

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

Acta No. 3	Fecha: 15 de junio de 2023	Lugar: Teams	Hora: 2:50 pm
Tipo de reunión:	Institucional <input checked="" type="checkbox"/>	Interinstitucional <input type="checkbox"/>	Dependencia que realiza la reunión: OAP

TEMA(S) A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR

3° Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2023 - Sesión Extraordinaria – DADEP

Hora: 2:50 pm a 3:42 pm.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Orden del día

1. Instalación del Comité - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.
2. Verificación del quórum y del orden del día – OAP- Lina María Hernández Acosta.
3. Presentación y aprobación actualización del Plan estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2023 – Oficina de Tecnología de la Información y las comunicaciones.
4. Presentación para la Eliminación Documental – Subdirección de Gestión Corporativa.
5. Avances de la Gestión Ambiental DADEP 2023 – Subdirección de Gestión Corporativa.
6. Cierre de Comité - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.

Desarrollo de la Reunión

1. Instalación del Comité

La Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés: Inicia la sesión del comité, siendo las 2:50 pm.

2. Verificación del quórum y aprobación del orden del día

Lina María Hernández Acosta - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: verifica el quórum de los integrantes del comité, encontrándose todos presentes en la sesión, se hace constancia que esta como invitado permanente de la Oficina de Control Interno Allan Maurice Alfisz López. Con el llamado Alista, me permito informar que existe quórum para deliberar y decidir ya que se encuentra en la mayoría de los miembros del Comité institucional de gestión y desempeño a excepción del subdirector de Gestión Inmobiliaria, el doctor Armando Lozano, o en su defecto, la doctora Johana.

Como invitados a esta sesión extraordinaria se encuentra la jefe de Oficina de Comunicaciones, Sandra Patricia Sánchez, asesores del despacho luz Karen Moreno y Lucas Calderón.

Posteriormente, pone a consideración el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad por los miembros del CIGD.

3. Presentación y aprobación actualización del Plan estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2023.

Syrus Asdrubal Pacheco Vergel – Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información: Se presenta una actualización del plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones el petty, en esta vigencia del año 2023 por parte de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Para esta sesión traemos a consideración la modificación de los siguientes proyectos, que son 3 proyectos, el primer proyecto a presentar es el proyecto Bogotá a cielo abierto, este proyecto se tiene, una ficha actual la cual, pues nos contenía unos objetivos específicos en desarrollar, pues parte de la plataforma para insertar.

Darle parte de la Comunidad, los espacios públicos abiertos a la ciudadanía, impulsar la reactivación económica generada por la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

pandemia de covid, usar servicios de la Comunidad a través de las tics para promover e incentivar el uso y apropiación de los espacios públicos, implementar un visor geográfico donde se visualiza, pues los espacios de Bogotá cielo abierto y demás. Básicamente, este proyecto nos permitía integrar dentro de nuestro aplicativo suma la gestión uso del espacio público a través del de Bogotá a cielo abierto 2.0 y en el cual los usuarios podían disponer de sacar los permisos y demás con el fin de obtener las aprobaciones pertinentes. Este proyecto obtiene una modificación, ya que en el pasado 28 de marzo se realizó una mesa de trabajo con la subdirección de gestión inmobiliaria, en el cual pues nos manifestaban que se debía hacer un cambio, pues por parte de normatividad y estos cambios impactado en la parte de requerimientos del formulario de solicitud, también como los módulos de administración, incluyendo también un visor geográfico de entre el formulario para que los ciudadanos pudieran de cierta manera, seleccionar los puntos geográficos donde realizar las solicitudes, el cual, no estaba contemplado en el inicio, adicionalmente, pues otro visor para visualizar también los espacios de Bogotá, cielo abierto. Para esto se levantó el acta de solicitud en la mesa de trabajo realizado.

El nuevo alcance, pues nos implica formular, desarrollar una modificación en el formulario de solicitudes ya desarrollado, cambiar parte del módulo de administración e integrar un visor geográfico dentro del formulario utilizando las plataformas geográficas de ArcGIS y por último, iniciar pues el desarrollo del visor geográfico de completamente, donde se visualicen los espacios de Bogotá cielo abierto que se encuentran autorizados con las capas de datos y gráficas y demás estabilizando, pues la parte de cartografía, por lo anterior, se requiere en consideración con estos nuevos requerimientos y demás se requiere una ampliación de 5 meses adicionales al cronograma del proyecto para realizar los nuevos desarrollos y modificaciones a la infraestructura geográfica de la entidad para implementar las nuevas capas, para cuál la ficha modificada tendría la siguiente impacto, tendría que la mesa de inicio seguiría siendo diciembre de 2021, pero la mesa de finalización al mes de Finalizaciones.

Agosto del 2023 e impactaría en los puntos que hemos mencionado en la parte de implementar un visor geográfico donde podemos visualizar los espacios de proyecto. Bogotá, cielo abierto, 2.0 y también impacta en implementar el sistema de registro, administración y aprobación de solicitudes disponibles, integrando el proyecto de suma, básicamente esto es la ficha la modificación en lo que concierne a Bogotá, cielo abierto.

El siguiente proyecto, modificar es la herramienta de gestión del conocimiento jurídico wiki, este es un proyecto en el cual se desarrolla y se implementa un sistema tipo wiki para la gestión de conocimiento, también ve el sistema permite la creación, revisión y validación de consulta de información y también el sistema permite, pues la creación de los roles en los distintos formularios y roles también al interior de su administración. La modificación para esto es la corrección de fecha de inicio y fecha de fin que hubo un error y también una redefinición del alcance, dado que es en el levantamiento de requerimientos se solicitó un portal web adicional en la página principal del Sistema de información, en el cual su contenido puede ser gestionable y no necesariamente relacionado con la gestión de conocimiento Wiki, así mismo, también se solicitó un flujo de aprobación de publicaciones y artículos diferente al manejado en la herramienta WIKI implementa en la prueba de concepto, la nueva ficha, para este proyecto es la siguiente, con unos objetivos específicos en el cual se le da el alcance requerido que es el sistema de información, pues debe contener un flujo de gestión de contenido web para publicar artículos especiales en la página web principal y el sistema debe implementar un módulo de aprobación de artículos basados en los roles y permisos, que se definan, también como mencionábamos, la corrección en el mes de inicio y en el mes de finalización. Este proyecto es desarrollado con la Oficina de Jurídica. El siguiente proyecto modificado, es la herramienta de gestión MIPG. este proyecto, tenía una fecha inicial en el 2020 y era desarrollar una herramienta tecnológica que permitiera el acceso a información y gestión por parte de todas las dependencias del Departamento para facilitar la elaboración de seguimientos e informes y documentos de una forma oportuna y con una forma certera. Se tenía al inicio su fecha inicial. El proyecto incluye a desarrollar 8 módulos, cuales eran el módulo de plataforma estratégicas, módulo de programación, reportes, el módulo para la formulación.

