

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

No Acta: 02	Dependencia: Oficina Asesora de Planeación	Fecha (dd/mm/aaaa): 02/06/2023
-------------	--	-----------------------------------

MIEMBROS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Res. 156 de 2022:

- 1- Representante de la Dirección General - Ángel Quintero Palacios (Asesor Dirección General)
- 2- Subdirector de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Carolina Jarro.
- 3- Subdirectora Administrativa y Financiera - Astrid del Castillo Sabogal (no delegable)
- 4- Subdirector de Sostenibilidad y Negocios Ambientales - Manuel Ávila Olarte (e)
- 5- Jefe Oficina Asesora Jurídica - Manuel Ávila Olarte
- 6- Jefe Oficina Asesora de Planeación - Diana Carolina Oviedo León (Secretario técnico del comité)
- 7- Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo - Andrés Mauricio León López
- 8- Un representante de las Direcciones territoriales - Edgar Olaya Ospina - DTOR; Gustavo Sánchez Herrera - DTCA;.
- 9- Invitado permanente: Coordinador Grupo de Control Interno - Gladys Espitia Peña (con voz pero sin voto).

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Realizar la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Parques Nacionales Naturales de Colombia – 2 de junio de 2023 - para presentar, revisar y verificar diferentes temas según la agenda.

VERIFICACIÓN QUÓRUM

Se da inicio a las 11:05 am., al Comité Institucional de Gestión de Desempeño, mediante la verificación del quórum, empleando el marco requerido por la Resolución 156 de 2022 - artículo octavo. La sesión se realiza de manera presencial sincrónica a través de la aplicación Google Meet.

La OAP en calidad de Secretaría Técnica del Comité procede a realizar la verificación del quórum, sobre lo cual se deja registro en la presentación del comité, según consta a continuación:

Nº	Conformación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Responsable/Delegado
1	Un representante de la Dirección General o quien este delegue	<input checked="" type="checkbox"/>		Ángelo Quintero Palacios
2	El (La) Subdirector (a) Administrativo y Financiero, quien lo presidirá (no delegable)	<input checked="" type="checkbox"/>		Astrid del Castillo Sabogal
3	El (La) Subdirector (a) de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas o quien este delegue	<input checked="" type="checkbox"/>		Luz Mila Sotelo
4	El (La) Subdirector (a) de Sostenibilidad y Negocios Ambientales o quien este delegue		<input checked="" type="checkbox"/>	Manuel Ávila
5	El (La) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien este delegue		<input checked="" type="checkbox"/>	Manuel Ávila
6	El (La) Jefe de Oficina Asesora de Planeación, quien actuar como Secretario (a) técnico del Comité	<input checked="" type="checkbox"/>		Diana Carolina Oviedo
7	El (La) Jefe de Oficina Asesora de Gestión del Riesgo o quien este delegue	<input checked="" type="checkbox"/>		Andrés León
8	Un representante de los Directores Territoriales	<input checked="" type="checkbox"/>		Edgar Olaya y Gustavo Sánchez
9	Coordinador (a) Grupo de Control Interno. Quien tendrá voz, pero no voto.	<input checked="" type="checkbox"/>		Gladys Espitia Peña

Según lo anterior, se cuenta con la asistencia de 7 de los 9 integrantes del Comité, lo cual faculta para iniciar la sesión.

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_ 01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

ORDEN DEL DIA:

1. Revisión compromisos anteriores.
2. Temas Oficina Asesora de Planeación:
 - 2.1 Informe Plan de Acción Anual vigencia 2022 y primer trimestre 2023
 - 2.2 Informe Riesgos de corrupción: Resultados seguimiento y casos de materialización detectados por las líneas de defensa
 - 2.3 Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
 - 2.4 Presentación y solicitud de aprobación de la Política de Gestión Ambiental
 - 2.5 Ejecución presupuestal recursos PGN y FONAM 2023
3. Temas Grupo Talento Humano: Solicitud de inclusión actividad de tiquetes aéreos en el Plan de Bienestar e incentivos vigencia 2023
4. Compromisos: Actualización de la resolución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1- Revisión compromisos anteriores.

Se revisa por parte de la Oficina Asesora de Planeación los compromisos derivados del Comité anterior, los cuales son los siguientes:

- Remitir las observaciones y/o recomendaciones específicas de cada una de las políticas de gestión y desempeño emitidas por el DAFP: Cumplido.
- Revisar e identificar compromisos y actividades a ejecutar para el mejoramiento del MIPG en las diferentes políticas de gestión: Cumplido.
- Presentar estrategia de comunicaciones dado la construcción del nuevo PND y los ejes estratégicos de la presente administración: Cumplido.
- Tener claro los procesos de adquisición de las diferentes dependencias: Cumplido.
- Publicar el Informe de Gestión a corte 2022 y los planes presentados y aprobados para la vigencia 2023 en la página web de la Entidad: Cumplido.
- Generar propuesta de modificación de la resolución 156 de 2022, ajustando en la Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que deben estar todos los directores territoriales en el Comité: Pendiente.

Al respecto, se informa que todos los compromisos se encuentran cumplidos, a excepción de la propuesta de modificación de la resolución 156 de 2022, sobre lo cual al finalizar el comité y como parte de la presentación, se explicarán los principales puntos de ajuste que se han identificado para esta resolución por parte de la OAP.



ACTA DE REUNIÓN

Código: GD_FO_01

Versión: 3

Vigente desde: 24/06/2021

2- Temáticas Oficina Asesora de Planeación:

2.1 Informe Plan de Acción Anual vigencia 2022 y primer trimestre 2023

Se presenta por parte de la OAP el informe de seguimiento al Plan de Acción Anual vigencia 2022 y primer trimestre 2023, donde se muestra la siguiente información:

Cierre 2022:

PROCESO	CIERRE- 2022
1. Gestión del Talento Humano	99,50%
2. Direccionamiento estratégico	89,17%*
3. Cooperación nacional no oficial e internacional	100,00%
4. Gestión de Comunicaciones	98,87%
5. Evaluación Independiente	100,00%
6. Control disciplinario	90,00%
7. Gestión del Conocimiento la Innovación	90,00%
8. Gestión documental	100,00%
9. Gestión de Tecnologías y Seguridad de la Información	100,00%
10. Servicio al ciudadano	93,50%
12. Gestión Contractual	99,50%
13. Gestión de Recursos físicos	99,40%
14. Gestión de Recursos Financieros	83,95%
15. Gestión jurídica	94,91%
16. Administración y Manejo del SPNN	96,75%
17. Autoridad Ambiental	91,68%
18. Sostenibilidad financiera	96,25%
19. Coordinación del SINAP	88,67%*
BALANCE PNNC-2022	94,39%

- Avance general: **94.39%** frente a un óptimo esperado de 100%
- Tres procesos en estado **incumplido**
- Procesos 2 y 19 afectados por indicadores institucionales.

