimiento a las organizaciones de mujeres LGBT, jóvenes, grupos étnicos, personas con discapacidad y nuevas expresiones	Número de organizaciones étnicas fortalecidas	150	Reconocer dinámicas organizativas y de participación de los movimientos, procesos y organizaciones de mujer y género	Realizar un proceso de formación en el uso de las nuevas tecnologías, orientado a generar incidencia en las redes sociales para el reconocimiento a la visibilidad de las personas adultas mayores de mujeres y de sectores LGBT.	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	1-feb-17	30-nov-17	Lisset Arcoz / Luz Meibi	\$ 574.100.000	
				Realizar un (1) proceso de formación política para la exigibilidad de derechos de las mujeres adultas mayores.	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	1-feb-17	30-nov-17	Lisset Arcoz / Luz Meibi		
				Realizar un proceso de formación en materia de prevención de maternidad y paternidad temprana	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	15-feb-17	30-nov-17	Johna Parra / Eliana Velásquez		
				Realizar encuentros trimestrales con el Consejo Consultivo LGBT, a través de la construcción de un plan de trabajo del Consejo Consultivo.	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	15-feb-17	30-nov-17	Johna Parra / Eliana Velásquez		
				Realizar el Encuentro en el Día Nacional de las Mujeres	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	8-mar-17	31-dic-17	María del Pilar Barreto		
				Realizar el Campamento de Mujeres	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	6-may-17	7-may-17	María del Pilar Barreto		
				Apoyar la Marcha del LGBT del sur	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	23-jun-17	23-jun-17	María del Pilar Barreto		
				Apoyar la Marcha del Orgullo Gay	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	1-jul-17	1-jul-17	María del Pilar Barreto		
				Realizar la Semana de la Igualdad	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	24-oct-17	31-oct-17	María del Pilar Barreto		
				Realizar la Conmemoración del Día de la No violencia	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	25-nov-17	25-nov-17	María del Pilar Barreto		
Número de organizaciones de población con discapacidad fortalecidas	50	Reconocer dinámicas organizativas y de participación de los movimientos, procesos y organizaciones étnicas	Fortalecer las capacidades de liderazgo y articulación de las organizaciones, movimientos y procesos éticos para incrementar su incidencia	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	2-ene-17	31-dic-17	María Angélica Ríos Cobas	\$ 186.509.000		
			Generar espacios pedagógicos para la cualificación de las capacidades organizativas de los movimientos, procesos y organizaciones étnicas	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	9-sep-17	17-sep-17	Javier Palacios			
			Apoyar la realización del primer "Transforma "Todo tipo de discriminaciones"	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	15-mar-17	15-mar-17	Javier Palacios			
			Apoyar en la Posesión de Autoridades Indígenas	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	25-mar-17	25-mar-17	Javier Palacios			
			Apoyo a la Marcha Día Internacional de Eliminación y Discriminación Racial	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	25-mar-17	25-mar-17	Javier Palacios			
			Realizar la Conmemoración del Día Girano	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	8-abr-17	8-abr-17	Javier Palacios			
			Realizar la Conmemoración del Mes de la afrocolombianidad a través del desarrollo de los Premios Benkos Biohó	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	20-may-17	20-may-17	Javier Palacios			
			Apoyo a la realización de la Semana Racial	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	28-oct-17	5-nov-17	Javier Palacios			
			Apoyar, acompañar y/o asesorar a las organizaciones y procesos de personas con discapacidad en sus capacidades organizativas y de participación en las diferentes instancias locales y distritales que trabajan el tema	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	2-ene-17	31-dic-17	Yolhan Villanueva			
			Realizar el Encuentro sobre Política Pública de Discapacidad	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	01-03-17	30-11-17	Yolhan Villanueva			
Número de organizaciones de nuevas expresiones fortalecidas	50	Reconocer dinámicas organizativas y de participación de los movimientos, procesos y organizaciones de nuevas expresiones	Realizar el Campamento de Jóvenes con Discapacidad	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	12-05-17	13-05-17	Yolhan Villanueva	\$ 677.300.000		
			Realizar el Encuentro de Consejeros y Consejeras de Discapacidad	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	12-05-17	13-05-17	Yolhan Villanueva			
			Apoyar a la Marcha de la Discapacidad	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	4-dic-17	4-dic-17	Yolhan Villanueva			
			Realizar la Gala de Exaltación de personas con discapacidad	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	30-dic-17	30-dic-17	Yolhan Villanueva			
			Realizar la conmemoración del Mes de Discapacidad	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	1-ene-17	31-dic-17	Yolhan Villanueva			
			Apoyar, acompañar y/o asesorar a las organizaciones y procesos de biclucianos en sus capacidades organizativas y de participación en las diferentes instancias locales y distritales que se refieren al tema.	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	1-ene-17	31-dic-17	Fabian Munar			
			Apoyar, acompañar y/o asesorar a las organizaciones y los procesos de niños, niñas y adolescentes en sus capacidades organizativas y de participación en las diferentes instancias locales y distritales que se refieren al tema.	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	1-ene-17	31-dic-17	Claudia Girón			
			Apoyar, acompañar y/o asesorar a las organizaciones y los procesos de víctimas en sus capacidades organizativas y de participación en las diferentes instancias locales y distritales que se refieren al tema.	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	1-ene-17	31-dic-17	Laura Sierra			
			Apoyar, acompañar y/o asesorar a las organizaciones y los procesos de ambientalistas en sus capacidades organizativas y de participación en las diferentes instancias locales y distritales que se refieren al tema.	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	1-ene-17	31-dic-17	Carlos Humberto González			
			Apoyar, acompañar y/o asesorar a las organizaciones y los procesos de animalistas en sus capacidades organizativas y de participación en las diferentes instancias locales y distritales que se refieren al tema.	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	1-ene-17	31-dic-17	Juan Pablo Olmos			
Fortalecer a las organizaciones comunales de primer y segundo grado.	Porcentaje de Fortalecimiento organizaciones comunales de primer grado	50%	Realizar el acompañamiento y divulgación a las organizaciones comunales de primer grado.	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	1-ene-17	31-mar-17	Claudia Girón	\$ 1.332.800.000		
			Realizar la conmemoración de Día Internacional del Derecho de los niños y las niñas	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	21-abr-17	21-abr-17	Claudia Girón			
			Apoyar la Marcha Animalista	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	25-sep-17	25-sep-17	Juan Pablo Olmos			
			Apoyar los procesos organizativos de todo tipo de poblaciones que se maneja desde la estrategia de Bogotá Líder	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	01-01-17	31-12-17	María Angélica Ríos			
			Realizar la Semana de la bicicleta	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	7-nov-17	14-nov-17	Fabian Munar			
			Generar espacios pedagógicos para la cualificación de las capacidades organizativas de los movimientos, procesos y organizaciones de nuevas expresiones	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	1-nov-17	1-nov-17	María Angélica Ríos			
			Realizar el encuentro de nuevas expresiones (Hip Hop, Graffiti, Arte Urbano etc)	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	15-07-2017	15-07-2017	María Angélica Ríos			
			Realizar conferencias innovadoras denominadas "Transforma" en los temas referentes a: 1) peatonos, 2) responsabilidad social empresarial y 3) paz y conflicto	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	15-09-2017	16-11-2017	María Angélica Ríos			
			Establecer cronograma de fortalecimiento a las organizaciones comunales	Sub Dirección de Fortalecimiento de la Organización Social	1-ene-17	31-mar-17	Contraísta Profesionales: 16 Igualmente estas acciones se desarrollarán con el apoyo de los siguientes funcionarios de planta: ANGELA MENDOZA LISS SABOGAL FARITH HINESTROZA CARLOS TOVAR			
			Mejorar el ejercicio de IVC sobre las organizaciones comunales	Porcentaje de procesos de IVC realizados (procurados y solicitados)	100%	Realizar el acompañamiento y divulgación a las organizaciones comunales de segundo grado.	Sub Dirección de Asuntos Comunales		1-ene-17	31-mar-17
Fortalecer por medio de talleres y asistencia técnica a las organizaciones comunales en su estructura administrativa, jurídica, organizativa, electoral y financiera. De acuerdo al cronograma y IAC asignadas a cada Gestor Territorial	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17				31-mar-17	Contraísta Profesionales: 16 Igualmente estas acciones se desarrollarán con el apoyo de los siguientes funcionarios de planta: ANGELA MENDOZA LISS SABOGAL FARITH HINESTROZA CARLOS TOVAR ALYDA GUTMÁN MIRYAM MEDRANO MIRYAM RODRIGUEZ MARIBETH ACERO WILLIAM ALVAREZ MIGUEL ZAPATA EDUARDO AGUDELO			
Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, vigilancia y control sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado.	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17				31-mar-17	Erney García Galligo			
Realizar el seguimiento a las acciones correctivas que resulten de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control realizadas a las organizaciones comunales	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17				31-mar-17	Erney García Galligo			
Realizar cinco foros en un espacio local sobre temas relacionados con propiedad horizontal.	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17				31-mar-17	Erney García Galligo			
Realizar un Seminario-taller por localidad	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17				31-mar-17	Martha Emy Niño			
Realizar un Cronograma para el diseño y desarrollo del piloto del nuevo modelo de Inspección, Vigilancia y Control que así o realicen	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17				31-mar-17	Erney García Galligo			
Realizar el seguimiento a las acciones correctivas que resulten de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control realizadas a las organizaciones comunales	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17				31-mar-17	Erney García Galligo			
Realizar cinco foros en un espacio local sobre temas relacionados con propiedad horizontal.	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17				31-mar-17	Martha Emy Niño			
Realizar un seminario-taller por localidad	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17				31-mar-17	Martha Emy Niño			