Esto lo veníamos contando al inicio de este proyecto, se contemplan 8 módulos que los podemos ver en la imagen y va en el módulo cuatro, que era un módulo para la formulación, reporte y seguimiento de riesgos, módulo para la programación, reporte y seguimiento a las políticas internas, módulo de formulación planea y mejoramientos y módulo para la creación y seguimiento de productos. Se realizaron los requerimientos después de realizar mesas técnicas con la oficina asesora de Planeación, se levantan los requerimientos a los siguientes módulos que son los módulos de administración usuarios, módulo de la programando la corte entonces de inversión. Los módulos para la formulación, reporte, seguimiento y monitoreo de políticas y planes de acción en el marco del modelo integrado de planeación y gestión, el módulo para la formulación, reporte y seguimiento de riesgos y el módulo para la programación. Reporte de seguimiento a las políticas internas. El módulo para la formulación, reporte y seguimiento de indicadores table control y módulo para el listado maestro de documentos.

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

Proyecto a modificar: Herramienta de Gestión MIPG

En la ficha inicial del PETI, el proyecto incluía el desarrollo de ocho (8) módulos:

1. Módulo Plataforma estratégica
2. Módulo para la programación, reporte y seguimiento de los proyectos de Inversión.
3. Módulo para la formulación, reporte, seguimiento y monitoreo de las políticas y planes de acción en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
4. Módulo para la formulación, reporte y seguimiento de Riesgos
5. Módulo para programación, reporte y seguimiento a las políticas internas.
6. Módulo para la formulación, reporte y seguimiento de indicadores
7. Módulo para la formulación de planes de mejoramiento
8. Módulo para la caracterización y seguimiento de los productos



Este levantamiento de requerimientos culminó en septiembre 2022, se constituyó el insumo necesario para la toma de decisiones y estimación de esfuerzos de cada uno de los módulos.

Una vez que finalizó la toma de requerimiento por parte de la OTIC observo que era necesario en cierta manera modificar y que los recursos suficientes en ese momento no alcanzaban para desarrollar todos los 7 módulos, inicialmente la ficha en el PETI para este desarrollo contempla un valor de \$850.000.000 con cargo al proyecto de inversión 7832 de la subdirección corporativa y en la actualidad con los recursos que se contaban, es un recurso aproximado a los \$199.998.000, el cual es cargado desde la OTIC en reunión realizada desde la OTIC, con la oficina Asesora de Planeación, se propuso desarrollar cuatro de los siete módulos de lo cual es la oficina Asesora de Planeación, de acuerdo, pues a lo que mencionamos estuvo de acuerdo y en la distribución y demás obtuvimos, pues ya una nueva ficha modificada en la cual nos permite decir que se van a desarrollar los siguientes módulos, que sería el módulo de administración de usuarios, el módulo para la formulación, reporte, seguimiento y monitoreo de las políticas y planes de acción en el marco del modelo integrado de planeación y gestión, el módulo para la formulación, reporte y seguimiento de riesgos y el módulo para formulación, reporte y seguimiento de indicadores de tablero de control. Esta es la modificación que se realiza en el PETI junto a una edición de 2 meses, esto en la fecha inicial contemplaba finalización en agosto de 2023 y se adicionan 2 meses adicionales para la finalización del mismo, hasta momento esas son las tres modificaciones que tenemos al plan estratégico de tecnologías.

DESARROLLOS INFORMÁTICOS INCLUIDOS EN EL PETI

El PETI contemplaba en las vigencias 2020, dos desarrollos los cuales eran gestor de cuentas, migración de Office en la vigencia del 2021, el PETI contemplada, tres desarrollos el cuál era observatorio Portal de Observatorio, el portal de escuela, espacio público y el sistema de gestión de servicios llamado mesa de ayuda para el año 2022 se contemplan ocho desarrollos de los cuales son suma visor geográfico Batería de indicadores de espacio público capi, SM portal inmobiliario, mesa de ayuda jurídica canales de atención a la ciudadanía que integra chat box, calificador de servicios y agendamiento de citas y para este año 2023 contemplan en tres desarrollos está Orfeo 7, Bogotá a cielo abierto, que traemos a consideración para la modificación en su ficha. Bus de Servicio SIDEP MIPG y WIKI.

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

Desarrollos Informáticos incluidos en el PETI

Vigencia	N.º de Desarrollos	Proyectos
2020	2	Gestor de Cuentas, Migración Office
2021	3	Observatorio, Escuela del Espacio Público y Sistema de Gestión Servicios (Mesa de Ayuda)
2022	8	SUMA, Visor Geográfico, Batería de Indicadores, CAPID, ECM, Portal Inmobiliario, Mesa de Ayuda Jurídica, Canales de atención a la ciudadanía (Chat Bot, Calificador de servicios y agendamiento de citas.
2023	6	ORFEO 7, Bogota a Cielo Abierto, Bus de Servicios, SIDEPE MIPG y WIKI

Lina María Hernández Acosta – Jefe Oficina Asesora de Planeación: El punto que acaba de presentar el ingeniero Syrus Pacheco requiere de aprobación por parte del Comité, si no hay preguntas, dudas o observaciones frente a esto lo presentado por el ingeniero Syrus, se somete a votación la aprobación o no de la actualización del Plan Estratégico De Tecnologías de la Información PETI 2023

Diana Alejandra Rodríguez Cortes – Directora: Hace observación solicita que las áreas confirmen si las solicitudes de ajuste fueron concertadas y aprobadas por cada una de las áreas y tenga el visto bueno.

Lina María Hernández Acosta – Jefe Oficina Asesora de Planeación: Doctora Diana por parte de la oficina Asesora de Planeación, se revisaron las fichas presentadas por el ingeniero Syrus, en cuanto a la ficha de wiki está debidamente firmada por el usuario respectivo, la ficha de MIPG también está firmada y avalada por la Oficina Asesora de Planeación y la ficha vaca también está firmada y avalada por el área responsable existe el acta de reunión, la cual está firmada por las personas interesadas. Por parte de wiki, ¿qué está el doctor Carlos quiera comentar algo más?