I trimestre 2023:

PROCESO	AVANCE 2023-I
1. Gestión del Talento Humano	13,21%
2. Direccionamiento estratégico	29,97%
3. Cooperación nacional no oficial e internacional	87,50%
4. Gestión de Comunicaciones	4,82%

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

5. Evaluación Independiente	100,00%
6. Control disciplinario	70,00%
7. Gestión del Conocimiento la Innovación	90,00%
8. Gestión documental	33,80%
9. Gestión de Tecnologías y Seguridad de la Información	-
10. Servicio al ciudadano	97,34%
11. Participación Social	2,00%
12. Gestión Contractual	54,29%
13. Gestión de Recursos físicos	32,81%
14. Gestión de Recursos Financieros	24,31%
15. Gestión jurídica	14,37%
16. Administración y Manejo del SPNN	12,22%
17. Autoridad Ambiental	12,00%
18. Sostenibilidad financiera	15,75%
19. Coordinación del SINAP	45,84%
AVANCE PROMEDIO 2023-I	41,12%

- Avance general de **41,12%**
- 15 procesos por debajo del **90%**.


Finaliza la presentación haciendo una invitación a los responsables a hacer un seguimiento de las acciones pendientes y a gestionar la ejecución de los compromisos que por diferentes razones, presentan bajo nivel de cumplimiento.

2.2 - Informe Riesgos de corrupción: Resultados seguimiento y casos de materialización detectados por las líneas de defensa.

La OAP presenta el Informe del monitoreo a los Riesgos de corrupción, en cumplimiento a lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 5 – dic de 2020.

Se explica que para este monitoreo, según el muestreo desarrollado los riesgos verificados fueron los siguientes:

- **Gestión Jurídica** 233 y 234
- **Servicio al Ciudadano** : 232
- **AMSPNN**: 210 y 211
- **Participación Social**: 218
- **Gestión Contractual**: 226, 227 y 228
- **Gestión de Recursos Financieros**: 237 y 240
- **Gestión del Conocimiento e innovación**: 235

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

Se informa que frente a la estructura de la definición del riesgo, se tiene un cumplimiento del **75%** y frente a la estructura de los controles de los riesgos, se detecta un cumplimiento del 70%, advirtiendo que de los 19 procesos, solo dos cumplen con la estructura de forma completa.

Con respecto al monitoreo de la OAP frente a los riesgos, se dan las siguientes conclusiones:

- **Alertas a controles:** Servicio al ciudadano ha generado alertas por tema de respuesta a PQRDS.
- **Materialización:** Se materializan los riesgos Servicio al ciudadano – 204 y Gestión de Comunicaciones – 231.
- **Debilidad en Ejecución controles:** Autoridad Ambiental – 217 (DTAM, DTAN y DTPA); 242 – DTCA No reporta.
- **Reporte Plan de Acción:** No reporta Autoridad Ambiental – 217 – 219 - DTCA.
- **Ejecución del plan de acción:** Según la revisión del 33% se evidencia cumplimiento, a excepción de DTCA y unidades no programadas

Frente a estos resultados, la OAP informa al Comité que se han detectado debilidades en la ejecución de controles, principalmente en las direcciones territoriales de Amazonía Andes, Nororientales y Pacífico. De igual forma, se tiene una alerta importante dado que Caribe no generó el reporte para el riesgo 242 de Autoría Ambiental. Tampoco se generó el reporte por parte de la Dirección territorial Caribe para el Plan de Acción, para el plan de tratamiento de los riesgos 217 y 219 de Autoridad Ambiental.

Finaliza la presentación de la OAP anunciando que en el transcurso de la semana se realizarán mesas de trabajo con el Grupo de Control Interno para revisar los resultados del primer Monitoreo a Riesgos y se brindará a las áreas responsables la asesoría y acompañamiento requerido para la generación de las respectivas acciones de mejoramiento que conlleven a mejorar y a cumplir de manera total y completa los requisitos asociados a la gestión del riesgo, lo cual es un requisito obligatorio en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno.

2.3 Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC

La OAP inicia la presentación del informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, explicando que se tienen seis componentes del PAAC dentro del Decreto 612 del 2018, los cuales fueron incorporados en el PAAC publicado el enero 31 de la presente vigencia. Al respecto, se hizo primer monitoreo y seguimiento en el mes de abril por parte de la Oficina Asesora de Planeación y de la Oficina de Control Interno. Se detectó en cada uno de los componentes avances y a la fecha, no se presentan incumplimientos por cada una de las actividades programadas. Sin embargo, en el componente de racionalización de trámites, se van a realizar mesas de trabajo con los líderes de cada uno de los tramites de la entidad para poder hacer una revisión de la estrategia de trámites y poder identificar aquellos trámites que requieren mejoras, con lo cual se espera poder consolidar la estrategia de trámites en la entidad y hacer el respectivo monitorio del seguimiento por parte de las oficinas encargadas.

Resto a los otros componentes del PAAC, se esta cumpliendo y se evidencian avances en cada una de las actividades. Sin embargo, es importante que cada una de las oficinas y grupos que realicen el respectivo seguimiento y reporte de cada una de las actividades programas.

En la presentación se muestra la siguiente información por componente:

- **Gestión de Riesgos:** Actividades componente: 29; % ejecución corte abril: 18%.

Avances: Socialización Política de admón. de riesgo, mapa de riegos, publicación informe de gestión de la entidad, Seguimiento al mapa de riegos por parte de GCI.

- **Racionalización de Tramites:** Actividades componente: 28; % ejecución corte abril: 4%.

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

Avances: No se presentan avances significativos en los 11 trámites y 3 OPAS, cuyas mejoras son software liquidador y botón de pago en PSE.

Plan de trabajo: Se va replantear la estrategia de tramites, con los líderes de procesos. Se cargara en el SUIT para dar cumplimiento lineamientos DAFP.