PLAN DE ACCIÓN 2017

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

OBJETIVO	INICIATIVAS	INDICADOR	META PEI	ACTIVIDAD	ACCIONES	DEPENDENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	FUNCIONARIO ENCARGADO	Costo Inicativas
G.M3 FORTALECER LA GESTIÓN DE LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES DESDE PROCESOS, ESPACIOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL NIVEL LOCAL Y DISTRITAL	Fortalecer la participación de organizaciones regidas por propiedad horizontal	Consejos Locales de Propiedad Horizontal fortalecidos	19	Acompañar, capacitar y asesorar a las organizaciones regidas por propiedad horizontal en temas relacionados con la propiedad horizontal (esta actividad hace parte la meta No. 8 Fortalecer 19 Consejos Locales de Propiedad Horizontal en el Distrito Capital del Proyecto de inversión 10-88.	Asistir a las reuniones convocadas por los consejos locales de Propiedad Horizontal y realizar la secretaría técnica de conformidad con el reglamento interno de cada consejo para reunir experiencias encaminadas a desarrollar planes, acciones y proyectos en cada localidad.	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17	31-mar-17	Martha Elmy Niño	\$ 340.630.000
					Elaborar contenidos sobre temas relacionados con normatividad, convivencia y participación en propiedad horizontal para entregar a la comunidad (familias, pligables, cuadernillos informativos, etc.)	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-abr-17	30-jun-17	Martha Elmy Niño	
					Llevar a cabo una feria de servicios interinstitucional para cubrir las necesidades de la comunidad que conviven en propiedad horizontal.	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-Jul-17	30-sep-17	Martha Elmy Niño	
					Generar y actualizar la base de datos de las copropiedades existentes en el distrito en coordinación con las Alcaldías Locales.	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-abr-17	30-jun-17	Martha Elmy Niño	
					Orientar a residentes interesados para aclarar inquietudes sobre propiedad horizontal, en las instalaciones del IDPAC o en su territorio.	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17	31-mar-17	Martha Elmy Niño	
		Porcentaje de avance en la elaboración del estudio para la construcción de una política pública de Participación Ciudadana y Convivialidad en PH	100%	Estructuración de política pública de participación en Propiedad Horizontal (hace parte de la Meta 8 Elaborar en un 100% el estudio que define la metodología y los mecanismos de implementación de política pública de participación.	Elaborar un documento con los requerimientos del Acuerdo 652 de 2016, para el funcionamiento del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal.	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-Jul-17	30-sep-17	Martha Elmy Niño	
					Elaborar un documento con los requerimientos del Acuerdo 652 de 2016, para el funcionamiento del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal.	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-mar-17	31-mar-17	Martha Elmy Niño	
					Elaboración del documento preliminar de la Política Pública.	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17	31-mar-17	Martha Elmy Niño	
					Definición de los ejes estratégicos e líneas de acción.	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-ene-17	31-mar-17	Martha Elmy Niño	
					Documento base de la política pública.	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-abr-17	30-jun-17	Martha Elmy Niño	
Implementar una estrategia de articulación territorial para fortalecer la gestión del IDPAC en los procesos participativos locales	Número de puntos de participación atendidos	20	Brindar asesoría y orientación a la ciudadanía en temas de participación ciudadana y comunitaria en cada una de las localidades de Bogotá	Concertación y socialización del documento base de la política Publicinformativa, institucional y la evaluación, seguimiento y monitoreo (base de indicadores).	Sub Dirección de Asuntos Comunales	1-Jul-17	30-sep-17	Martha Elmy Niño		
				Estructurar con el equipo territorial del IDPAC el cronograma de asesoría y acompañamiento a la ciudadanía que se brinda en el punto de participación.	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	02-02-17	29-02-17	Giuseppe Salvatore Scopetta		
				Ejecutar el cronograma de asesoría y acompañamiento a la ciudadanía en el punto de participación.	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	1-mar-17	31-dic-17	Giuseppe Salvatore Scopetta		
				Coordinar y elaborar informe de seguimiento de la oferta de servicios IDPAC brindada en cada localidad por parte de cada equipo territorial	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	1-feb-17	31-dic-17	Giuseppe Salvatore Scopetta		
				Diseñar y aprobar los instrumentos de recolección de información y de categorías de análisis de información.	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	1-feb-17	10-mar-17	Giuseppe Salvatore Scopetta		
	Número de diagnósticos locales integrales de participación realizados	20	Realizar el diagnóstico de participación de cada una de las localidades de Bogotá	Aplicar los instrumentos de recolección de información que surgen de las tres subregiones (Promoción, SFOS, Asuntos Comunales)	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	2-feb-17	30-act-17	Articulador por localidad. Contratista gestor de cada localidad		
				Organizar y tabular la información recolectada	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	1-jun-17	30-nov-17	Articulador por localidad. Contratista gestor de cada localidad		
				Análisis la información recolectada	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	1-ago-17	30-nov-17	Articulador por localidad. Contratista gestor de cada localidad		
				Redactar el documento diagnóstico para revisión y aprobación	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	15-nov-17	15-dic-17	Articulador por localidad. Contratista gestor de cada localidad		
				Ajustar y realizar el informe final	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	1-dic-17	30-dic-17	Articulador por localidad. Contratista gestor de cada localidad		
Promover la construcción de obras menores, proyectos e iniciativas de carácter social en los barrios del Distrito Capital, con la participación de las organizaciones sociales, comunitarias y comunales.	Obras e iniciativas realizadas con la comunidad bajo el modelo Uno + Uno + Todos, Una + Una + Todas	30	Fortalecer los componentes que hacen parte del modelo de participación Uno más Uno	Formular una propuesta del plan de acción de equipo territorial a partir del diagnóstico existente	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	15-feb-17	15-mar-17	Giuseppe Salvatore Scopetta		
				Ajustar y aprobar la Propuesta de plan de Acción	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	15-feb-17	15-mar-17	Giuseppe Salvatore Scopetta		
				Realizar la ejecución y seguimiento	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	16-mar-17	15-dic-17	Giuseppe Salvatore Scopetta		
				Evaluar y elaborar el informe de ejecución	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	1-mar-17	15-dic-17	Giuseppe Salvatore Scopetta		
				Llevar a cabo la socialización y divulgación de la gestión a partir de lo desarrollado en el Plan de Acción de Equipo Territorial	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	1-dic-17	23-dic-17	Giuseppe Salvatore Scopetta		
				Elaborar y hacer seguimiento a términos de referencia y contratos que se deriven para la ejecución y el seguimiento de la implementación de la metodología. (Componente legal e institucional)	Gerencia de Proyectos	13-feb-17	13-dic-17	Norma Gonzalez Rodriguez		
				Elaborar y hacer seguimiento a requerimientos de entes de control y correspondencia externa de uno más uno y lo demás que se derive para la ejecución y el seguimiento de la metodología. (Componente legal e institucional)	Gerencia de Proyectos	18-ene-17	4-dic-17	Norma Gonzalez Rodriguez		
				Elaborar y hacer seguimiento a los requerimientos por parte de la OAP en cuanto al cumplimiento de los parámetros y lineamientos de gestión documental. (Componente legal e institucional)	Gerencia de Proyectos	18-ene-17	4-dic-17	Norma Gonzalez Rodriguez		
				Apoyar financiera y administrativamente en la etapa precontractual de las convocatorias. (Componente financiero y administración de recursos)	Gerencia de Proyectos	18-ene-17	4-dic-17	Norma Gonzalez Rodriguez		
				Diseñar instrumentos que faciliten la formulación, ejecución y funcionamiento de los proyectos. (Componente metodológico - Componente de capacitación y asistencia técnica)	Gerencia de Proyectos	13-feb-17	13-dic-17	Norma Gonzalez Rodriguez		
Promover la participación de la ciudadanía en la plataforma digital "Bogotá Abierta"	Número de Retos Formulados sobre las necesidades e intereses de la ciudad	48	Consolidar la plataforma "Bogotá Abierta" como plataforma digital de promoción de la participación ciudadana en el distrito	Aunar esfuerzos para fortalecer los proyectos e iniciativas de las organizaciones del Distrito Capital, a través de un proceso de formación, intercambio de experiencias, receptivo y metodologías, para promover la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización social comunitaria (Actividades pedagógicas en territorio)	Gerencia de Proyectos	13-feb-17	31-ago-17	Norma Gonzalez Rodriguez		
				Hacer seguimiento operativo para la ejecución de los proyectos registrados en el BIPP y apoyar técnicamente en los 5 componentes del modelo de participación Uno más Uno.	Gerencia de Proyectos	13-feb-17	13-dic-17	Norma Gonzalez Rodriguez		
				Hacer seguimiento técnico en territorio para la ejecución de los proyectos en el marco del modelo de participación.	Gerencia de Proyectos	6-feb-17	6-dic-17	Norma Gonzalez Rodriguez		
				Apoyar el desarrollo de los proyectos aplicables al modelo de participación Uno más Uno, en el componente ambiental.	Gerencia de Proyectos	13-feb-17	13-dic-17	Norma Gonzalez Rodriguez		
				Apoyar seguimiento técnico y de obra menor en territorio a los proyectos para ejecutar en el marco del modelo de participación Uno más Uno.	Gerencia de Proyectos	18-ene-17	13-dic-17	Norma Gonzalez Rodriguez		
	Número de ciudadanos registrados en la plataforma "Bogotá Abierta"	40000	Registrar la participación de 10.000 ciudadanos en la Plataforma "Bogotá Abierta"	Formular y ejecutar 12 Retos sobre las necesidades e intereses que enfrenta la ciudad en la plataforma digital "Bogotá Abierta"	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	1-feb-17	31-dic-17	German Sarmiento		
				Registrar la participación de 10.000 ciudadanos en la Plataforma "Bogotá Abierta"	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	1-feb-17	31-dic-17	German Sarmiento		