Carlos Alfonso Quintero Mena – Subdirector Gestión Corporativo (E): Nosotros hemos venido haciendo las mesas de trabajo con la Oficina de sistemas y se ha levantado el acta correspondiente, eso por parte del tema de wiki.

Lina María Hernández Acosta – Jefe Oficina Asesora de Planeación: Hace la observación que quedaría pendiente vaca del doctor Armando, pero igual como les comento, la ficha está firmada por los respectivos usuarios Entonces no sé si con eso es suficiente para darle aprobación, se le confirma nuevamente a la sra directora Diana Rodríguez el de Bogotá a cielo abierto, cuya ficha también ya está avalada, hicieron también su respectiva acta de reunión y está firmada por los usuarios respectivos del proyecto.

Diana Alejandra Rodríguez Cortes – Directora: Se deja claridad que esta modificación se hace con el aval y el visto bueno de cada una de las áreas, aprobando esta modificación para que después no tengamos inconvenientes con el tema.

Lina María Hernández Acosta – Jefe Oficina Asesora de Planeación: Con el fin de hacer la aprobación, entonces voy a nombrar

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

acá uno de los miembros del Comité para que emitan su voto, se de aprobación a la actualización del plan estratégico de tecnologías de la información PETI 2023 por la totalidad de los miembros presentes.

4. Presentación para la Eliminación Documental – Subdirección de Gestión Corporativa

Carlos Alfonso Quintero Mena – Subdirector Gestión Corporativo (E): Se hace la presentación de dos temas por parte de la subdirección de gestión corporativa, el primero es relacionado con la eliminación de una serie de documentales de conformidad a la norma archivística que se van a presentar en este momento, Para su conocimiento y posterior aprobación y el segundo es relacionado con el informe ambiental que es simplemente, o mejores para conocimiento de la entidad y el comité es de carácter informativo.

En ese entendido vamos a adelantar la presentación para la iluminación de series documentales. en este punto nos hace la presentación la profesional encargada del archivo de la entidad, la doctora Alexandra Rodríguez, a quien le doy el uso de la palabra para que siga con la presentación.

Alexandra Rodríguez – Profesional del Gestión Documental de la Subdirección de Gestión Corporativa:

La serie documental de la cual estamos solicitando autorización en para la aprobación del Comité para su posterior destrucción es el archivo físico que tenemos de los consecutivos de comunicaciones oficiales de los años 2002 al 2013. Este archivo era lo que anteriormente se estaba gestionando a través de el aplicativo Cordis, el cual fue reemplazado por el actualmente por Orfeo. La serie documental está contenida en 68 cajas de referencia X200 y 562 cajas de referencia X100 es decir, para un total de 630 cajas que equivalen a 87.75 M lineales de información. En los años 2019 a 2022 hemos venido avanzando en esta eliminación documental. presentando y evacuando todo el proceso hasta el picado de la información del 2019, eliminando 648 cajas.

En el 2022, se eliminaron 264 cajas.

SERIES DE ELIMINACIÓN

	Referencia de Cajas	Cantidad de Cajas	Metros lineales
Eliminación 2019:	X200:	111	27.75 ml
	X100	573	71.62 ml
	TOTAL	648	99.37 ml
Eliminación 2022:	X200:	131	32.75 ml
	X100	133	16.62 ml
	TOTAL	264	49.37 ml

Eliminación Vigencia 2023:

Referencia de Cajas	Cantidad de Cajas	Metros lineales
X200:	68	17 ml
X100:	562	70.25 ml
TOTAL	630	87.75 ml

Esta eliminación en está aprobada legalmente por los artículos 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015. El acuerdo 004 del 15/03/2019 y el Acuerdo 060 de 2001, mediante los cuales se aplica la tabla de retención documental aprobada en la entidad del 2018, en la

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

cual evidencia que esta información tenía como su tiempo de permanencia en el archivo central de 5 años, como esa información que tiene unas fechas extremas, de 2002 a 2013 al 2023, ya han pasado más de 5 años nos va a favorecer en no solamente.

Entre la eliminación documental, nos va a ahorrar como el espacio que tenemos en las estanterías, también estamos haciendo como el cumplimiento de ley que tenemos para la aplicación de la tabla de retención documental de la entidad, mediante el cual, después de su aprobación en este comité por ley tenemos, que publicar el inventario documental, el cual fue enviado a todos los miembros del comité en la citación de esta reunión y se tiene que publicar en la página web para cualquier tipo de solicitud o cualquier tipo de comentario de la ciudadanía en general o algún ente de control. Una vez se surtan los 60 días hábiles, procedemos a través de la asociación de reciclaje Puerta de Oro mediante nuestro programa institucional de gestión ambiental PIGA, procedemos a hacerle la eliminación, la destrucción documental a través del picado, del papel mediante máquinas para evitar cualquier tipo de duplicidad, vale la pena anotar que esta información de todas maneras el área de gestión documental la está digitalizando por sí de todas maneras, en alguna oportunidad futura se presenta alguna consulta, aunque hasta el día de hoy la consulta sobre esa información ha sido nula.

Por lo tanto, se procede a hacer la aplicación de la tabla y a solicitar la aprobación del Comité para proceder a la eliminación documental de los consecutivos de comunicaciones oficiales.

Lina María Hernández Acosta – Jefe Oficina Asesora de Planeación: Se concede el uso de la palabra para quienes tengan dudas, inquietudes o precisiones a realizar.

Sin observaciones se somete a votación el punto de la eliminación documental presentada por la subdirección de gestión inmobiliaria de subdirección de gestión corporativa, con la votación favorable de la totalidad de miembros del Comité, para la aprobación a la eliminación documental.

5. Avances de la Gestión Ambiental DADEP 2023 – Subdirección de Gestión Corporativa

Carlos Alfonso Quintero Mena – Subdirector Gestión Corporativo (E): Es el informe relacionado con la Gestión Ambiental del DADEP.