- Rendición de cuentas:** Actividades componente: 15; % ejecución corte abril: 19%.
 Avances: Publicación del informe de gestión de la entidad, así como en actividades resultado de la gestión institucional en diferentes canales de la entidad, y la promoción del programa de guardaparques voluntario. Participación de las comunidades campesinas en un proceso de diálogo constante en las acciones de conservación y la protección de AP.
 Recomendación: Estrategia de rendición de cuentas, audiencia pública de R,C.
- Servicio al ciudadano:** Actividades componente: 20; % ejecución corte abril: 30%.
 Avances: Creación de la oficina de relacionamiento del estado con el ciudadano, en el fortalecimiento de capacidades de los servidores que prestan la función de servicio al ciudadano, elaboración de informe de PQRD, accesibilidad de espacios físicos para la atención a ciudadanos, implementación de la estrategia de lenguaje claro, y actividades de Mejoras de los canales de atención.
 Recomendación: Avanzar prioritariamente en la caracterización de usuarios, de la entidad.
- Transparencia:** Actividades componente: 11; % ejecución corte abril: 43%.
 Avances: Publicación de la información obligatoria en página web, Información de hojas de vida de Sigep, lineamientos sobre gratuidad en la entrega de información, inventario de activos de información, índice de información clasificada y reservada.
 Plan de trabajo: La página web de la entidad proceso de actualización para dar cumplimiento a los lineamientos de la política de transparencia y acceso a la información
- Iniciativas adicionales:**
 Avances: Incorporación en los pliegos de condiciones o invitaciones públicas la declaratoria de los oferentes sobre no estar incurso en actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción.
 Recomendación: Realizar actividades de sensibilización, apropiación y divulgación de código de integridad en los servidores de la entidad, así como en el tema de conflicto de intereses.
- Participación ciudadana:**
 Actividades componente: 12
 % ejecución corte abril: 16%
 Avances: Generación de espacios de dialogo con las comunidades en la planeación y manejo de las áreas protegidas. Espacios de diálogo y relacionamiento, locales, regionales y nacionales con comunidades campesinas, para la caracterización de la situación de uso, ocupación y tenencia,
 Espacios para el manejo conjunto del territorio con comunidades étnicas, teniendo en cuenta los usos y prácticas tradicionales.
 Espacios de educación ambiental, para la conservación de las Áreas Protegidas.
 Plan de trabajo: Revisión actividades de consulta de información, y las actividades de la estrategia de rendición de cuentas, actividades referente pilares de acuerdo de Escazu.

Finalmente, se dan las siguientes conclusiones por parte de la OAP:

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

- Actualización PAAC, en conjunto con diferentes dependencias, revisar las actividades programadas por cada componente, definición puntual de las dependencias responsables de reporte, identificando de forma diferencial los integrantes de los ejecutores, fechas de cumplimiento, metas y productos por cada componente.
- Es importante reportar los avances de cada una en el siguiente corte.
- Revisión de cada trámite y OPAS, que se encuentren inscritos en el SUIT, para cargar la estrategia acorde a las necesidades de la entidad, en la plataforma y así poder realizar un monitoreo adecuado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y seguimiento por parte del Grupo de Control Interno.
- Aumentar las actividades de sensibilización a toda la entidad y principalmente a las dependencias responsables de la actividades, sobre la importancia del PAAC, en la planeación institucional de la entidad, dentro del MIPG.
- Se incluirán acciones puntuales que permitan dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Acuerdo de Escazú, de acuerdo a las competencia que tiene la entidad.

2.4 Presentación y solicitud de aprobación de la Política de Gestión Ambiental

La OAP pone en consideración del CIGD la Política de Gestión Ambiental.

Inicia la presentación definiendo qué es un Sistema de Gestión Ambiental; debido a que un sistema tiene como punto de partida el compromiso de la alta dirección, el Sistema de Gestión Ambiental – SGA permite realizar una serie de actividades para conocer aquellos impactos ambientales que nos afecta y definir un control operacional para cada uno de ellos. La entidad ya cuenta con una política ambiental, pero se debe actualizar, teniendo como punto de partida el compromiso de la alta dirección y considerando aspectos como el desempeño institucional y el desarrollo de procesos sistemáticos. De igual forma, se van a desarrollar procedimientos, estrategias y se van a formular los programas ambientales como gestión integral de residuos, ahorro de energía, uso y ahorro eficiente agua y cultura organizacional para la gestión ambiental. En cultura ambiental también podemos identificar temas como movilidad sostenible, adaptación al cambio climático y cálculo de nuestra huella de carbono.

En esta actualización de la Política ambiental se tuvo en cuenta la misionalidad de la entidad, el cumplimiento de requisitos legales, la protección del medio ambiente, el establecimiento de objetivos en materia ambiental, la mejora continua el Sistema de Gestión Ambiental, la información constante, la gestión documental y por supuesto, la necesidad de comunicar esta política constantemente para poderla implementar.

La propuesta de nueva política de gestión ambiental es la siguiente:

Parques Nacionales Naturales de Colombia como responsable de administrar y manejar las áreas a cargo y coordinar el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP) de Colombia, se compromete a controlar y minimizar sus impactos ambientales significativos generados en el desarrollo de sus actividades, promoviendo en sus funcionarios, contratistas y demás partes interesadas la conservación y protección de los recursos naturales, a través de estrategias que permitan el desarrollo de una cultura ambiental sostenible, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativos aplicables a la entidad y la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental.

Esta propuesta es más corta que la actual y cumple con los requisitos de la Norma. ISO 14001:2015.

A continuación, se da lectura a los objetivos ambientales, para recibir retroalimentación, por parte de los miembros del Comité e invitados:

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_ 01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

1. Promover mecanismos para fortalecer la sostenibilidad ambiental y el equilibrio entre el desarrollo productivo y la conservación del ambiente, teniendo en cuenta las diferentes herramientas, que contribuyan a una mayor conservación de los recursos naturales necesarios, para el sustento de las generaciones futuras.
2. Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a la Entidad y en donde opere.
3. Establecer indicadores y un mecanismo de reporte, que permitan conocer de forma objetiva aquellos aspectos que generan impactos ambientales.
4. Fomentar una estrategia de concientización ambiental y mecanismos de participación para actores internos y externos.
5. Aportar a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero que contribuya a minimizar nuestra huella sobre el medio ambiente. Generar los lineamientos necesarios para la preparación y respuesta ante emergencias de carácter ambiental.