PLAN DE ACCIÓN 2017

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

OBJETIVO	INICIATIVAS	INDICADOR	META PEI	ACTIVIDAD	ACCIONES	DEPENDENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	FUNCIONARIO ENCARGADO	Costo Inicativas	
Consolidar una estrategia de comunicación e información para la participación ciudadana reciente.	Número de aportes realizados en la plataforma "Bogotá abierta"	100000		Incentivar el uso de la plataforma digital "Bogotá Abierta" para la participación de la ciudadanía	Alcanzar 25.000 aportes de la ciudadanía a los retos formulados en la plataforma "Bogotá Abierta"	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	1-feb-17	31-dic-17	German Sarmiento	\$ 1.293.933.333	
				Diseño y realización de piezas comunicativas para divulgación de la gestión del IDPAC a través de los diferentes medios de comunicación y redes sociales	Diseño y realización de piezas comunicativas por medio de un BRIEF.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1-ene-17	31-mar-17	Alejandro Domínguez		
	Número de impactos en medios de comunicación y redes sociales	2900000		Creación y actualización del espacio de Transparencia en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	Actualización diaria de contenido en redes sociales y página web.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1-ene-17	31-mar-17	Jazid Contreras		
				Elaboración de estrategias de comunicación y redes sociales para la promoción y divulgación de la gestión institucional del IDPAC.	Elaboración de estrategias de comunicación y redes sociales para la promoción y divulgación de la gestión institucional del IDPAC.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1-ene-17	31-mar-17	Nidia Hernández		
				Realizar programas radiales, cobertura de eventos, actividades de promoción.	Promoción y divulgación de la gestión institucional del IDPAC y de su trabajo articulado con otras entidades del Distrito Capital, a través de producción de piezas comunicativas, notas de prensa y cubrimiento periodístico.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1-ene-17	31-mar-17	Vanessa Vilas		
				Desarrollo de los festivales de la participación en las localidades	Desarrollo de los festivales de la participación en las localidades	Oficina Asesora de Comunicaciones	1-ene-17	31-mar-17	Daniela Moreno		
	Número procesos de promoción de la participación y fortalecimiento a los medios de comunicación comunitaria y alternativa realizados.	4		Fortalecimiento Medios de Comunicación Comunitario	Se visualizarán las piezas audiovisuales de los medios comunitarios de Bogotá D.C. por medio de Canal Capital.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1-ene-17	31-mar-17	Manuel Peña		
				Accompañamiento a la política pública de Comunicación Comunitaria y Alternativa del Distrito Capital.	Accompañamiento a la política pública de Comunicación Comunitaria y Alternativa del Distrito Capital.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1-ene-07	31-mar-17	Lorena Angarita		
				Actualización base de datos.	Actualización base de datos.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1-ene-07	31-mar-17	Lorena Angarita		
				Caracterización, sistematización y georreferenciación medios	Realizar caracterización, georreferenciación y sistematización de los medios comunitarios y alternativos de Bogotá D.C.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1-ene-17	30-jul-17	Viviana Padraza		
Asesorar técnicamente y acompañar a las instancias de participación en el Distrito	Propuesta de racionalización de instancias y espacios de participación en el DC y las localidades.	1		Implementar una propuesta de racionalización de instancias y espacios de participación en el Distrito y las localidades.	Realizar reuniones con cada una de los sectores de la Administración Distrital para la revisión de la propuesta de racionalización de instancias	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	15-ene-17	28-feb-17	MARIA ANGELICA RIOS COBAS	\$ 1.174.116.667	
				Realizar ajustes y aprobar la propuesta de racionalización de instancias en la Comisión Intersectorial de Participación.	Realizar ajustes y aprobar la propuesta de racionalización de instancias en la Comisión Intersectorial de Participación.	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	1-mar-17	30-mar-17	MARIA ANGELICA RIOS COBAS		
	Número de instancias de participación acompañadas técnicamente	100		Acompañar técnicamente a cinco instancias de participación por localidad.	Implementar la propuesta de racionalización de instancias en cada una de las localidades de Bogotá	Implementar la propuesta de racionalización de instancias en cada una de las localidades de Bogotá	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	1-abr-17	31-ene-17		MARIA ANGELICA RIOS COBAS
					Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de la propuesta de racionalización de instancias.	Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de la propuesta de racionalización de instancias.	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	1-nov-17	15-dic-17		MARIA ANGELICA RIOS COBAS
					Definir los criterios de acompañamiento a las instancias locales de participación tomando como base el diagnóstico existente de participación local.	Definir los criterios de acompañamiento a las instancias locales de participación tomando como base el diagnóstico existente de participación local.	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	1-feb-17	28-feb-17		MARIA ANGELICA RIOS COBAS
					Construir una encuesta de plan de trabajo para las instancias locales de participación	Construir una encuesta de plan de trabajo para las instancias locales de participación	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	15-feb-17	15-mar-17		MARIA ANGELICA RIOS COBAS
					Realizar los ajustes y aprobación de la propuesta de plan de trabajo.	Realizar los ajustes y aprobación de la propuesta de plan de trabajo.	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	1-mar-17	30-mar-17		MARIA ANGELICA RIOS COBAS
					Ejecutar el plan de trabajo, desarrollo de estrategias y metodologías para el acompañamiento a las instancias y seguimiento del plan de trabajo	Ejecutar el plan de trabajo, desarrollo de estrategias y metodologías para el acompañamiento a las instancias y seguimiento del plan de trabajo	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	1-mar-17	30-nov-17		MARIA ANGELICA RIOS COBAS
					Llevar a cabo la evaluación e informe de ejecución	Llevar a cabo la evaluación e informe de ejecución	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	1-dic-17	23-dic-17		MARIA ANGELICA RIOS COBAS
					Identificar las responsabilidades del IDPAC de acompañamiento a las instancias de coordinación interinstitucional en las localidades e incorporará al plan de acción territorial	Identificar las responsabilidades del IDPAC de acompañamiento a las instancias de coordinación interinstitucional en las localidades e incorporará al plan de acción territorial	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	1-feb-17	28-feb-17		MARIA ANGELICA RIOS COBAS
Acompañar técnicamente las instancias de Coordinación por localidad.			Elaborar el plan anual de acción de la CLIP para aprobación en cada localidad	Elaborar el plan anual de acción de la CLIP para aprobación en cada localidad	Elaborar el plan anual de acción de la CLIP para aprobación en cada localidad	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	15-feb-17	15-mar-17	MARIA ANGELICA RIOS COBAS		
				Ejecutar el plan de trabajo, desarrollo de estrategias y metodologías para la realización de la secretaria técnica de la CLIP y seguimiento del plan de trabajo	Ejecutar el plan de trabajo, desarrollo de estrategias y metodologías para la realización de la secretaria técnica de la CLIP y seguimiento del plan de trabajo	Sub. Dirección de Promoción de la Participación	1-mar-17	30-nov-17	MARIA ANGELICA RIOS COBAS		
Modernizar la gestión documental y de archivo de la Entidad	Porcentaje de avance en la implementación de un Sistema Integral de Gestión Documental y administración de archivos	100%		Ajustar y entregar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo a las observaciones. Actualizar los Inventarios Documentales de la entidad.	Realizar periódicamente (bimestral) mesas de trabajo con el Archivo de Bogotá, a fin de recibir la orientación necesaria para el ajuste y entrega de las TRD por parte del IDPAC.	Secretaría General	1-feb-17	30-jun-17	Claudia Diaz		
				Levantar de forma manual el inventario documental del Archivo Central en su estado natural.	Levantar de forma manual el inventario documental del Archivo Central en su estado natural.	Secretaría General	9-ene-17	30-abr-17	CLAUDIA DIAZ		
				Ingresar el inventario documental del archivo central, en la lista de inventario creada en la plataforma del IDPAC.	Ingresar el inventario documental del archivo central, en la lista de inventario creada en la plataforma del IDPAC.	Secretaría General	1-mar-17	30-may-17	CLAUDIA DIAZ		
				Socializar el inventario documental a través de la intranet para consulta de todos los servidores y funcionarios de la entidad.	Socializar el inventario documental a través de la intranet para consulta de todos los servidores y funcionarios de la entidad.	Secretaría General	1-jun-17	15-jun-17	CLAUDIA DIAZ		
				Implementar proceso de digitalización de las series documentales "Historias Laborales" y "Contratos", con fines de consulta y preservación de los documentos.	Adquirir scanner para desarrollar el proceso de digitalización.	Secretaría General	1-feb-17	28-feb-17	Claudia Diaz		
				Desarrollar proceso de digitalización atendiendo la Circular Externa 005 de 2012 emitida por el Archivo General de la Nación, EO 15489-1 e ISO 23081-1	Desarrollar proceso de digitalización atendiendo la Circular Externa 005 de 2012 emitida por el Archivo General de la Nación, EO 15489-1 e ISO 23081-1	Secretaría General	1-mar-17	30-mar-17	CLAUDIA DIAZ		
				Desarrollar una prueba piloto con una duración de dos meses a fin de ajustar recursos, tiempos y promedio de avance mensual	Desarrollar una prueba piloto con una duración de dos meses a fin de ajustar recursos, tiempos y promedio de avance mensual	Secretaría General	1-mar-17	30-jun-17	Claudia Diaz		
				Realizar entrega de la digitalización de las series documentales "Historias Laborales" y "Contratos", para su consulta y preservación de los documentos.	Realizar entrega de la digitalización de las series documentales "Historias Laborales" y "Contratos", para su consulta y preservación de los documentos.	Secretaría General	1-jul-17	30-ago-17	Sergio Lizarazo		
				Apoyar la implementación de la interfaz tecnológica del Sistema de Información del IDPAC	Apoyar la implementación del sistema de información en el cual se refleje la trazabilidad de la información de produce y recibe la entidad en el ejercicio de sus funciones.	Secretaría General	1-feb-17	30-jun-17	Claudia Diaz		
				Revisar, actualizar procedimientos y formatos de los procesos de apoyo y Atención al Ciudadano				Revisar y actualizar los procedimientos conforme a la entrada en vigencia de nueva normatividad y las directrices del Instituto. Actualización de los formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido en la normatividad y directrices del Instituto del proceso de Gestión Financiera.	Revisar y actualizar los procedimientos conforme a la entrada en vigencia de nueva normatividad y las directrices del Instituto. Actualización de los formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido en la normatividad y directrices del Instituto del proceso de Gestión Financiera.	Secretaría General	9-ene-17
Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Gestión de Talento Humano.	Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Gestión de Talento Humano.	Secretaría General	9-ene-17					31-mar-17	Luz Ángela Buñrago		
Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Gestión Contractual.	Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Gestión Contractual.	Secretaría General	9-ene-17					31-mar-17	Risdel Rodríguez		
Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Gestión de Recursos Físicos.	Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Gestión de Recursos Físicos.	Secretaría General	9-ene-17					31-mar-17	Ivonne Chivata - Funcionario Recursos Físicos		
Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.	Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información.	Secretaría General	9-ene-17					31-mar-17	Jose Chaparro - Proceso de Tecnología de la Información		
Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Gestión de Gestión Documental y Correspondencia.	Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Gestión de Gestión Documental y Correspondencia.	Secretaría General	9-ene-17					31-mar-17	Claudia Diaz / Karla Zarate		
Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Gestión de Control Interno Disciplinario.	Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Gestión de Control Interno Disciplinario.	Secretaría General	9-ene-17					31-mar-17	Omaira Conde		
Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Atención al Ciudadano	Revisar, actualizar los procedimientos y formatos que así lo requieren conforme a las necesidades y de acuerdo a lo establecido a la caracterización y funcionamiento del proceso de Atención al Ciudadano	Secretaría General	9-ene-17					31-mar-17	Luis Fernando Angel / Grisiel Córdoba		
Levantar diagnóstico de condiciones de seguridad y salud y elaboración del plan de trabajo.	Levantar diagnóstico de condiciones de seguridad y salud y elaboración del plan de trabajo.	Secretaría General	9-ene-17					28-feb-17	Luz Ángela Buñrago/ Judy Patricia Herrera		
Diseñar y ejecutar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaborar el programa de seguridad y salud en el trabajo	Secretaría General	1-mar-17					30-mar-17	Luz Ángela Buñrago/ Judy Patricia Herrera		
	Realizar seguimiento y ejecución al Programa de seguridad y salud en el trabajo, conforme al cronograma.	Secretaría General	1-abr-17	30-nov-17	Luz Ángela Buñrago/ Judy Patricia Herrera						