Edda Lisette Beltrán Roa – Contratista para el Sistema de Gestión Ambiental: Este informe se hace en atención a un requerimiento normativo donde se requiere que los avances de la gestión ambiental sean presentados a la alta dirección 2 veces al año como mínimo, entonces queremos aprovechar este espacio para comentarles de manera rápida cómo vamos en la implementación de la gestión ambiental de la entidad, la implementación de la gestión ambiental se hace de 3 componentes, el primer componente, el cumplimiento normativo, donde debemos hacer cumplimiento a todos los reportes que existen a los diferentes entes de control y a las diferentes instancias que hacen veeduría a todas las acciones que nosotros desarrollamos desde la gestión ambiental de la entidad, teniendo en cuenta que esta gestión abarca no solamente el PIGA, sino que tenemos 5 planes asociados en los temas de movilidad, en los temas de residuos, en los temas de gestión ambiental y la gestión misional que la gestión del Pack comentarles que a la fecha pues nos encontramos al día con el 100% de los reportes requeridos normativamente y que estamos pendientes pues dar cumplimiento en el segundo semestre a estos mismos informes para para la vigencia.

La segunda de las líneas bajo la cual hacemos esta gestión es todo el fortalecimiento de los instrumentos de gestión ambiental comentarles que a la fecha pues se han hecho la actualización de los 5 planes que tenemos asociados y que ya se remitieron a la oficina de Planeación tenemos pendiente el Paca, siendo este un tema misional, está pendiente su revisión, actualización de las

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

observaciones que nos ha llegado la Secretaría Distrital de Ambiente, para poder realizarla en el próximo mes, para dar cumplimiento a las fechas que nos establecer.

Así mismo, las guías que tenemos asociadas a la gestión ambiental también se encuentran en proceso de revisión de las propuestas de actualización que se han hecho, los procedimientos se actualizan acorde a las necesidades y comentarles que en el segundo semestre se tiene previsto retomar la formulación de la política ambiental de la entidad, que fue un ejercicio que iniciamos de manera preliminar el año anterior, que por diferentes motivos, pues no se avanzó, pero esperamos este año poder retomar.

En la tercer línea que nosotros tenemos para el cumplimiento es la ejecución de los planes de acción que fueron concertados con las diferentes entidades que tienen relación con nuestra gestión ambiental, entonces entre ellos tenemos el plan de gestión ambiental PIGA, tenemos el plan de residuos sólidos PAI y tenemos por esta hablado el plan el de gestión de residuos peligrosos, comentarles que la entidad cambió de gestor de residuos peligrosos RESPEL, estábamos trabajando con la firma estarían Technology, pero debido a unos inconvenientes que tuvimos con la subsanación de unas certificaciones que nos pidió la secretaría de ambiente, lo cual nos bajó la calificación en la visita que nos realizaron hace 2 años, se optó por el cambio de gestor y estamos trabajando con puerta de oro quienes tienen la presente vigencia, adquirieron su certificación para la gestión de RESPEL y paralelamente nos hacen la gestión de residuos ordinarios.

Así mismo, tenemos el plan integral de movilidad sostenible PIMS y tenemos el plan de acción cuatrienal ambiental PACA. Estos 5 planes se consolidan en el plan de gestión ambiental que fue formulado en enero de 2022, mediante el cual le hacemos seguimiento de manera integral a todos los planes que tenemos vigentes.

Bueno, en ese orden de ideas queremos resumir en esta gráfica donde queremos presentar al comité el avance de la gestión ambiental a través de la implementación de los planes de acción de estos 5 planes Y donde el podemos ver en la columna azul es la base de la gestión durante el primer trimestre y las naranjas es el avance de la gestión del segundo trimestre, donde podemos evidenciar que tenemos un base bastante significativo en los recorridos al año, donde ya llegamos más a un a un tope del 70% aproximadamente. Los datos del Pack se encuentran sin registrar debido a que este plan se reporta semestralmente y pues aún no han salido los reportes de avance de las metas del Paca del primer semestre del 2022, pero pues digamos que la gestión que venimos haciendo con los compañeros de las áreas misionales sabemos que los planes también se encuentran bastante adelantados y esperamos superar nuevamente el 100% durante la presente vigencia.

Entonces, la idea es como informar a la gerencia, pues de darle un parte positivo de la gestión ambiental, donde hemos venido trabajando arduamente en la implementación de todas las acciones requeridas y esperamos poder completar antes de terminar el año con todas las actividades requeridas.

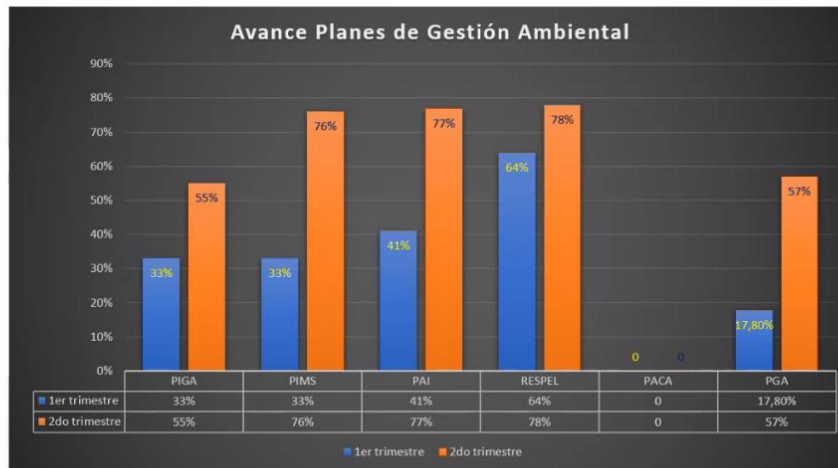
FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

3- Cumplimiento de los Planes de Acción concertados



Retomar todas las acciones que hemos venido realizando durante el año, hemos tenido 1 año ambientalmente muy movido, agradecemos a todos los jefes de las áreas y a la dirección el apoyo que nos han dado en todo el tema de gestión ambiental, este año tuvimos una semana ambiental muy interesante de tuvimos una alta participación, hemos tenido un alto grado de recordación y una buena aceptación por parte de todos los compañeros, esperamos que nos sigan apoyando en la recta final del de la vigencia.

Pero pues estamos muy contentos por todas la gestión realizada y porque realmente hemos podido evidenciar la buena recepción de todos los compañeros respecto a todas las actividades que se han venido desarrollando y dar un especial agradecimiento a la Oficina de Comunicaciones que nos ha apoyado muchísimo durante este año y donde hemos podido tener un trabajo mancomunado muy bonito y pues agradecer toda la pues como toda la atención que nos han brindado desde los diferentes profesionales del área de comunicaciones.