Respecto a estos objetivos, la OAP aclara que la asignación de responsabilidades se realizará acorde con las funciones del Decreto 3572 de 2011:

Dependencia	Función asociada	Rol frente al SGA
Dirección General	Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional.	Dirigir el diseño, implementación y mejoras del Sistema Gestión Ambiental
Oficina Asesora de Planeación	Asesorar al organismo en el diseño y ejecución de políticas, instrumentos de planificación, planes, programas y proyectos dirigidos al cumplimiento de los objetivos institucionales y hacer su seguimiento y evaluación. Coordinar el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas y modelos de gestión institucional. Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos de Parques Nacionales Naturales de Colombia en lo relacionado con asuntos de su competencia.	Asesorar el diseño y ejecución del Sistema de Gestión Ambiental, así como también los instrumentos para su aplicación, mantenimiento y mejora en la entidad.
Subdirección Administrativa y Financiera	Dirigir los asuntos contractuales, administrativos, financieros y de recursos humanos del organismo. Planificar, dirigir y coordinar los procesos relacionados con la administración de bienes y servicios, manejo de recursos y soportes tecnológicos que requiera el organismo. Implementar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión. Funciones al Grupo de Procesos Corporativos - GPC adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera, conforme la Resolución 310 de 2021 – Artículo séptimo.	Liderar las actividades de contratación, buscando el cumplimiento en temas de gestión ambiental, relacionados con los criterios de sostenibilidad ambiental, en la adquisición de bienes y servicios, de forma articulada con la OAP. Divulgar los requisitos ambientales en la planificación, dirección y coordinación de los procesos relacionados con la administración de bienes y servicios, manejo de recursos y soportes tecnológicos que se requieran, para su cumplimiento. Implementar las acciones de capacitación, socializaciones y sensibilizaciones, al Talento Humano en materia ambiental, en coherencia con las orientaciones y recomendaciones que brinde la OAP. Desarrollo de las diferentes actividades directas que permite las actividades corporativas dentro de la Entidad y poseen un alto impacto en temas ambientales.



ACTA DE REUNIÓN

Código: GD_FO_01

Versión: 3

Vigente desde: 24/06/2021

Resolución 156 de 2022: ARTÍCULO CUARTO. Articulación con otros Sistemas de Gestión. Parques Nacionales Naturales de Colombia de manera voluntaria podrá adelantar los procesos de implementación y certificación de normas internacionales de subsistemas de gestión, en las versiones vigentes que considere estratégicos, algunas de ellas son: Sistema de Gestión de Calidad (SGC) - NTC ISO 9001 liderado por la Oficina Asesora de Planeación, Sistema de Gestión de Seguridad de la información - (SGSI) – NTC ISO 27001 liderado por la Dirección general - Grupo de tecnologías de la información y las comunicaciones, **Sistema de Gestión Ambiental (SGA) - NTC ISO 14001 liderado por la Subdirección Administrativa y Financiera**, Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC PE 1000 liderado por la Subdirección de Gestión y Manejo – Grupo de gestión e integración del SINAP y la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales como responsables de las operaciones estadísticas registradas por la Entidad frente al Sistema Estadístico Nacional y Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) - Decreto 1072 de 2015 liderado por la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Gestión Humana, dentro de los cuales el liderazgo corresponde a la generación de lineamientos para el cumplimiento de cada uno de los subsistemas por parte de la Entidad y de igual forma corresponde a la organización y articulación para evitar reprocesos o actividad duplicadas por otros procesos.

La Subdirección Administrativa y Financiera interviene, solicitando a la OAP que se verifique la Resolución 156 de 2022 para que haya realmente una integridad y un compromiso, no solamente a nivel central, sino también a nivel de las direcciones territoriales frente al SGA.

Interviene la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas: No se observa de manera taxativa las acciones que nos van a llevar a implementar el Sistema de Gestión Ambiental en los términos de los componentes ambientales de agua, suelo, aire, residuos; está bastante general y se debería aterrizar en las áreas protegidas, donde Sistema de Gestión Ambiental esta directamente ligado a disminuir y mitigar impactos derivados de la actividad de las sedes operativas. Nosotros somos una entidad de orden ambiental, pero si vamos a las áreas protegidas, allí nosotros somos unos gran contaminador del ambiente. No tenemos manejo de aguas servidas y los residuos en muchas áreas no son evaluados. Ojalá logremos aquí el reciclaje, el rehúso y una adecuada disposición de residuos tecnológicos.

Responde la OAP: Aquí lo que estamos presentando es el punto de partida del compromiso que se va a tener por parte de la alta dirección para trabajar en todos estos temas que nos acaban de nombrar. Al tener nosotros una política ambiental todo el tema de gestión integral de residuos sólidos, de manera transversal a toda la entidad, llegando a las territoriales y a las áreas protegidas. También se tratarán los temas de uso y ahorro eficiente de agua, uso y ahorro eficiente de la energía, cultura ambiental, buenas prácticas ambientales y ahí van a caber otras series de programas, por ejemplo, uso eficiente del papel. Es así que cuando empecemos a trabajar el Sistema de Gestión Ambiental, vamos a incluir todos esos temas. En esta sesión del Comité estamos por ahora, poniendo en consideración la aprobación de la Política Ambiental, que establece el compromiso para trabajar en todos los programas de gestión ambiental dentro del Sistema de Gestión Ambiental. Lo que sigue a continuación es comenzar a levantar información, tanto de las dependencias a nivel central como de las direcciones territoriales para la formulación de los programas ambientales de los casos que hace referencia. Entonces completamente de acuerdo, es un ejercicio que comienza después de aprobada la Política de Gestión Ambiental, especialmente el día de hoy, reconociendo que es el día mundial del medio ambiente donde tenemos que tener los compromisos para estos temas, como se ha señalado anteriormente.

Interviene el delegado de las Direcciones territoriales: Con respecto a la sostenibilidad ambiental, el sector tiene un rol muy importante en el ordenamiento del territorio y en esto deben participan las áreas protegidas.

Interviene la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas: Es muy importante que la sostenibilidad ambiental tenga en cuenta también el establecimiento de las acciones a seguir en el tema de concesiones ecoturísticas; el sector de turismo de naturaleza también debería ser coherente con esta política de Gestión Ambiental.

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

Responde la OAP: De acuerdo con lo que nos ha explicado, la política Gestión Ambiental es la que define el compromiso de la alta dirección en materia Gestión Ambiental. Dicha política se acompaña de unos objetivos que serán nuestro marco de referencia para de allí empezar los diagnósticos y planes de trabajo que permitan su cumplimiento en toda la entidad. En este sentido sus comentarios deberán ser tenidos en cuenta para la formulación de los planes de trabajo con las áreas responsables y por supuesto, bajo la asesoría y acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.