PLAN DE ACCIÓN 2017

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

OBJETIVO	INICIATIVAS	INDICADOR	META PEI	ACTIVIDAD	ACCIONES	DEPENDENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	FUNCIONARIO ENCARGADO	Costo Inicativas
EAL - ADECUAR Y MANTENER EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL IDPAC	Fortalecer los Subistemas de Gestión del SIG	Porcentaje de implementación de los Subistemas que integran el SIG, de acuerdo con la Norma Técnica Distrital	100%	Realizar la medición de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo	Secretaría General	1-oct-17	15-dic-17	Luz Anella Bultrago/ Judy Patricia Herrera		
				General Informe final de su ejecución	Secretaría General	16-dic-17	30-dic-17	Luz Anella Bultrago/ Judy Patricia Herrera		
				Realizar seguimiento y reporte a las actividades planteadas en el Plan de Mejoramiento de Contraloría e Institucional	Secretaría General	4-ene-17	31-dic-17	Alexandra Guzman		
				Realizar seguimiento y reporte al Plan de Acción y demás informes que debe generar de la Secretaría General	Secretaría General	4-ene-17	31-dic-17	Alexandra Guzman		
				Realizar acompañamiento y seguimiento que sea requerido para la revisión y elaboración de manuales, instructivos, formatos que sean necesarios en los procesos de apoyo y Atención al Ciudadano.	Secretaría General	4-ene-17	31-dic-17	Grisel Corroba Casella		
				Auditar los procesos de la Entidad de conformidad a la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001-2011.	Definir el Programa Anual de Auditoría Institucional - Vigencia 2017	Oficina Control Interno	15-ene-17	15-feb-17	Duvy Johanna Plazas Socha	
					Ejecutar auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditoría Institucional - segundo trimestre de 2017	Oficina Control Interno	9-ago-17	30-jun-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA	
					Ejecutar auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditoría Institucional - tercer trimestre de 2017	Oficina Control Interno	3-oct-17	30-sep-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA	
					Ejecutar auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditoría Institucional - cuarto trimestre de 2017	Oficina Control Interno	1-oct-17	31-dic-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA	
				Realizar seguimiento y evaluación a los resultados de los diferentes planes, programas y proyectos de los procesos de la Entidad.	Realizar seguimiento y evaluación a los resultados generados en cada Plan, proyecto y/o programa de los Procesos de la Entidad, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros - primer trimestre.	Oficina Control Interno	3-abr-17	30-jun-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA	
					Realizar seguimiento y evaluación a los resultados generados en cada Plan, proyecto y/o programa de los Procesos de la Entidad, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros - segundo trimestre.	Oficina Control Interno	1-jul-17	30-sep-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA	
					Realizar seguimiento y evaluación a los resultados generados en cada Plan, proyecto y/o programa de los Procesos de la Entidad, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros - tercer trimestre.	Oficina Control Interno	1-oct-17	31-dic-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA	
				Generar los informes de ley y normativos a cargo de la Oficina de Control Interno con destino a organismos de control y/o para interesadas	Elaboración y presentación de Informes de Ley correspondientes al primer trimestre de 2017	Oficina Control Interno	1-ene-17	31-mar-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA	
					Elaboración y presentación de Informes de Ley correspondientes al segundo trimestre de 2017	Oficina Control Interno	1-abr-17	30-jun-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA	
					Elaboración y presentación de Informes de Ley correspondientes al tercer trimestre de 2017	Oficina Control Interno	1-oct-17	30-sep-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA	
					Elaboración y presentación de Informes de Ley correspondientes al cuarto trimestre de 2017	Oficina Control Interno	1-oct-17	31-dic-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA	
				Desarrollar en la Entidad campañas de Control y Autocontrol	Realizar campañas de Autocontrol que genere conciencia sobre la importancia de la función de seguimiento y evaluación que ejerce la Oficina de Control Interno. Primer trimestre.	Oficina Control Interno	6-feb-17	31-mar-17	Alvaro Enrique Romero Garcia	
					Realizar campañas para incentivar el Autocontrol en los Procesos como principio fundamental del MECI, con especial énfasis en la importancia del cumplimiento de las acciones correctivas propuestas en los Planes de Mejoramiento, entre otros - segundo trimestre	Oficina Control Interno	1-abr-17	30-jun-17	Alvaro Enrique Romero Garcia	
					Realizar campañas para incentivar el Autocontrol en los Procesos como principio fundamental del MECI, con especial énfasis en la importancia del cumplimiento de las acciones correctivas propuestas en los Planes de Mejoramiento, entre otros - tercer trimestre.	Oficina Control Interno	1-jul-17	30-sep-17	ALVARO ENRIQUE ROMERO GARCIA	
					Realizar campañas para incentivar el Autocontrol en los Procesos como principio fundamental del MECI, con especial énfasis en la importancia del cumplimiento de las acciones correctivas propuestas en los Planes de Mejoramiento, entre otros - cuarto trimestre.	Oficina Control Interno	1-oct-17	30-sep-17	ALVARO ENRIQUE ROMERO GARCIA	
					Revisar y ajustar documentación del Proceso dentro del Sistema Integrado de Gestión (caracterización, Procedimientos, Formatos)	Oficina Control Interno	1-feb-17	30-abr-17	ALVARO ENRIQUE ROMERO GARCIA	
					Incluir en el PIC, Programa de Inducción y Rendición Institucional y al puesto de trabajo la tematica correspondiente a los Principio de Gestión y Control del Sistema Integrado de Gestión del IDPAC.	Oficina Control Interno	1-feb-17	30-abr-17	ALVARO ENRIQUE ROMERO GARCIA	
					Elaboración del Manual de Control Interno, estandarizando metodologías, para realizar los diferentes seguimientos y evaluación de la Oficina de Control Interno. Fase Planeación	Oficina Control Interno	1-feb-17	30-mar-17	ALVARO ENRIQUE ROMERO GARCIA	
					Elaboración del Manual de Control Interno, estandarizando metodologías, para realizar los diferentes seguimientos y evaluación de la Oficina de Control Interno. Fase Ejecución I	Oficina Control Interno	1-abr-17	30-jun-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA	
					Elaboración del Manual de Control Interno, estandarizando metodologías, para realizar los diferentes seguimientos y evaluación de la Oficina de Control Interno. Fase Ejecución II	Oficina Control Interno	1-jul-17	30-sep-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA	
	Elaboración del Manual de Control Interno, estandarizando metodologías, para realizar los diferentes seguimientos y evaluación de la Oficina de Control Interno. Fase Ejecución III	Oficina Control Interno	1-oct-17	31-dic-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA					
Implementar las acciones de mejora del Proceso Seguimiento y Evaluación	Generar un Proyecto de Aprendizaje, para fortalecer las competencias desde las dimensiones del ser, saber y hacer del equipo Auditor de la Entidad. Fase Planeación	Oficina Control Interno	1-feb-17	31-mar-17	Alvaro Enrique Romero Garcia					
	Generar un Proyecto de Aprendizaje, para fortalecer las competencias desde las dimensiones del ser, saber y hacer del equipo Auditor de la Entidad. Fase Ejecución I	Oficina Control Interno	1-abr-17	30-jun-17	Alvaro Enrique Romero Garcia					
	Generar un Proyecto de Aprendizaje, para fortalecer las competencias desde las dimensiones del ser, saber y hacer del equipo Auditor de la Entidad. Fase Ejecución II	Oficina Control Interno	1-jul-17	30-sep-17	Alvaro Enrique Romero Garcia					
	Generar un Proyecto de Aprendizaje, para fortalecer las competencias desde las dimensiones del ser, saber y hacer del equipo Auditor de la Entidad. Fase Ejecución III	Oficina Control Interno	1-oct-17	31-dic-17	Alvaro Enrique Romero Garcia					
	Ejecutar las diferentes acciones de mejora, correctivas y/o preventivas establecidas en los Planes de Mejoramiento Institucional y Contraloría del Primer Trimestre.	Oficina Control Interno	1-ene-17	30-mar-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA					
	Ejecutar las diferentes acciones de mejora correctivas y/o preventivas establecidas en el Plan de Mejoramiento Institucional y Contraloría del Segundo Trimestre.	Oficina Control Interno	1-abr-17	30-jun-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA					
	Ejecutar las diferentes acciones de mejora correctivas y/o preventivas establecidas en el Plan de Mejoramiento Institucional y Contraloría del Tercer Trimestre.	Oficina Control Interno	1-jul-17	30-sep-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA					
	Ejecutar las diferentes acciones de mejora correctivas y/o preventivas establecidas en el Plan de Mejoramiento Institucional y Contraloría del Cuarto Trimestre.	Oficina Control Interno	1-oct-17	31-dic-17	DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA					
	Revisar y actualizar el 50% de los procedimientos de la Entidad que no han sido actualizados en el último año	Oficina Asesora de Planeación	1-feb-17	3-abr-17	Tatiana Santos					
	Revisar y actualizar el 50% de los procedimientos de la Entidad que no han sido actualizados en el último año	Oficina Asesora de Planeación	1-mar-17	31-juj-17	Tatiana Santos					
	Revisar, actualizar, crear y eliminar los documentos de los diferentes procesos de la Entidad de acuerdo a las solicitudes presentadas	Oficina Asesora de Planeación	1-feb-17	31-dic-17	Tatiana Santos					
	Identificar el estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión con el apoyo de la herramienta SIGS	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	31-ene-17	Tatiana Santos					
	Identificar el estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión con el apoyo de la herramienta SIGS	Oficina Asesora de Planeación	1-jul-17	31-juj-17	Tatiana Santos					
	Presentar los avances del SIG a la Alta Dirección con el fin de emprender las acciones de mejoramiento resultado de la evaluación.	Oficina Asesora de Planeación	1-abr-17	30-jun-17	Tatiana Santos					
	Presentar los avances del SIG a la Alta Dirección con el fin de emprender las acciones de mejoramiento resultado de la evaluación.	Oficina Asesora de Planeación	1-oct-17	31-dic-17	Tatiana Santos					
	Incentivar los principios de transparencia y publicidad, presentando a la Comunidad en General, los resultados obtenidos en la gestión del IDPAC de la vigencia y emprendiendo acciones de mejoramiento resultado del ejercicio.	Oficina Asesora de Planeación	1-oct-17	31-dic-17	Tatiana Santos					
Fortalecer y mejorar el Sistema Integrado de Gestión	Desarrollar y presentar la propuesta para el concurso del SIG	Oficina Asesora de Planeación	1-abr-17	30-jun-17	Tatiana Santos					
	Ejecutar la primera etapa del concurso del SIG	Oficina Asesora de Planeación	1-juj-17	30-sep-17	Tatiana Santos					
	Ejecutar la segunda etapa del concurso del SIG	Oficina Asesora de Planeación	1-oct-17	30-nov-17	Tatiana Santos					
	Consolidar los resultados y realizar la premiación del concurso del SIG	Oficina Asesora de Planeación	1-dic-17	30-dic-17	Tatiana Santos					
	Realizar actividades que permitan la socialización del Plan de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional al interior de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación	1-abr-17	30-jun-17	Tatiana Santos					
	Realizar el acompañamiento a los procesos en la medición de los indicadores del primer trimestre del año, presentar su análisis y propuesta de acciones de mejora.	Oficina Asesora de Planeación	1-abr-17	30-may-17	Tatiana Santos					
	Realizar el acompañamiento a los procesos en la medición de los indicadores del primer trimestre del año, presentar su análisis y propuesta de acciones de mejora.	Oficina Asesora de Planeación	1-jun-17	15-juj-17	Tatiana Santos					
	Presentar el primer informe de resultados de los indicadores de gestión propuestos por los procesos, con corte a 31 de diciembre de 2016.	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	31-ene-17	Tatiana Santos					
	Consolidar y enviar para publicación en la página web de la Entidad el informe de gestión por dependencias del IDPAC.	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	31-ene-17	Willington Granados					
	Desarrollar un ejercicio de revisión del estado de los riesgos establecidos en la matriz de riesgos Institucional	Oficina Asesora de Planeación	1-abr-17	30-jun-17	Tatiana Santos					
	Realizar retroalimentación a los planes de acción recibidos por las diferentes dependencias del IDPAC	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	10-ene-17	Martha Lucero Parra Ranaú					
	Consolidar los planes de acción Institucionales	Oficina Asesora de Planeación	11-ene-17	18-ene-17	Martha Lucero Parra Ranaú					