Se sigue manejando las campañas, seguimos trabajando por la gestión ambiental de la entidad y de la ciudad y pues invitarlos a que sigamos trabajando, sigamos apoyando en este tema, recordemos que hace un par de meses desde la subdirección de gestión corporativa se envió un memorando solicitando a las áreas misionales un enlace ambiental con el cual poder articular estas actividades a la fecha solo tenemos los delegados de la subdirección de registro y la subdirección de administración, pero las otras áreas no nos han allegado cuál es el enlace ambiental entonces, pues pedirles el favor que podamos retomar el tema y pues quedó pendiente de saber ¿quién es el enlace ambiental de sus dependencias?, para que nos facilite hacer la implementación de todas estas estrategias que esperamos poder terminar de la mejor manera posible durante la presente.

Es recordarles que desde la gestión ambiental estamos atentos y prestos a cualquier iniciativa, inquietud, trabajo, actividad que podamos articular. Conocemos que desde las diferentes áreas se vienen haciendo muchas actividades desde la escuela del espacio público y otras y otras actividades que deben desarrollando, pues para que podamos unificar la gestión de toda la entidad para que no nos queden acciones fraccionadas y pues pueden contar con nosotros desde la subdirección para cualquier tema de gestión ambiental.

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

Estamos atentos en temas como, por ejemplo, el orden y aseo, los puestos, recordemos que para la firma de los paz y salvos es se requiere hacer una entrega de los puestos de trabajo donde nos podamos ayudarles con todo el tema de la eliminación por el tema de del archivo de toda la documentos de gestión que se encuentran por ahí, en algunos sin dolientes, entonces los invitamos para que podamos retomar todas estas actividades y estamos atentos a lo que le podamos servir.

- 6. Cierre de Comité - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés: Da por finalizada la sesión agradeciendo a los miembros y demás participantes a la tercera sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siendo las 3:42 pm del día 15 de junio de 2023.

La Reunión aporta a: La Planeación La Ejecución Verificación Acciones de Mejora

COMPROMISOS

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA



modelo integrado
de planeación
y gestión

Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD

Sesión Extraordinaria # 3 de 2023
15 de junio de 2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO



3° Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2023 - Extraordinario - DADEP

15 de junio 02:30 p.m

Orden del día

1. **Instalación del Comité** - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.
2. **Verificación del quórum y del orden del día** – OAP- Lina Maria Hernandez Acosta.
3. **Presentación y aprobación actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2023** – Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
4. **Presentación para la Eliminación Documental** - Subdirección de Gestión Corporativa.
5. **Avances de la Gestión Ambiental DADEP 2023** - Subdirección de Gestión Corporativa.
6. **Cierre de Comité** - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.



1



Punto **uno**

Instalación del Comité

▶ A cargo de la Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.



2

3

4

5

6

7

8

9

2



Punto **dos**

Verificación del Quórum y aprobación del orden del día.

▶ **A cargo de la Secretaría Técnica del Comité**



2

3

4

5

6

7

8

9

3



Punto tres

Presentación y aprobación actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2023



A cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10



Proyecto a modificar: Herramienta de Gestión MIPG

Proyecto a modificar: Herramienta de Gestión MIPG



1. Ficha inicial en el PETI 2020

FICHA DE PROYECTO			
No.	P19 -OAP		
NOMBRE DEL PROYECTO	Herramienta tecnológica de acceso de información de gestión por parte de todas las dependencias del departamento para facilitar la elaboración de los seguimientos, e informes y documentos de una forma oportuna y con información certera.		
OBJETIVO GENERAL	Desarrollar una solución tecnológica que consolide la planeación, gestión y seguimiento de las diferentes áreas y/o procesos para la toma de decisiones.		
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none">- Reportar los avances a los programas, políticas, planes, proyectos de la Entidad- Generar un tablero de control a partir de la información reportada, que permita conocer la ejecución y avance de metas, actividades o tareas relacionadas con la plataforma estratégica, políticas y programas, planes y proyectos de la Entidad.- Articular esta solución tecnológica, con la irformación presupuestal- Reportar y realizar seguimiento a los componentes del sistema de Gestión (Indicadores, Riesgos y planes de mejoramiento)		
TIEMPO APROXIMADO IMPLEMENTACIÓN	12 meses	COSTO APROXIMADO IMPLEMENTACIÓN	850.000.000
PRIORIDAD	Media	PROYECTO DE INVERSIÓN	7862 – Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP, para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá

Proyecto a modificar: Herramienta de Gestión MIPG



En la ficha inicial del PETI, el proyecto incluía el desarrollo de ocho (8) módulos:

1. Módulo Plataforma estratégica
2. Módulo para la programación, reporte y seguimiento de los proyectos de Inversión.
3. Módulo para la formulación, reporte, seguimiento y monitoreo de las políticas y planes de acción en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
4. Módulo para la formulación, reporte y seguimiento de Riesgos
5. Módulo para programación, reporte y seguimiento a las políticas internas.
6. Módulo para la formulación, reporte y seguimiento de indicadores
7. Módulo para la formulación de planes de mejoramiento
8. Módulo para la caracterización y seguimiento de los productos

Proyecto a modificar: Herramienta de Gestión MIPG



En cumplimiento del cronograma, la OTIC y la OAP iniciaron el mes de marzo de 2022 el levantamiento de requerimientos del proyecto, proceso en el cual se eliminaron tres módulos:

- **Módulo de plataforma estratégica**, teniendo en cuenta que era una sección informativa de los planes de la entidad
- **Módulo para la formulación de planes de mejoramiento**, incluido en el sistema ECM
- **Módulo para la caracterización y seguimiento de los productos**, dado que no existe un proceso dentro del Sistema de Gestión Institucional que contemple dicha actividad.

Por otra parte, se identificó la necesidad de adicionar dos módulos:

- **Módulo de Administración de usuarios**, requerido para el funcionamiento del sistema en cuanto a roles y permisos
- **Módulo de Listado maestro de documentos**, para revisar el estado y publicación de documentos en el Sistema de Gestión Institucional

Proyecto a modificar: Herramienta de Gestión MIPG



Finalmente, se realizó el levantamiento de requerimientos de los siguientes módulos:

1. Módulo de Administración de Usuarios
2. Módulo para la programación, reporte y seguimiento de los proyectos de Inversión.
3. Módulo para la formulación, reporte, seguimiento y monitoreo de las políticas y planes de acción en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
4. Módulo para la formulación, reporte y seguimiento de Riesgos
5. Módulo para programación, reporte y seguimiento a las políticas internas.
6. Módulo para la formulación, reporte y seguimiento de indicadores (Tablero de Control)
7. Módulo para el listado maestro de documentos.