Se da inicio a las votaciones con el objetivo de someter a aprobación la propuesta de Política de Gestión Ambiental:

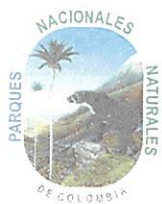
- Delegado de la Dirección General: Aprobado.
- Subdirectora Administrativa y Financiera: Aprobado
- Delegada de la Subdirección de Gestión de Manejo y Áreas Protegidas: Se aprueba siempre y cuando se tengan en cuenta los comentarios que a lugar se hicieron al respecto.
- Delegado de la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales y Jefe Oficina Asesora Jurídica: Ausente.
- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Aprobado.
- Jefe Oficina Gestión del Riesgo: Aprobado.
- Delegados direcciones territoriales: Aprobado, siempre y cuando se tenga en cuentas las consideraciones anteriores
- Observaciones del Grupo de Control Interno: Sin observaciones.

Según lo anterior, se aprueba por mayoría de votos la Política de Gestión Ambiental, con la observación de tener en cuenta las recomendaciones sugerencias de los directivos para que se incluyan el plan de trabajo.

2.6 Ejecución presupuestal recursos PGN y FONAM 2023:

La OAP presenta el balance de la Ejecución presupuestal recursos PGN y FONAM 2023.

Se presentan los siguientes datos de ejecución:



ACTA DE REUNIÓN

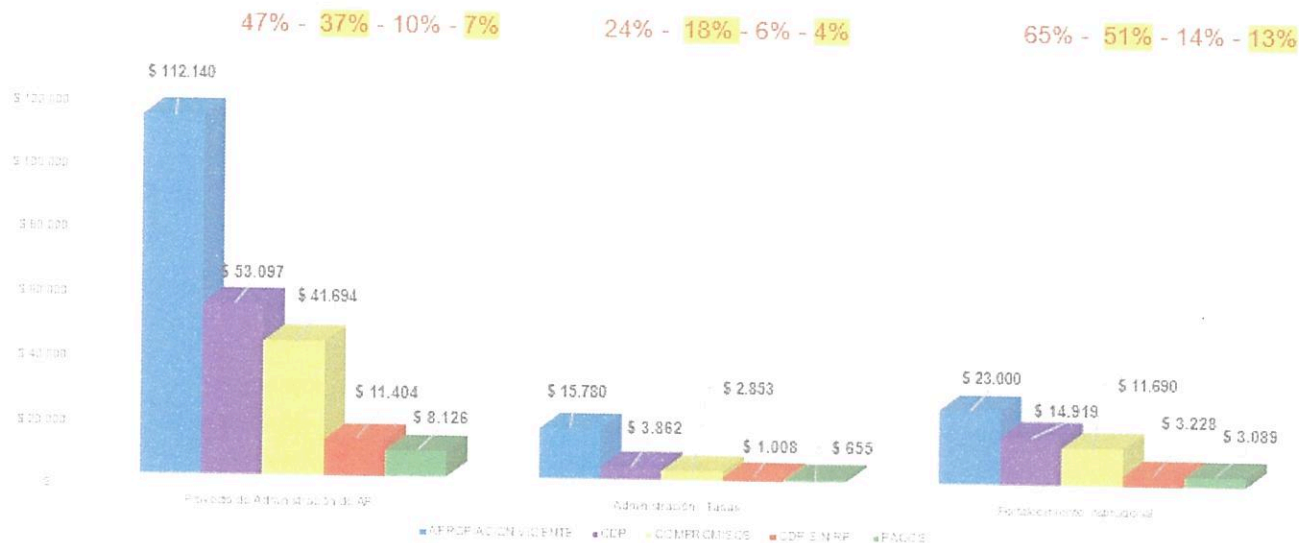
Código: GD_FO_01

Versión: 3

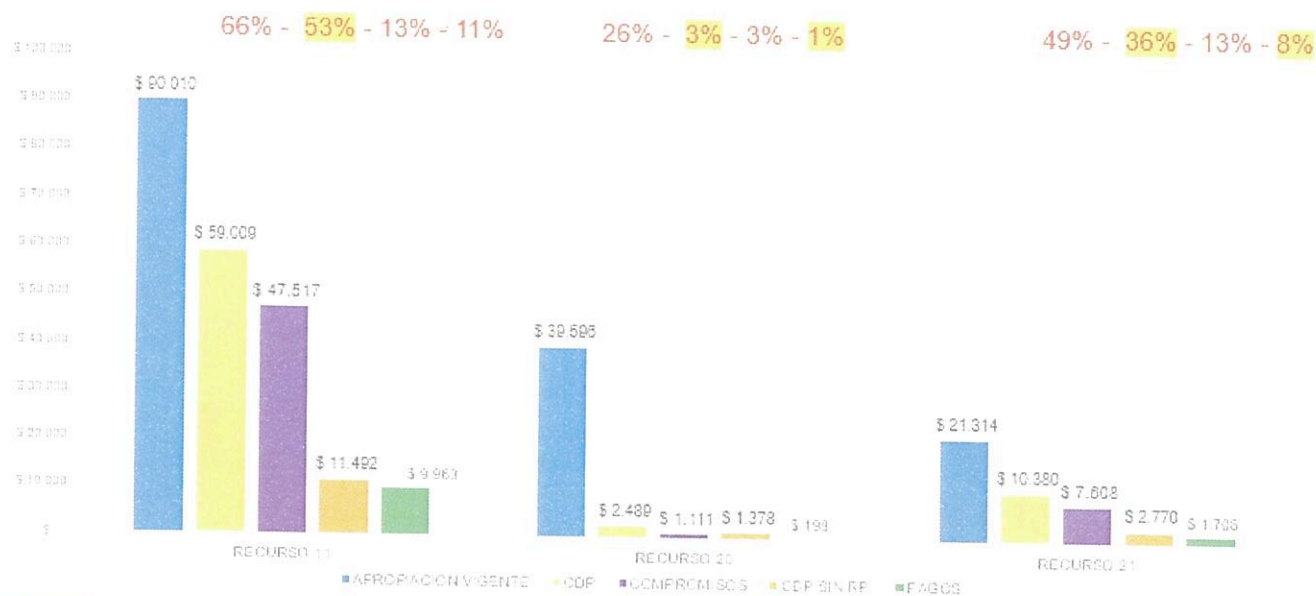
Vigente desde: 24/06/2021



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A 31 DE MAYO 2023



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL POR FUENTE (A 31 de mayo 2023)