\$ 899.016.667



PLAN DE ACCIÓN 2017

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

OBJETIVO	INICIATIVAS	INDICADOR	META PEI	ACTIVIDAD	ACCIONES	DEPENDENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	FUNCIONARIO ENCARGADO	Costo Inicativas			
Fortalecer el modelo de atención al ciudadano, de acuerdo con la Política Distrital	Porcentaje de fortalecimiento del modelo de atención al ciudadano del IDPAC con la Política Distrital	100%	100%	Orientar, brindar asesoría, consolidar y realizar el seguimiento a los Proyectos de Inversión de la Entidad	Enviar para publicación en la página web de la Entidad el Plan de Acción del IDPAC a la Oficina de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación	13-ene-17	31-ene-17	Martha Lucero Parra Ragua	5 74.666.667			
				Brindar alertas tempranas en la ejecución de las actividades propuestas por los procesos en los planes de acción de la Entidad a través del monitoreo con corte a 31 de diciembre de 2016	Brindar alertas tempranas en la ejecución de las actividades propuestas por los procesos en los planes de acción de la Entidad a través del monitoreo con corte a 31 de diciembre de 2016	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	31-ene-17	Williamton Granados				
				Brindar alertas tempranas en la ejecución de las actividades propuestas por los procesos en los planes de acción de la Entidad a través del monitoreo con corte a 31 de marzo de 2017	Brindar alertas tempranas en la ejecución de las actividades propuestas por los procesos en los planes de acción de la Entidad a través del monitoreo con corte a 31 de marzo de 2017	Oficina Asesora de Planeación	1-abr-17	30-abr-17	Williamton Granados				
				Brindar alertas tempranas en la ejecución de las actividades propuestas por los procesos en los planes de acción de la Entidad a través del monitoreo con corte a 30 de junio de 2017	Brindar alertas tempranas en la ejecución de las actividades propuestas por los procesos en los planes de acción de la Entidad a través del monitoreo con corte a 30 de junio de 2017	Oficina Asesora de Planeación	1-jul-17	31-jul-17	Williamton Granados				
				Brindar alertas tempranas en la ejecución de las actividades propuestas por los procesos en los planes de acción de la Entidad a través del monitoreo con corte a 30 de septiembre de 2017	Brindar alertas tempranas en la ejecución de las actividades propuestas por los procesos en los planes de acción de la Entidad a través del monitoreo con corte a 30 de septiembre de 2017	Oficina Asesora de Planeación	1-oct-17	31-oct-17	Williamton Granados				
				Orientar, brindar asesoría, consolidar y realizar el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad	Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones 2017 del IDPAC	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	5-ene-17	Himelda Tapiero				
				Realizar la gestión para la aprobación del Plan por medio de un Comité de Compras y remitir para publicación en SEOP	Realizar la gestión para la aprobación del Plan por medio de un Comité de Compras y remitir para publicación en SEOP	Oficina Asesora de Planeación	5-ene-17	12-ene-17	Himelda Tapiero				
				Realizar la gestión para las actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a las solicitudes de las dependencias.	Realizar la gestión para las actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a las solicitudes de las dependencias.	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	31-dic-17	Himelda Tapiero				
				Atender las solicitudes de viabilidades de acuerdo a la demanda de las dependencias	Atender las solicitudes de viabilidades de acuerdo a la demanda de las dependencias	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	31-dic-17	Himelda Tapiero				
				Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y entregar informe mensual.	Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y entregar informe mensual.	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	31-dic-17	Himelda Tapiero				
				Orientar, brindar asesoría, consolidar y realizar el seguimiento a los Proyectos de Inversión de la Entidad	Realizar la actualización de las metas de los proyectos de inversión en el aplicativo SEGPLAN	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	27-ene-17	Martha Lucero Parra Ragua				
				Realizar el seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2016 de los proyectos de inversión en SEGPLAN	Realizar el seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2016 de los proyectos de inversión en SEGPLAN	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	27-ene-17	Martha Lucero Parra Ragua				
Actualizar en PREDES la programación anual de indicadores PMR	Actualizar en PREDES la programación anual de indicadores PMR	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	31-ene-17	Himelda Tapiero								
Enviar a SOT reportes trimestrales de indicadores PMR	Enviar a SOT reportes trimestrales de indicadores PMR	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	31-dic-17	Martha Lucero Parra Ragua								
Realizar reporte mensual presupuestal y de indicadores PMR en PREDES	Realizar reporte mensual presupuestal y de indicadores PMR en PREDES	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	31-dic-17	Himelda Tapiero								
Seguimiento trimestral a las metas de los proyectos de inversión en SEGPLAN	Seguimiento trimestral a las metas de los proyectos de inversión en SEGPLAN	Oficina Asesora de Planeación	1-abr-17	31-dic-17	Martha Lucero Parra Ragua								
Consolidar la información del Anteproyecto presupuestal del IDPAC 2018	Consolidar la información del Anteproyecto presupuestal del IDPAC 2018	Oficina Asesora de Planeación	1-ago-17	15-oct-17	Himelda Tapiero								
Realizar el reporte trimestral en el aplicativo SPA del seguimiento de la Política Pública LGBTI	Realizar el reporte trimestral en el aplicativo SPA del seguimiento de la Política Pública LGBTI	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	15-oct-17	Martha Lucero Parra Ragua								
Fortalecimiento de los canales de comunicación institucional con la ciudadanía.	Diferenciar la función del servidor que atiende el computador y la atención a través del canal telefónico, registrando un menú de opciones corto, claro y a la disponibilidad de un servidor público para la atención del computador.	Atención al Ciudadano	1-ene-17	31-dic-17	Luis Fernando Angel/ Grisel Cordoba - Atención al Ciudadano								
Fortalecimiento de la estructura tecnológica del proceso	Realizar interfaz tecnológica entre el sistema de Gestión Documental y el Sistema Distrital de Preguntas y Soluciones (SDOS), evitando el sobreuso de los requerimientos ciudadanos y facilitando el seguimiento a control en los mismos	Atención al Ciudadano	1-jun-17	31-dic-17	Luis Fernando Angel/ Grisel Cordoba - Atención al Ciudadano								
Fortalecer la capacidad de la ciudadanía para el goce de sus derechos	Implementar proyecto de participación ciudadana, el cual apunta entre otras cosas: fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía con respecto a la misionalidad, trámites y servicios que ofrece la entidad.	Atención al Ciudadano	1-feb-17	31-dic-17	Luis Fernando Angel/ Grisel Cordoba - Atención al Ciudadano								
Cualificación del equipo de trabajo de Atención a la Ciudadanía	Cualificar al equipo de trabajo de atención a la ciudadanía sobre atención a la ciudadanía en condición de discapacidad auditiva (lengua de señas), temas de diversidad de género y enfoque diferencial.	Atención al Ciudadano	1-feb-17	30-jun-17	Luis Fernando Angel/ Grisel Cordoba - Atención al Ciudadano								
Implementación de un Sistema de Monitoreo Integral a los procesos y a la planeación de la Entidad.	Porcentaje de avance en la implementación del sistema de monitoreo integral.	100%	100%	Implementar herramienta de gestión documental	Realizar seguimiento aleatorio a una muestra de las respuestas enviadas por la Entidad con el fin de verificar la calidad de la respuesta de acuerdo con los estándares estipulados en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Atención al Ciudadano	1-feb-17	31-dic-17	Luis Fernando Angel/ Grisel Cordoba - Atención al Ciudadano	\$ 1.405.000.000			
EA2 FORTALECER LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DEL IDPAC	Adecuación de las redes, hardware y software de la Entidad.	Porcentaje de adecuación de las redes, hardware y software de la Entidad.	100%	100%	Identificar elementos tecnológicos requeridos	Secretaría General - Sistemas	1-feb-17	30-abr-17	Jose Chaparro / Edgar Guillen				
					Adquirir de plataforma de control	Secretaría General - Sistemas	1-feb-17	30-abr-17	Jose Chaparro / Edgar Guillen				
					Identificar herramientas de control e indicadores balance score card	Secretaría General - Sistemas	1-feb-17	30-abr-17	Jose Chaparro / Edgar Guillen				
					Adquirir e implementar herramienta de balance score card	Secretaría General - Sistemas	1-mar-17	30-oct-17	Jose Chaparro / Edgar Guillen				