Proyecto a modificar: Herramienta de Gestión MIPG

- El levantamiento de requerimientos culminó en el mes de septiembre de 2022 y constituyó el insumo para la toma de decisiones y para estimación de esfuerzos de cada uno de los módulos.
- Una vez analizados por requerimientos por la parte de la OTIC, se identificó que era necesario modificar el alcance del proyecto y reducir el número de módulos a desarrollar, teniendo en cuenta que los recursos económicos disponibles para el proyecto no eran suficientes para contratar los servicios que permitiera desarrollar los 7 módulos previstos.
- El proyecto inicialmente fue planeado en el PETI por valor de \$850.000.000 con cargo al proyecto de inversión 7832 de la Subdirección Corporativa y en la actualidad se ejecuta con recursos de la OTIC con recursos del proyecto de inversión por valor de \$199.998.000.
- En reunión realizada, la OTIC propuso desarrollar 4 de los 7 módulos y la OAP estuvo de acuerdo, teniendo en cuenta la reducción de recursos. Se cuenta con el acta de la reunión.

PROYECTO A MODIFICAR: Herramienta de Gestión MIPG



1. Ficha modificada

FICHA DE PROYECTO			
No.	P14 -OAP		
NOMBRE DEL PROYECTO	Herramienta tecnológica de acceso de información de gestión MIPG		
OBJETIVO GENERAL	Desarrollar una solución tecnológica que consolide la planeación, gestión y seguimiento de las diferentes áreas y/o procesos para la toma de decisiones.		
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none">1. Reportar los avances de los programas y planes de la entidad.2. Generar un tablero de control que permita el seguimiento a la batería de indicadores de la entidad3. Desarrollar módulo para registrar riesgos y evidencias4. Contar con un módulo para la administración de usuarios		
TIEMPO APROXIMADO IMPLEMENTACIÓN	20 meses	COSTO APROXIMADO IMPLEMENTACIÓN	\$199.998.000
MES DE INICIO	Marzo 2022		Octubre 2023

PROYECTO A MODIFICAR: Herramienta de Gestión MIPG



1. Ficha Actualizada

DESCRIPCIÓN
<p>Desarrollar una solución tecnológica que permita reportar los avances de los programas y planes de la entidad; generar un tablero de control que permita el seguimiento a la batería de indicadores de la entidad, desarrollar módulo para registrar riesgos y evidencias y contar con un módulo para la administración de usuarios</p> <ol style="list-style-type: none">1. Módulo de Administración de usuarios2. Módulo para la formulación, reporte, seguimiento y monitoreo de las políticas y planes de acción en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG3. Módulo para la formulación, reporte y seguimiento de Riesgos4. Módulo para la formulación, reporte y seguimiento de indicadores (Tablero de Control)



Proyecto a modificar: Bogotá A Cielo Abierto BACA

Proyecto a modificar: Bogotá A Cielo Abierto BACA



1. Ficha actual en el PETI

FICHA DE PROYECTO			
No.	P5-OTIC – SGIEP		
NOMBRE DEL PROYECTO	Plataforma tecnológica Bogotá a Cielo Abierto 2.0		
OBJETIVO GENERAL	Desarrollar una plataforma tecnológica que permita gestionar los espacios disponibles del proyecto Bogotá a Cielo Abierto.		
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none">1. Incentivar la participación de la comunidad en los espacios públicos abiertos a la ciudadanía.2. Impulsar la reactivación económica generada por la pandemia del COVID- 193. Ofrecer servicios a la comunidad utilizando las TIC para promover e incentivar el uso y apropiación de los espacios públicos.4. Implementar un visor geográfico donde se puedan visualizar los espacios del proyecto Bogotá a Cielo Abierto.5. Implementar una plataforma de administración de información geográfica y alfanumérica para el proyecto.6. Implementar un sistema que permita el registro de solicitudes de espacios disponibles integrado con la plataforma SUMA +.		
TIEMPO APROXIMADO IMPLEMENTACIÓN	16 meses	COSTO APROXIMADO IMPLEMENTACIÓN	\$ 186.330.000
MES DE INICIO	Diciembre 2021	MES DE FINALIZACIÓN	Marzo 2023

Proyecto a modificar: Bogotá A Cielo Abierto BACA



En el 28 de marzo de 2023 se realizó mesa de trabajo con la Subdirección de Gestión Inmobiliaria en la cual se cambió en gran medida los requerimientos tanto del formulario de solicitudes como del módulo de administración incluyendo un visor geográfico dentro del formulario, para que los ciudadanos seleccionen el punto geográfico donde desean realizar la solicitud, el cual no había sido contemplado al inicio de proyecto.

Se cuenta con el acta de la mesa de trabajo realizada.

Proyecto a modificar: Bogotá A Cielo Abierto BACA



El nuevo alcance del proyecto implica modificar el formulario de solicitudes ya desarrollado, cambiar el módulo de administración de solicitudes que se encontraba en desarrollo, implementar un visor geográfico dentro del formulario utilizando la plataforma geográfica de ArcGIS y por último iniciar el desarrollo del visor geográfico completo donde se visualicen los espacios BACA autorizados, el cual debe usar nuevas capas de datos geográficos que se encuentran en desarrollo y estabilización por parte del área de cartografía de la SGIEP

Por lo anterior, se requiere una ampliación de cinco (5) meses adicionales en el cronograma del proyecto para realizar los nuevos desarrollos y modificar la infraestructura geográfica de la entidad para implementar las nuevas capas.