ACTA DE REUNIÓN

Código: GD_FO_01

Versión: 3

Vigente desde: 24/06/2021



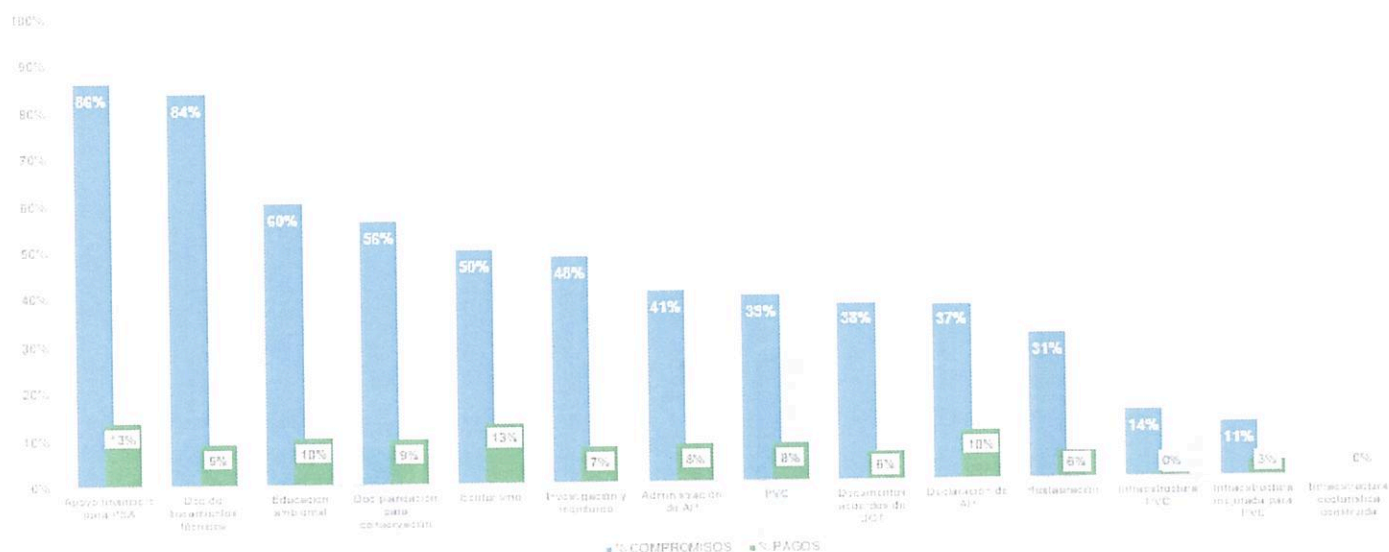
Productos y peso % (A 31 de mayo 2023)




PRODUCTOS	APR. VIGENTE	%
Servicio de prevención, vigilancia y control de las áreas protegidas	32.337.470.316	28,8%
Servicio de restauración de ecosistemas	18.048.105.656	16,1%
Servicio de administración y manejo de áreas protegidas	16.199.435.992	14,4%
Servicio de ecoturismo en las áreas protegidas	11.405.625.831	10,2%
Infraestructura mejorada para la administración, la vigilancia y el control de las áreas protegidas	7.854.610.861	7,0%
Documentos de lineamientos técnicos con acuerdos de uso, ocupación y tenencia en las áreas protegidas	6.203.812.161	5,5%
Infraestructura construida para la administración, la vigilancia y el control de las áreas protegidas	5.879.419.393	5,2%
Documentos de investigación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	5.638.354.001	5,0%
Servicio declaración de áreas protegidas	3.118.861.029	2,8%
Servicio de educación informal en el marco de la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos	2.551.561.525	2,3%
Documentos de planeación para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	1.638.486.196	1,5%
Infraestructura ecoturística construida	567.141.276	0,5%
Documentos de lineamientos técnicos para la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	466.950.487	0,4%
Servicio apoyo financiero para la implementación de esquemas de pago por servicios ambientales	230.205.053	0,2%
Total general Administración	112.140.249.782	100%



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL POR PRODUCTO (A 31 de mayo 2023)



	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

Al respecto, se informa que la semana antepasada se presentó en el Comité directivo el ordenamiento del gasto y la ejecución presupuestal por cada uno de los proyectos de inversión. A la fecha se tiene un 37 % de ejecución y un 7 % de obligaciones.

La instrucción de la Dirección General, tal como se ha trabajado incluso este fin de semana y en reuniones previas con los directores territoriales, con los profesionales de planeación de las direcciones territoriales y con los coordinadores administrativos y financieros, es avanzar en la revisión y ajuste del plan de adquisiciones; se dejará agrupar por procesos que permitan una rápida ejecución presupuestal, para tener claramente identificados cuales son los productos o resultados de la vigencia, y especialmente, identificar aquellos que aporten al cumplimiento de las prioridades del actual gobierno, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.

El llamado es a que aquellos recursos y productos que tienen una mayor asignación presupuestal, como lo son los que están al servicio de la prevención, vigilancia y control, los procesos de restauración, el tema de administración y manejo de las áreas protegidas, los temas de ecoturismo y los procesos de infraestructura logren llevar a feliz término sus procesos de contratación, lo cual permitirá aumentar la ejecución de la vigencia.

3- **Temas Grupo Talento Humano: Solicitud de aprobación de la inclusión de actividad de tiquetes aéreos en el Plan de Bienestar e incentivos vigencia 2023.**

La Subdirección Administrativa y Financiera informa al Comité que el Plan de Bienestar fue aprobado tal como lo contempla la norma, el 31 de enero de 2023. Este plan se ha venido ejecutando muy juiciosamente a nivel central y a nivel territorial, con el debido contacto con los directores y con los coordinadores de cada una de las direcciones territoriales. Se han realizado reuniones también por parte de la SAF con varias cajas de compensación a nivel territorial para gestionar que las actividades que se hagan a nivel central se repliquen también en las territoriales. Por esa razón, en el nivel central se celebró el día del hombre, el día de la secretaria, se realizó un bingo, se hizo un desayuno, entre otras actividades. Para el día de la madre se realizó un misa y se dio un detalle a cada una de las madres; el día del Padre se va a celebrar a nivel central el 16 de julio durante toda la mañana, vamos a tener unas estaciones de juego, un Karaoke y vamos a realizar algunas actividades con unos pases para que puedan compartir con sus hijos. El día del servidor público también lo vamos a celebrar en la entidad. El día del conductor les vamos a dar un pasa día para ir a Cafam Melgar y vamos a realizar una feria de emprendimientos que va a ser el 23 de junio, para lo cual se realizó una convocatoria a nivel nacional, donde la idea es apoyar todos nuestros funcionarios, contratistas y a sus familias que tienen algún emprendimiento, a nivel central y territorial en cada una de las sedes administrativas para que se brinde la oportunidad de vender sus productos. Esto será para el viernes 23 de junio, estamos en proceso de inscripción, por lo cual pedimos que nos ayuden con la divulgación. Aunado a estas actividades, para el II semestre se tiene programada la caminata ecológica a Chingaza y varias otras actividades.