					Realizar el diagnóstico de las redes, presentar soporte correctivo, preventivo	Secretaría General - Sistemas	1-feb-17	31-dic-17	Juan Felipe Henao - Gestión de Tecnologías de la Información				
					Adquirir las herramientas necesarias para garantizar la prestación de servicio de toda la infraestructura tecnológica del IDPAC	Secretaría General - Sistemas	1-mar-17	30-abr-17	Jose Antonio Chabarro / Juan Felipe Henao				
					Garantizar el funcionamiento de las plataformas que requiere el Instituto para la gestión de funciones.	Secretaría General - Sistemas	15-ene-17	31-dic-17	Hugo Alberto Carrillo				
					Atender todos los requerimientos de la herramienta de mesa de ayuda. Brindando soporte, capacitación y mantenimiento requerido, que permita garantizar la prestación de servicio de todos los servidores del IDPAC.	Secretaría General - Sistemas	4-ene-17	31-dic-17	Jair Parra - Gestión de Tecnologías de la Información				
					Crear caracterización de organizaciones sociales. A partir del piloto realizado en 2016 fortalecer la herramienta de caracterización	Secretaría General - Sistemas	1-feb-17	30-abr-17	Edgar Guillen - Gestión de Tecnologías de la Información				
					Crear reportes de organizaciones sociales. Construir medios para la extracción de datos registrados en la caracterización.	Secretaría General - Sistemas	1-feb-17	30-abr-17	Edgar Guillen - Gestión de Tecnologías de la Información				
					Registrar organizaciones comunales y Construir herramienta para registrar las características de una organización comunal	Secretaría General - Sistemas	1-feb-17	30-sep-17	Edgar Guillen - Gestión de Tecnologías de la Información				
					Construir e implementar Plataforma de apoyo a Inspección Vigilancia y Control	Secretaría General - Sistemas	1-feb-17	30-may-17	Edgar Guillen - Gestión de Tecnologías de la Información				
Brindar Soporte a las aplicaciones web	Secretaría General - Sistemas	1-feb-17	31-dic-17	Edgar Guillen - Gestión de Tecnologías de la Información									
Mejoramiento de la infraestructura física del IDPAC	Porcentaje de ejecución del mejoramiento de la infraestructura de la Entidad (Fondo 8, Casa Barrios Unidos, 20 puntos de participación en las localidades, nueva sede)	100%	100%	Atender requerimientos, frente al deterioro de puestos de trabajo y equipos de cómputo	Dejar puesta en marcha al mobiliario con el respectivo equipo de cómputo para su buen funcionamiento.	Secretaría General - Recursos Fisicos	1-feb-17	30-mar-17	Arquitecto Alberto Gonzalez - Gestión de Recursos Fisicos				
				Realizar mantenimiento de los puestos de trabajo, cuando sea requerido	Realizar mantenimiento de los puestos de trabajo, cuando sea requerido	Secretaría General - Recursos Fisicos	1-feb-17	31-dic-17	Arquitecto Alberto Gonzalez - Gestión de Recursos Fisicos				
				Desarrollar las acciones necesarias para que al interior de la Entidad, se efectúe el proceso de implementación de las NIF, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital y las demás instancias de orden distrital y nacional que intervienen en este.	Desarrollar las acciones necesarias para que al interior de la Entidad, se efectúe el proceso de implementación de las NIF, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital y las demás instancias de orden distrital y nacional que intervienen en este.	Secretaría General - Recursos Fisicos	1-ene-17	30-oct-17	Hernando Orduz - Contralista				
				Atender las solicitudes que se presentan mediante la mesa de ayuda en los tiempos establecidos en el proceso de Gestión de Talento Humano (Certificación laboral, solicitud de Carné Institucional)	Atender las solicitudes que se presentan mediante la mesa de ayuda en los tiempos establecidos en el proceso de Gestión de Talento Humano (Certificación laboral, solicitud de Carné Institucional)	Secretaría General - Recursos Fisicos	1-feb-17	31-dic-17	Yamile Amaya Pico				
				Atender las solicitudes que se presentan mediante la mesa de ayuda en los tiempos establecidos en el proceso de Gestión Contractual (Certificación de Contratos, solicitud de préstamos)	Atender las solicitudes que se presentan mediante la mesa de ayuda en los tiempos establecidos en el proceso de Gestión Contractual (Certificación de Contratos, solicitud de préstamos)	Secretaría General - Recursos Fisicos	1-feb-17	31-dic-17	Martín Gralado				
				Atender las solicitudes que se presentan mediante la mesa de ayuda en los tiempos establecidos en el proceso de Gestión de Recursos Fisicos (Indicador de Auditorio, Solicitud de Servicio de Transporte, solicitud de apoyo logístico, solicitud de mantenimiento)	Atender las solicitudes que se presentan mediante la mesa de ayuda en los tiempos establecidos en el proceso de Gestión de Recursos Fisicos (Indicador de Auditorio, Solicitud de Servicio de Transporte, solicitud de apoyo logístico, solicitud de mantenimiento)	Secretaría General - Recursos Fisicos	1-feb-17	31-dic-17	Gestión de Recursos Fisicos - Cristian Salavero				
				Aprobación de formatos para la herramienta	Aprobación de formatos para la herramienta	Secretaría General - Recursos Fisicos	1-feb-17	30-mar-17	Gestión Contractual - Valentina Vasquez				
				Sistematizar el proceso de Gestión Contractual mediante la herramienta de SISCO	Realizar prueba Piloto de Herramienta con los contratos que ha realizado a la vigencia	Secretaría General - Recursos Fisicos	1-feb-17	28-feb-17	Gestión Contractual - Valentina Vasquez				
				Implementar y socializar el uso de la herramienta SISCO	Implementar y socializar el uso de la herramienta SISCO	Secretaría General - Recursos Fisicos	1-feb-17	30-jun-17	Gestión Contractual - Valentina Vasquez				
				Validación del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia	Realizar comparativo del PAA entre lo programado vs lo contratado	Secretaría General - Recursos Fisicos	1-feb-17	1-oct-17	Martín Gralado				
				R11 FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL IDPAC	Implementación de mejoras administrativas en la gestión del IDPAC	Porcentaje de mejoras administrativas implementadas	100%	100%	Identificar a las víctimas del conflicto armado que están registradas en las diferentes bases de datos de las entidades del distrito.	Gerencia de mujer y genero	1-feb-17	30-nov-17	Nicolas Gutierrez / Eliana Velasquez
									Realizar un proceso de sensibilización a la población sobre la necesidad de erradicar cualquier tipo de violencia contra las mujeres y lograr transformaciones culturales frente al machismo.	Gerencia de mujer y genero	15-feb-17	30-nov-17	John Parry / Eliana Velasquez
Realizar actualización del directorio de organizaciones de sectores sociales LGBTI y Construir directorio de organizaciones sociales de Mujeres	Gerencia de mujer y genero	1-feb-17	30-nov-17						Lisset Arcou/ todos los miembros				
Creación y seguimiento del plan de acción de las diferentes dependencias del IDPAC, con asesora en cada uno de los pasos.	Gerencia de mujer y genero	15-feb-17	30-nov-17						John Parry / Lorena Pifanos				
Investigación sobre la participación de grupos étnicos	Sistematización, análisis y elaboración de documentos que recogen la información recolectada en la vigencia 2016	Gerencia de Etnias	16-ene-16						31-dic-16	Javier Palacios Torres			
Generar un proceso de sensibilización dentro del IDPAC de la Política pública de Discapacidad.	Implementación de un proceso de formación para los funcionarios y contratistas del IDPAC a través de la celebración de un convenio con el INICOR y 3 Concentraciones a funcionarios y contratistas a través de jornadas lúdicas- deportivas que permita el intercambio de experiencias para la apropiación del enfoque diferencial	Grupo de Discapacidad	1-feb-17						30-dic-17	Yolhan Villanueva			
Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado.	Adopción de la plantilla modelo de actas de constitución de juntas de acción comunal en el Sistema Integrado de Gestión	Subdirección de Asuntos Comunales	1-ene-17						31-mar-17	Martha Emyr Niño			
Realizar actividades de socialización interna y externa de la plantilla modelo de actas de constitución de juntas de acción comunal	Realizar actividades de socialización interna y externa de la plantilla modelo de actas de constitución de juntas de acción comunal	Subdirección de Asuntos Comunales	1-ene-17						31-mar-17	Martha Emyr Niño			
Realizar el soporte y apoyo a las diferentes actividades derivadas de la implementación y sostenibilidad del SIG	Realizar el soporte y apoyo a las diferentes actividades derivadas de la implementación y sostenibilidad del SIG	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	1-ene-17						31-dic-17	David Castro			
Estructurar los indicadores relativos al proceso de promoción de la participación ciudadana	Estructurar los indicadores relativos al proceso de promoción de la participación ciudadana	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	1-feb-17						31-dic-17	David Castro			