Proyecto a modificar: Bogotá A Cielo Abierto BACA



1. Ficha modificada

FICHA DE PROYECTO			
No.	P5-OTIC – SGIEP		
NOMBRE DEL PROYECTO	Plataforma tecnológica Bogotá a Cielo Abierto - BACA 2.0		
OBJETIVO GENERAL	Desarrollar una plataforma tecnológica que permita gestionar los espacios disponibles del proyecto Bogotá a Cielo Abierto.		
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none">1. Incentivar la participación de la comunidad en los espacios públicos abiertos a la ciudadanía.2. Impulsar la reactivación económica generada por la pandemia del COVID-193. Ofrecer servicios a la comunidad utilizando las TIC para promover e incentivar el uso y apropiación de los espacios públicos.4. Desarrollar un micrositio como portal principal de la iniciativa en el cual los usuarios podrán consultar información de interés para participar en la iniciativa BACA 2.0.5. Implementar una plataforma de administración de información geográfica y alfanumérica para el proyecto.6. Implementar un sistema que permita el registro, administración y aprobación de solicitudes de espacios disponibles integrado con la plataforma SUMA +.7. Implementar un visor geográfico donde se puedan visualizar los espacios del proyecto BACA 2.0		
TIEMPO APROXIMADO IMPLEMENTACIÓN	21 meses	COSTO APROXIMADO IMPLEMENTACIÓN	\$ 153.159.390
MES DE INICIO	Diciembre 2021	MES DE FINALIZACIÓN	Agosto 2023



Proyecto a modificar: Herramienta de gestión del conocimiento jurídico WIKI

Proyecto a modificar: Herramienta de Gestión del Conocimiento WIKI



1. Ficha inicial en el PETI

FICHA DE PROYECTO			
No.	P-22 OAJ		
NOMBRE DEL PROYECTO	Sistema de gestión del conocimiento jurídico - WIKI		
OBJETIVO GENERAL	Desarrollar y poner a disposición de la entidad un sistema de información tipo wiki, que permita la gestión del conocimiento tácito y explícito del personal de a la entidad para generar una base del conocimiento para la entidad en temas relacionados con el espacio público.		
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none">1. Implementar un sistema tipo wiki para la gestión del conocimiento.2. El sistema debe permitir la creación, revisión, validación y consulta de información.3. El sistema debe tener varios roles para que todos los funcionarios y contratistas del DADEP, puedan tener un usuario con roles que le permitan hacer uso de la herramienta y hacer sus aportes desde su rol y perfil.		
TIEMPO APROXIMADO IMPLEMENTACIÓN	9 meses	COSTO APROXIMADO IMPLEMENTACIÓN	\$176.055.000
MES DE INICIO	Septiembre de 2022	MES DE FINALIZACIÓN	Mayo de 2023
PRIORIDAD	Alta	PROYECTO DE INVERSIÓN	7876 Fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá

Proyecto a modificar: Herramienta de Gestión del Conocimiento WIKI



- Corrección de fecha de inicio y fin en la ficha del proyecto
- Redefinición del alcance dado que en el levantamiento de requerimientos se solicitó un portal web adicional en la página principal del sistema de información en el que su contenido pudiera ser gestionable y no necesariamente relacionado con la gestión de conocimiento del WIKI. Así mismo solicitaron un flujo de aprobación de publicaciones y artículos diferente al manejado a la herramienta WIKI implementada en la prueba de concepto.

Proyecto a modificar: Herramienta de Gestión del Conocimiento WIKI



Ficha modificada

FICHA DE PROYECTO			
No.	P-22 OAJ		
NOMBRE DEL PROYECTO	Sistema de gestión del conocimiento jurídico - WIKI		
OBJETIVO GENERAL	Desarrollar y poner a disposición de la entidad un sistema de información tipo wiki simplificado o similar, que permita la gestión del conocimiento táctico y explícito del personal de la entidad para generar una base del conocimiento en temas relacionados con el espacio público para la entidad.		
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none">1. Implementar un sistema tipo wiki simplificado o similar para la gestión del conocimiento.2. El sistema debe permitir la creación, revisión, validación y consulta de información.3. El sistema debe tener varios roles para que todos los funcionarios y contratistas del DADEP, puedan tener un usuario con roles que le permitan hacer uso de la herramienta y hacer sus aportes desde su rol y perfil.4. El sistema será de uso interno únicamente para la entidad y sus usuarios sólo serán funcionarios y contratistas del DADEP.5. La plataforma debe permitir organizar la información a manera de artículos que podrán ser consultados por los usuarios.6. La proforma debe tener un buscador general de artículos o conceptos7. El sistema de información también debe contener un módulo de gestión de contenido web, para publicar artículos especiales en la página principal del sistema.8. El sistema debe implementar un módulo de aprobación de artículos basado en los roles y permisos definidos.		
TIEMPO APROXIMADO IMPLEMENTACIÓN	8 meses	COSTO APROXIMADO IMPLEMENTACIÓN	\$176.055.000
MES DE INICIO	Marzo de 2023	MES DE FINALIZACIÓN	Octubre de 2023



Desarrollos Informáticos y presupuesto PETI

Desarrollos Informáticos incluidos en el PETI



Vigencia	N.º de Desarrollos	Proyectos
2020	2	Gestor de Cuentas, Migración Office
2021	3	Observatorio, Escuela del Espacio Público y Sistema de Gestión Servicios (Mesa de Ayuda)
2022	8	SUMA, Visor Geográfico, Batería de Indicadores, CAPID, ECM, Portal Inmobiliario, Mesa de Ayuda Jurídica, Canales de atención a la ciudadanía (Chat Bot, Calificador de servicios y agendamiento de citas.
2023	6	ORFEO 7, Bogota a Cielo Abierto, Bus de Servicios, SIDEP MIPG y WIKI

Presupuesto PETI



Presupuesto	Proyectado PETI 2020 -2024	Ajustado PETI 2020 - 2024
Presupuesto Operación proyectado PETI	\$19.400.000.000	\$17.250.000.000
Presupuesto de Proyectos PETI	\$11.700.000.000	\$4.750.000.000
Total	\$31.100.000.000	\$22.000.000.000

Presupuesto PETI



Los 23 proyectos del PETI que bajo el modelo de tercerización se presupuestaron en \$11.700.000.000 se ejecutarán por valor de \$4.732.000.000 con el modelo de fábrica de software - Desarrollo In house con planificación, seguimiento y control de la Oficina de Proyectos PMO; permitiendo una reducción del 60% en los costos.