Dentro de este tema del plan de bienestar se tiene en la práctica el tema de los tiquetes aéreos de bienestar. Cuando empiezan a llegar las solicitudes avaladas por los subdirectores hay una resolución 0397 de 2015 donde se establecieron los criterios para autorizar los tiquetes aéreos para facilitar el desplazamiento de los funcionarios a sus sitios de residencia, procedentes de las áreas protegidas de difícil acceso o de las áreas protegidas con vocación ecoturística, previo el lleno de unos requisitos. Debido a este acto administrativo del 2015 "por la cual se establecen los criterio para autorizar los tiquetes aéreos de acuerdo con el plan de bienestar social e incentivos "el plan de bienestar se debe aprobar anualmente,

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

sin embargo, esta actividad de los tiquetes nunca había sido incluida en el plan de bienestar, se verificaron todos los años anteriores y se observó que nunca fue incluido. Es por este motivo que se trae el tema al CIGD para solicitar la aprobación de la inclusión dentro del índice de calidad de vida laboral el tema de los tiquetes de bienestar, dado que aunque años atrás no se había realizado esto, es el deber ser. Para tal fin se enviarán los formatos actualizados para evitar que se siga mencionando la resolución 097 y 117 del 2013, las cuales se derogaron desde el 2015. También se entablarán comunicaciones con cada una de las direcciones para que por favor actualicen la información y poder proceder con el suministro de los tiquetes de acuerdo con las solicitudes que realicen a la SAF, una vez estén actualizados estos formatos. De esta manera se reitera la solicitud que se incorporen los tiquetes de bienestar en el plan de capacitación que fue aprobado para el 2023.

A continuación la Secretaría Técnica del Comité solicita observaciones por parte de los asistentes, sobre lo cual no se recibe ninguna al respecto. Se procede con las votaciones de la siguiente manera:

- Delegado de la Dirección General: Aprobado.
- Subdirectora Administrativa y Financiera: Aprobado.
- Delegada de la Subdirección de Gestión de Manejo y Áreas Protegidas: Manifiesta que no se ve el presupuesto del Plan de Bienestar e Incentivos. Al respecto la SAF aclara que en el plan actual ninguno tiene el presupuesto y por esto se está solicitando la incorporación de la actividad de tiquetes de bienestar, lo cual deberá quedar en el ítem de calidad de vida laboral. Esto se requiere para poder suministrar los tiquetes. De acuerdo con esta aclaración, se aprueba la solicitud de inclusión de tiquetes de bienestar en el plan de bienestar e incentivos.
- Delegado de la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales y Jefe Oficina Asesora Jurídica: Ausente.
- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Aprobado.
- Jefe Oficina Gestión del Riesgo: Aprobado.
- Delegados direcciones territoriales: Aprobado.
- Observaciones del Grupo de Control Interno: Sin observaciones.

De acuerdo con la observación de la Delegada de la Subdirección de Gestión de Manejo y Áreas Protegidas, se informa que en la presente acta quedará explícito el tema de aprobación, en los términos aclarados por la SAF: Solicitud de aprobación de la inclusión de actividad de tiquetes aéreos en el Plan de Bienestar e incentivos vigencia 2023.

4. Seguimiento a Compromisos: Actualización de la resolución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Interviene la OAP explicando que se va a revisar este compromiso, el cual consiste en revisar e identificar necesidades de cambios a la Resolución 156 de 2022 "por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se integra y establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Parques Nacionales Naturales de Colombia", en el marco del cumplimiento al Decreto 1499 de 2017 que establece de manera obligatoria para todas las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público la conformación de este comité. En la mencionada resolución se establecen sesiones mínimo cada tres meses y las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas para el mejoramiento del MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control.

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación.

Los integrantes del Comité son:

1. Un representante de la Dirección General o quien este delegue.
2. El (La) Subdirector (a) Administrativo y Financiero, quien lo presidirá,
3. El (La) Subdirector (a) de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas o quien este delegue.
4. El (La) Subdirector (a) de Sostenibilidad y Negocios Ambientales o quien este delegue.
5. El (La) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien este delegue.
6. El (La) Jefe de Oficina Asesora de Planeación, quien actuar como Secretario (a) técnico del Comité.
7. El (La) Jefe de Oficina Asesora de Gestión del Riesgo o quien este delegue.
8. Un representante de los Directores Territoriales.

Invitado permanente:

1. Coordinador (a) Grupo de Control Interno. Quien tendrá voz, pero no voto.

Los integrantes del Comité podrán delegar su participación a excepción del Subdirector Administrativo y Financiero. La citación a cada sesión indicará la posibilidad de delegación, según los temas a tratar. En todo caso la delegación no exime de responsabilidad al delegante.

Hace parte de la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la representación de las Direcciones Territoriales, la cual se rotará entre los Directores de estas, en cada sesión citada. Su asistencia será en lo posible presencial o de ser necesario podrá ser virtual. En todo caso, el Director Territorial que asista al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, deberá socializar por cualquier medio a los demás Directores Territoriales, los temas tratados y decisiones tomadas en la sesión a la que haya asistido.

Dentro de las propuestas de modificación a la Resolución 56 de 2022 "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se integra y establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Parques Nacionales Naturales de Colombia", se presentan:

- **Actualizar considerandos:** Revisar y actualizar, de acuerdo con la normatividad vigente, especialmente en lo relacionado con la Ley 2294 de 2023 PND.
- **Revisar integrantes:** Revisar y ajustar los integrantes del Comité. Establece que "Un representante de los Directores Territoriales", se propone que deberían participar todos, dado que este comité trata temas estratégicos, de alta relevancia para la administración de la entidad.
- **Operación MIPG:** Revisar líderes estratégicos y operativos de las políticas de gestión del desempeño del MIPG y modificar la organización de las políticas, de acuerdo con la V05 del Manual Operativo del MIPG, expedido por la Función Pública en marzo de 2023. Ajustar los responsables Dirección estratégica para que quede en la Dirección General; Gestión del Conocimiento y la Innovación, debe liderar la Dirección General con la participación del Grupo de Talento Humano; Transparencia acceso a la información pública y lucha contra la Corrupción, incluir la participación del Oficial de Transparencia, dado que es un requisito obligatorio de esta política, el coordinador del Grupo de Control Interno, el Jefe de Control Interno Disciplinario y mantener la participación de la SAF; se recomienda de manera especial, designar por parte de



	<p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>	Código: GD_FO_01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

la Dirección General el Oficial de Transparencia, puesto que este es un tema obligatorio en temas como trámite de denuncias y prevención de hechos de corrupción.