PLAN DE ACCIÓN 2017

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

OBJETIVO	INICIATIVAS	INDICADOR	META PEI	ACTIVIDAD	ACCIONES	DEPENDENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	FUNCIONARIO ENCARGADO	Costo Inicativas
NIVEL OPERATIVO - OTRAS ACCIONES	N/A	Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión	Difundir y socializar el Sistema Integrado de Gestión a los funcionarios del IDPAC. Implementar las acciones de mejora identificadas desde los planes de mejoramiento institucional, plan de acción y demás identificadas.	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	1-feb-17	31-dic-17	David Castro	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Realizar liquidación o archivo de contratos y convenios a cargo de la Gerencia de Proyectos por OPC (Línea de base 80 procesos)	1.1. Definir el estado del contrato con la última actuación administrativa (Liquidación, pérdida de competencia para liquidar y/o informe de archivo) 1.2. Verificar la existencia de los informes finales de supervisión. 1.3. Verificar actas de liquidación. 1.4. Verificar desembolsos o liberación de saldos pendientes. 1.5. Elaborar constancias de archivo y cuando aplique revisar los informes de archivo.	Gerencia de Proyectos	1-feb-17 13-feb-17 13-feb-17 13-feb-17 13-feb-17	31-dic-17 13-dic-17 13-dic-17 13-dic-17 13-dic-17	David Castro Norma González Rodríguez Norma González Rodríguez Norma González Rodríguez Norma González Rodríguez	N/A N/A N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Realizar visitas de sostenibilidad a las obras realizadas por la Gerencia de Proyectos con OPC	2.1. Realizar las visitas de sostenibilidad a las obras realizadas por la Gerencia de Proyectos con OPC (Línea base 60 visitas).	Gerencia de Proyectos	1-feb-17	31-dic-17	Norma González Rodríguez	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Realizar Supervisión Obra - Laboratorio de la Participación Social	4.1. Realizar seguimiento al proceso contractual y de obra.	Gerencia de Proyectos	2-ene-17	30-mar-17	Norma González Rodríguez	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Diseñar y hacer seguimiento al Sistema Integrado de Gestión	4.1. Coordinar con la DAP la creación y seguimiento de los procesos, procedimientos y documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión. 5.1. Atender requerimientos internos y externos recibidos.	Gerencia de Proyectos	13-feb-17 13-feb-17	13-dic-17 13-dic-17	Norma González Rodríguez Norma González Rodríguez	N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Apoyar la gestión administrativa de la Gerencia de Proyectos	5.2. Recibir, registrar y hacer seguimiento a la correspondencia física y SDOs. 5.3. Realizar el manejo de archivo interno. 5.3. Realizar seguimiento a contratos de prestación de servicios del personal de la Gerencia de Proyectos	Gerencia de Proyectos	13-feb-17 13-feb-17 13-feb-17	13-dic-17 13-dic-17 13-dic-17	Norma González Rodríguez Norma González Rodríguez Norma González Rodríguez	N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Socialización al Plan anticorrupción	Diseño de piezas comunicativas. Publicación de la información correspondiente al plan anticorrupción en la página web institucional y en los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la entidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1-ene-17	31-dic-17	Bibiana Stella Cardona	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Plan de Comunicaciones	Elaboración y seguimiento del Plan Estratégico de Comunicaciones.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1-ene-17	31-dic-17	Bibiana Stella Cardona	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Socialización al FIGA	Diseño de piezas comunicativas. Publicación de la información correspondiente al FIGA en la página web institucional y en los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la entidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones	1-ene-17	31-dic-17	Bibiana Stella Cardona	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Atender los requerimientos que presenta el proceso de Gestión Documental y Correspondencia	Atender la consulta de préstamos de los archivos que se encuentra en archivo central. Realizar entrega a tiempo de la correspondencia interna y externa Realizar seguimiento a la correspondencia devuelta. Realizar seguimiento a la empresa que presta el servicio de entrega de correspondencia. Generar estrategia para seguimiento del aplicativo de Cortes (correspondencia recibida y enviada)	Gestión Documental	1-ene-17 1-ene-17 1-ene-17 1-ene-17	31-dic-17 31-dic-17 31-dic-17 31-dic-17	Claudia Diaz Claudia Diaz Claudia Diaz Claudia Diaz	N/A N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Realizar autoevaluación y seguimiento al desarrollo y cumplimiento del Programa Anual de Auditoría, Planes y Mapa de Riesgos del Proceso de Seguimiento y Evaluación	Realizar ejercicios de autoevaluación del Programa Anual de Auditoría, Planes (Plan de Acción por Dependencias, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Mejoramiento Institucional y Contraloría) y Mapa de Riesgos del Proceso de Seguimiento y Evaluación - Primer Trimestre de 2017. Realizar ejercicios de autoevaluación del Programa Anual de Auditoría, Planes (Plan de Acción por Dependencias, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Mejoramiento Institucional y Contraloría) y Mapa de Riesgos del Proceso de Seguimiento y Evaluación - Segundo Trimestre de 2017. Realizar ejercicios de autoevaluación del Programa Anual de Auditoría, Planes (Plan de Acción por Dependencias, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Mejoramiento Institucional y Contraloría) y Mapa de Riesgos del Proceso de Seguimiento y Evaluación - Tercer Trimestre de 2017. Realizar ejercicios de autoevaluación del Programa Anual de Auditoría, Planes (Plan de Acción por Dependencias, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Mejoramiento Institucional y Contraloría) y Mapa de Riesgos del Proceso de Seguimiento y Evaluación - Cuarto Trimestre de 2017.	Oficina de Control Interno	3-abr-17 1-jul-17 1-oct-17	30-jun-17 30-sep-17 31-dic-17	Alvaro Enrique Romero Garcia Alvaro Enrique Romero Garcia Alvaro Enrique Romero Garcia	N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Organizar, clasificar y foliar las carpetas que integran el archivo de Gestión de la Oficina de Control Interno - Primer Trimestre	Organizar, clasificar y foliar las carpetas que integran el archivo de Gestión de la Oficina de Control Interno - Segundo Trimestre Organizar, clasificar y foliar las carpetas que integran el archivo de Gestión de la Oficina de Control Interno - Tercer Trimestre Organizar, clasificar y foliar las carpetas que integran el archivo de Gestión de la Oficina de Control Interno - Cuarto Trimestre	Oficina de Control Interno	1-dic-17 1-ene-17 1-abr-17 1-oct-17	31-dic-17 30-jun-17 30-jun-17 31-dic-17	Alvaro Enrique Romero Garcia Noreley Solano Torres Noreley Solano Torres Noreley Solano Torres	N/A N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Realizar la gestión administrativa frente al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía	Realizar la Transferencia Documental de la Oficina de Control Interno al Archivo Central de la Entidad. Segundo Trimestre Realizar la Transferencia Documental de la Oficina de Control Interno al Archivo Central de la Entidad. Tercer Trimestre Brindar asesoría a los procesos responsables de los componentes del Plan Anticorrupción para la definición de las actividades que se establecieron en el mismo Consolidar el documento del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía del IDPAC con la información enviada por los procesos. Enviar a comunicaciones para publicación el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía del IDPAC. Realizar monitoreo a las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía del IDPAC.	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17 11-ene-17 27-ene-17 27-ene-17 1-abr-17	10-ene-17 27-ene-17 31-ene-17 31-oct-17	Martha Lucero Parra Ragua Willington Granados Willington Granados Willington Granados	N/A N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Realizar la gestión administrativa relacionada con el Plan Institucional de Gestión Ambiental	Realizar el cargue en la herramienta STORM USER de la Secretaría Distrital de Ambiente del Plan de Acción FIGA 2017 Realizar actualización de documentos en materia ambiental, de acuerdo a la normatividad vigente. Presentar informe de seguimiento anual a la Secretaría Distrital de Ambiente y cargue a través de la herramienta STORM USER Presentar informe de seguimiento anual a la Secretaría Distrital de Ambiente y cargue a través de la herramienta STORM USER Realizar las actividades previstas en el Plan de Acción de Gestión Ambiental PICA 2017 a cargo del Gestor Ambiental	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17 1-ene-17 1-ene-17 1-ene-17	15-ene-17 31-dic-17 30-jun-17 30-jun-17	Yamile Aulia Ojalora Yamile Aulia Ojalora Yamile Aulia Ojalora Yamile Aulia Ojalora	N/A N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Realizar la gestión administrativa referente al Plan de Acción Cultural Ambiental PACA 2016 2020 y del PACA 2017	Atender las solicitudes realizadas por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente al IDPAC. Presentar informe de seguimiento del PACA a la Secretaría Distrital de Ambiente y cargue a través de la herramienta STORM USER Atender las solicitudes realizadas por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente al IDPAC.	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17 1-ene-17 1-ene-17	31-dic-17 30-jun-17 31-dic-17	Yamile Aulia Ojalora Yamile Aulia Ojalora Yamile Aulia Ojalora	N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Desarrollar la gestión para el reporte de la Cuenta anual de la Contraloría	Elaborar Circular de solicitud de informes para el reporte de la cuenta anual Elaborar y consolidar los informes a cargo de la Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	31-ene-17	Martha Lucero Parra Yamile Aulia Ojalora Willington Granados	N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Atender los requerimientos presupuestales a través del Sistema Único de Información de	Validar el estado en el cual se encuentra la inscripción de los trámites y servicios del IDPAC en la herramienta SUI del DAPP Realizar la gestión correspondiente para culminar el proceso de inscripción y aprobación de los T y S por parte del DAPP	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17	31-mar-17	Yamile Aulia Ojalora	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Apoyar las diferentes actividades administrativas de la OAP	Ancorar en el proceso de Gestión Documental de la Dependencia Apoyar la actualización las bases de datos de la dependencia Desarrollar herramientas que permitan mejorar la gestión documental de la OAP Atender y realizar seguimiento a los requerimientos presentados a través de los aplicativos COREDS y SDOs	Oficina Asesora de Planeación	1-ene-17 1-ene-17 1-ene-17 1-ene-17	31-dic-17 31-dic-17 31-dic-17 31-dic-17	Juan Camilo Tolosa Juan Camilo Tolosa Juan Camilo Tolosa Juan Camilo Tolosa	N/A N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Implementar 1 Programa de Transparencia, probidad, Lucha Contra la Corrupción y Control Social, efectivo e Inclusive	Capacitar a los funcionarios y contratistas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDOs, y potenciar su uso. Revisar y actualizar la información de la Página WEB solicitada por la ley 1712 publicada en un lenguaje claro e incluyente facilitando la comprensión a la ciudadanía General propuesta al Secretario General para aprobación de actividades que promuevan el conocimiento de los derechos y deberes de los servidores públicos. Divulgar información que promueva el conocimiento de los derechos y deberes de los servidores públicos, con el fin de disminuir el riesgo de apertura de procesos disciplinarios.	Atención a la Ciudadanía	1-feb-17 1-feb-17 1-feb-17	31-dic-17 31-dic-17 28-feb-17	Luis Fernando Angel/ Griseld Cordoba - Atención al Ciudadano Luis Fernando Angel/ Griseld Cordoba - Atención al Ciudadano Omaira Conde - Control Interno Disciplinario	N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Sistematizar el proceso de Gestión Contractual mediante el Herramienta de SDO	Generar el desarrollo, capacitación, implementación y mantenimiento de la Herramienta SDO	Gestión de Tics	1-feb-17	30-jun-17	Juan Carlos Artes - Gestión de Tecnologías de la Información	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Política de Seguridad de la Información	Presenta cronograma para su implementación y avance durante la vigencia 2016 con Bonadit mejor para todos.	Gestión de Tics	1-feb-17	28-feb-17	Oscar Gallo - Gestión de Tecnologías de la Información	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Implementación del aplicativo Z-BOX	Ejecución de Actividades programadas para su implementación Realizar seguimiento y presentar soporte que requiera la entidad para el aplicativo de Z-BOX	Gestión de Tics	1-mar-17 4-ene-17	31-dic-17 30-ago-17	Oscar Gallo - Gestión de Tecnologías de la Información Jose Antonio Chagarro - Gestión de Tecnologías de la Información	N/A N/A