- **Mapa de procesos:** Se está trabajando una propuesta desde la OAP que se ha revisado en mesas tanto presenciales como virtuales. Se anuncia que se desarrollarán nuevas mesas para poner el tema a discusión, recibir comentarios y poder entregar una propuesta ajustada al Comité. Dicho .
- **Conformación y funciones:** Revisar las delegaciones y las funciones para que estas cumplan con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017. Revisar si permanece el lineamiento de delegación por parte de los integrantes del Comité, a excepción del SAF. Revisar las funciones de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017. Recomendar no permitir delegaciones y que formen parte del CIGD todos los directores territoriales.
- **Mesas técnicas:** Aprovechar esta revisión para determinar si esas mesas temáticas se encuentran operando actualmente. Revisar los informes que estas mesas deben presentar al CIGD sobre la gestión realizada. Se tienen las siguientes mesas conformadas: Conflicto de intereses; Participación ciudadana y rendición de cuentas; Datos personales; Arquitectura empresarial; Donaciones de predios; Mesa territorial; Mea local; Mesa de integridad. Revisar si se requiere crear nuevas mesas o modificar su conformación.

A continuación se presenta la siguiente ruta de trabajo para la actualización de la resolución, la cual propone las siguientes actividades:

- Presentar y aprobar el nuevo Mapa de Procesos: **30 de junio**
- Solicitar observaciones a la resolución y elaborar propuesta: **14 de julio**
- Presentar ante el CIGD para aprobación: **21 de julio**.

Por último, se informa que se esta trabajando en la propuesta de un nuevo Mapa de Procesos, el cual es el resultado del encuentro territorial del mes de mayo y las mesas de trabajo desarrolladas con las dependencias de la entidad para su revisión. Los procesos que forman parte de este nuevo mapa son los siguientes:

- **Procesos Estratégicos:** Direccionamiento estratégico, gestión del conocimiento y la innovación; servicio al ciudadano, gestión TICs y Educación Ambiental, Interpretación y Comunicaciones.
- **Procesos Misionales:** Gobernanza y participación; Fortalecimiento del SINAP; Ordenamiento Territorial; Autoridad Ambiental; Administración y Manejo de Áreas Protegidas; Sistemas sostenibles para la conservación;
- **Procesos de Apoyo:** Talento humano; Recursos financieros; Gestión Jurídica; Gestión contractual.
- **Procesos de Evaluación y Control:** Control Disciplinario; evaluación independiente.

Se aclara que el objetivo de este comité no es aprobar el Mapa sino dar a conocer la propuesta para recibir observaciones, la cual es el resultado del análisis de contexto, encuentro territorial del mes de mayo, mesas virtuales, análisis internos de la OAP y la nueva visión estratégica 2023-2027.

Se reciben las siguientes observaciones frente al Mapa de Procesos:

- 1- SGM: Gestión del Conocimiento debe quedar en direccionamiento y contar con la participación de Talento Humano y Tecnología, como tema transversal. Responde la OAP que considera el comentario pertinente.
- 2- SAF: Recomendación que el mapa de procesos sea no solo revisado por el CIGD sino por los grupos de la entidad y las direcciones territoriales.
- 3- Delegado de la dirección: Considerar en el proceso de gestión del conocimiento y la innovación la sistematización de las experiencias que tienen el personal de la entidad, especialmente en las áreas protegidas. También tener en cuenta la escuela de guardaparques como un componente de este proceso.

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

5. Propositiones y varios

Se solicita por parte de la secretaría técnica del comité, la exposición de otros temas por parte de los participantes.

- Intervención OAP: se recuerda que la entidad se encuentra en auditoria por parte del DANE para la operación estadística áreas protegidas integrantes del SINAP inscritas en el RUNAP, la cual inicia el 30 de junio con la actividad de entrega de evidencias hasta el 17 de julio y en los meses de agosto y septiembre se desarrollará como tal la auditoria in situ. Importante contar a los equipos de trabajo sobre esta auditoria, divulgar y estar muy pendientes porque el equipo auditor puede preguntar a cualquier integrante de la entidad.
- Intervención Grupo de Control Interno: Se recomienda a las áreas estar permeados con la información, capacitar a todos los grupos y hacer fogueo de preguntas porque esta certificación es de alto impacto para la entidad.
- Intervención representante direcciones territoriales: ¿Que otras funciones pueden tener las mesa territorial? Responde la OAP y la SAF que de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017 los comités que no tienen soporte legal fueron incluidos en esta resolución 156 de 2022, siendo los únicos comités que quedaron vigente los que están por ley. Como se va a hacer la modificación al acto administrativo, lo que se busca no es que desaparezcan sino que queden como mesas de trabajo, para que se traten temas de operación y cuando se requiera, se escalen temas estratégicos al Comité Institucional. Este será uno de los temas que se recomienda revisar con las direcciones territoriales para que puedan opinar.

Finaliza el comité con una invitación a revisar la resolución y proponer ajustes para enriquecer y actualizar su contenido. Se agradece las participación de todos los miembros del comité y se cierra formalmente la sesión.


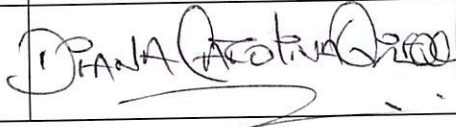
COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTA REUNIÓN

Actividad	Responsable de la ejecución Dependencia y/o nombre completo	Fecha de Ejecución dd/mm/aaaa
1. Solicitar observaciones a la resolución y elaborar una propuesta de actualización de la resolución de adopción para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	OAP	14 de julio de 2023
2. Revisar la propuesta de manera interna con la OAP y la SAF para tener un documento preliminar que se pueda circular con las direcciones territoriales.	OAP	30 de septiembre de 2023
3. Presentar la propuesta de resolución al comité para su revisión y aprobación.	OAP	30 de octubre de 2023
4. Socializar el mapa de procesos con las dependencias de la entidad y con las direcciones territoriales.	OAP	31 de julio de 2023

[Handwritten signature]

	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD_FO_ 01
		Versión: 3
		Vigente desde: 24/06/2021

ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA

NOMBRE Y APELLIDO	ÁREA –DEPENDENCIA-ENTIDAD	FIRMA (Informar en caso de ser virtual)
Astrid del Castillo Sabogal	Subdirectora SAF	
Diana Carolina Oviedo León	Jefe OAP	

DOCUMENTOS ANEXOS AL ACTA

Asistencias

Presentaciones CIGD

Resolución 156 de 2022