PLAN DE ACCIÓN 2017

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

OBJETIVO	INICIATIVAS	INDICADOR	META PEI	ACTIVIDAD	ACCIONES	DEPENDENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	FUNCIONARIO ENCARGADO	Costo Iniciativas
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	Realizar seguimiento y ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	Gestión de Recursos Físicos	20-ene-17	31-dic-17	Juan Carlos Cardenas	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Generar principios orientados a la administración de recursos físicos	Establecer Manual del manejo y control de los recursos físicos de la Entidad Generar estrategias acerca de la responsabilidad de la administración, custodia, manejo y uso de bienes y servicios.	Gestión de Recursos Físicos	1-feb-17 1-feb-17	30-jun-17 31-dic-17	Juan Carlos Cardenas Juan Carlos Cardenas	N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Elaborar Plan de Mantenimiento de estructura física y apoyo logístico	Realizar mantenimientos periódicos conforme a lo planeado en el Plan de mantenimiento Realizar las acciones pertinentes para el buen funcionamiento de la entidad (Servicio de Cafetería, Servicio de vigilancia, Ferrería y demás que requiera la entidad) Generar informes periódicos de consumo y generar estrategias de mejora conforme a los informes de auditoría en el gasto que emite la oficina de Control Interno	Gestión de Recursos Físicos	2-ene-17 4-ene-17 4-ene-17	28-feb-17 31-dic-17 31-dic-17	Juan Carlos Cardenas Juan Carlos Cardenas Juan Carlos Cardenas	N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Almacenamiento, custodia y suministro de bienes y servicios de la entidad	Realizar actualización de inventario general de bienes e elementos del IDPAC Realizar informes mensuales de los movimientos contables del Almacén (entradas, salidas, bajas y depreciaciones) con la herramienta que se encuentra disponible. Realizar visitas de verificación trimestral con muestras aleatorias para validar el inventario asignado a funcionarios de la entidad (Realizar Cronograma) Realizar visitas a los puntos de participación, validando el inventario asignado a cada uno de ellos. Realizar la base de bienes con todo el procedimiento que esto conlleva (Mínimo una en el año)	Gestión de Recursos Físicos	1-ago-17 4-ene-17 4-ene-17 4-ene-17	30-ago-17 31-dic-17 31-dic-17 31-dic-17	Juan Carlos Cardenas Juan Carlos Cardenas Juan Carlos Cardenas Juan Carlos Cardenas	N/A N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Sumir con las necesidades de infraestructura física de la	Adquirir los bienes y servicios que requiera el IDPAC para el cumplimiento de sus objetivos y metas de los proyectos de inversión	Gestión de Recursos Físicos	16-ene-17	30-nov-17	Juan Carlos Cardenas	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Elaboración Antiproyecto Anual de Presupuesto de Funcionamiento	Adecentar el acompañamiento requiriendo para que las distintas dependencias de la Secretaría General brinden la información pertinente y proceder a la consolidación de la información reportada por cada área. Estructurar la presentación y justificación del antiproyecto de Presupuesto Trabaja con Secretaría Distrital de Hacienda	Gestión Financiera	1-mar-17	31-jul-17	Orlando Almanza - Responsable de Presupuesto	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Seguimiento a la Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones y de Reservas presupuestales de la Entidad.	Gestión del cierre de los movimientos financieros efectuados durante el mes.	Gestión Financiera	1-feb-17	31-dic-17	Esoberana Topolica - Profesional Universitario	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Elaboración y presentación de los Estados Contables e Informes Presupuestales y Tesorales, requeridos por los Entes de Control en medio electrónico y físico. (mensual, trimestral, semestral y anual)	Realizar el cumplimiento de las conciliaciones mensuales para el aseguramiento de la información.	Gestión Financiera	1-feb-17	1-feb-18	Ivan Felipe Vargas Aldana - Tesorero de Presupuesto Claudia Angel - Contadora	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Transferir el pago de los recursos de vigencia y reservas	Efectuar los trámites correspondientes para el pago oportuno de los recursos de vigencia y reservas	Gestión Financiera	01-01-17	31-12-17	Ivan Felipe Vargas Aldana - Tesorero	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Diseñar y ejecutar el Plan de Incentivos del IDPAC	Establecer las necesidades y propuestas para la elaboración del Plan de Bienestar 2017 Diseñar el Plan de Bienestar, generando el cronograma y la contratación requerida para su ejecución. Realizar la ejecución del Plan de bienestar conforme al cronograma de actividades. General informe final de la ejecución y conforme a las encuestas de satisfacción	Gestión Financiera	09-01-17 01-03-17 01-04-17 15-12-17	28-02-17 31-03-17 15-12-17 30-12-17	Iuz Angella Buhrago / Gimna Zarate Iuz Angella Buhrago / Gimna Zarate Iuz Angella Buhrago / Gimna Zarate Iuz Angella Buhrago / Gimna Zarate	N/A N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Diseñar y ejecutar el Plan de Institucional de Capacitación.	Identificar las necesidades y falencias que requieren los procesos estratégicos, de apoyo y misionales, para establecer un informe conforme a lo accionado. General informe y establece las estrategias para brindar las capacitaciones necesarias General cronograma y publicación de las capacitaciones a realizar.	Gestión Financiera	09-01-17 01-03-17 21-03-17	28-02-17 20-03-17 15-04-17	Mauricio Avila - Gestión de Talento Humano Mauricio Avila - Gestión de Talento Humano Mauricio Avila - Gestión de Talento Humano	N/A N/A N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Cumplir con las funciones que tiene el Proceso de Gestión de Talento Humano	Realizar seguimiento a todos los requerimiento que presenta el proceso para su buen funcionamiento. (Jornadas de Inducción, Evaluación de desempeño, Acuerdo de Gestión, afiliaciones de AFI)	Gestión de Talento Humano	04-01-17	31-12-17	Iuz Angella Buhrago	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Apoyar a las diferentes áreas del IDPAC, en la revisión, elaboración y trámite de los procesos contractuales.	Revisar la documentación previa para la elaboración de pliegos de condiciones, que permitan la celebración de contratos que apoyen el cumplimiento de la misión de la entidad Apoyar en la elaboración de modificaciones (Adiciones, Prórrogas, Suspensiones, Otros sí), de acuerdo a las solicitudes realizadas por las diferentes áreas del IDPAC.	Gestión Contractual	1/01/2017	31/12/2017	MARTIN GIRALDO	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	Realizar seguimiento a los Proyectos de Inversión que genera el Secretario General	Mantener información contractual actualizada, para seguimiento y control de los supervisos que lo requieren.	Gestión Contractual	1/01/2017	31/12/2017	MARTIN GIRALDO	N/A
		Indicador de cumplimiento de la acción	N/A	1080 - Fortalecimiento y	Generar seguimiento a la ejecución presupuestal Generar reporte de SEGPLAN Trimestral	Gestión Financiera	04-01-17	31-12-17	Secretaria General - Alejandra Guzman Secretaria General - Alejandra Guzman	N/A N/A