Adicionalmente, se incluyeron dos proyectos: CAPID y Gestión del Conocimiento Jurídico WIKI, los cuales no estaban contemplados en la formulación inicial del PETI

PETI 2020	PETI 2021	PETI 2022	PETI 2023
11.707.000.000	5.043.453.000	5.463.743.087	4.732.003.872

4



Punto **cuatro**

Presentación para la Eliminación Documental

▶ A cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

ELIMINACION DOCUMENTAL 2022



APROBACION TRD MEDIANTE
RES. 199 DEL 5/07/2018

CONVALIDACION TRD POR EL ARCHIVO DE BOGOTÁ.
ACUERDO 8 DEL 3/08/2018



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO



SERIE A ELIMINAR

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO FORMATO												
PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA TECNOLOGÍA					PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS									
Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental														
Auctoridad:		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP												
Auctoridad:		400. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO - DESPACHO												
CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS			
Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S				
45		CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES Consecutivo de comunicaciones oficiales internas Consecutivo de comunicaciones oficiales enviadas Consecutivo de comunicaciones oficiales recibidas	N/A	N/A	2	3	X					Los consecutivos de comunicaciones no poseen valores para la investigación debido a que reposan las comunicaciones, sin incluir sus anexos. La información con sus anexos se encuentra digitalizada y dispuesta en el aplicativo que administra las comunicaciones oficiales de la entidad; por otra parte sus anexos físicos son entregados al funcionario destino y se encuentran archivados en el expediente correspondiente, por lo cual se procederá a eliminar la totalidad de la información mediante la técnica de picado de papel.		

SERIES DE ELIMINACIÓN



Eliminación 2019:

Referencia de Cajas	Cantidad de Cajas	Metros lineales
X200:	111	27.75 ml
X100	573	71.62 ml
TOTAL	648	99.37 ml

Eliminación 2022:

Referencia de Cajas	Cantidad de Cajas	Metros lineales
X200:	131	32.75 ml
X100	133	16.62 ml
TOTAL	264	49.37 ml

Eliminación Vigencia 2023:

Referencia de Cajas	Cantidad de Cajas	Metros lineales
X200:	68	17 ml
X100:	562	70.25 ml
TOTAL	630	87.75 ml

JUSTIFICACION ELIMINACION COMUNICACIONES OFICIALES

“La eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos deberá estar establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, y deberá ser aprobada por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces”.

Artículo 2.8.2.2.5 del Decreto 1080 de 2015 (mayo 26). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Título II Patrimonio Archivístico, Capítulo V Gestión de Documentos.

- **Acuerdo 004 del 15 de marzo de 2019.** Artículo 22. Eliminación de documentos.

- **Acuerdo 060 de 2001.** Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas.

5



Punto cinco

Avances de la gestión ambiental DADEP 2023



A cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

1- LÍNEAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

1- Cumplimiento normativo: La entidad tiene responsabilidad en la presentación de 25 informes anuales, que se reportan a la SDA (plataforma STORM y Observatorio Ambiental de Bogotá), UAESP (oficio), IDIGER (Plataforma PDGRDCC y oficio al PDGRS), SDM (por correo electrónico), Mesa de salud ambiental (Por oficio)

- Se resalta que la generación de residuos peligrosos del 2022, nuevamente no supero el umbral de 10kg de media móvil mensual, por lo que no esta obligada la reporte correspondiente ante el IDEAM, por lo que se solicito el cierre del usuario ala SDA.

A la fecha se han presentado el 100% de los reportes requeridos normativamente

STORM-SDA

UAESP

PACA- SIVICOF/SDA

OAB- SDA

PDGRDCC-IDIGER

POLITICA SALUD AMBIENTAL

2- Fortalecimiento de los instrumentos de gestión ambiental:

TIPO	DOCUMENTO	CODIGO	LINK
PLANES	Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA	127-PPPGR-01	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PPPGR-01.php
	Plan de Acción Interno/ Manejo Adecuado de Residuos Sólidos – PAI	127-PPPGR-04	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PPPGR-04.php
	Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos -RESPEL	127-PPPGR-03	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PPPGR-03.php
	Plan Integral de Movilidad sostenible – PIMS	127-PPPGR-06	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PPPGR-06.php
	Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA	127-PPPGR-07	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PPPGR-07.php
	Plan de Gestión Ambiental – PGA	127-PPPGR-08	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PPPGR-07.php
GUIAS	Guia - Uso eficiente de los recursos y mejoramiento de las condiciones ambientales	127- GUIGR -03	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-GUIGR-03.php
	Guia - Compras Públicas sostenibles	127-GUIGR-05	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-
PROCEDIMIENTOS	Control Operacional Seguimiento y Medición	127-PRCGR-03	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PRCGR-03.php
	Matriz de identificación y valoración de Impactos Ambientales - MIAVIA	127-PRCGR-06	http://sgc.dadep.gov.co/7/127-PRCGR-06.php

- ✓ Los Planes 2023 se encuentran actualizados y en revisión y ajustes por parte de la oficina de Planeación. Pendiente PACA
- ✓ Las Guías de compras publicas sostenibles y la Guía de Uso eficiente de recursos, esta en revisión
- ✓ Los procedimientos se actualizan acorde a las necesidades
- ✓ En el 2do semestre se tiene previsto retomar a formulación de la Política ambiental dela entidad

3- Cumplimiento de los Planes de Acción concertados



Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA:

Para la vigencia 2023 se concertaron con la SDA **40** actividades para el cumplimiento de **22** acciones, en los componentes de educación /sensibilización y control / inspección para cada uno de los 5 programas que lo componen

Plan de Acción Interno/ Manejo Adecuado de Residuos Sólidos – PAI:

- ✓ Para la vigencia 2023, en el marco del PIGA se formularon **12** actividades para el cumplimiento de **4** acciones, en los componentes de educación /sensibilización y control / inspección

Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos -RESPEL

- ✓ Para la vigencia 2023 formularon **7** actividades para el cumplimiento de **4** acciones, en los componentes de educación /sensibilización y control / inspección.
- ✓ Para la vigencia 2023 se cambio el gestor de residuos peligroso con Puerta de Oro

Plan Integral de Movilidad sostenible – PIMS

- ✓ Para la vigencia 2023 formularon **4** actividades en los componentes de educación /sensibilización
- ✓ Se requiere retomar la campaña de carro compartido

Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA

- ✓ Para la vigencia 2023 se mantienes las **3** actividades formularon por parte de las dependencias misionales
- ✓ El PACA se reporta a la SDA tanto en STORM como en el OAB, a la Contraloría en la Plataforma SIVICOF y al IDIGER en el marco del Plan de Gestión del Riesgo, Desastres y adaptación al Cambio Climático – PDGRDCC

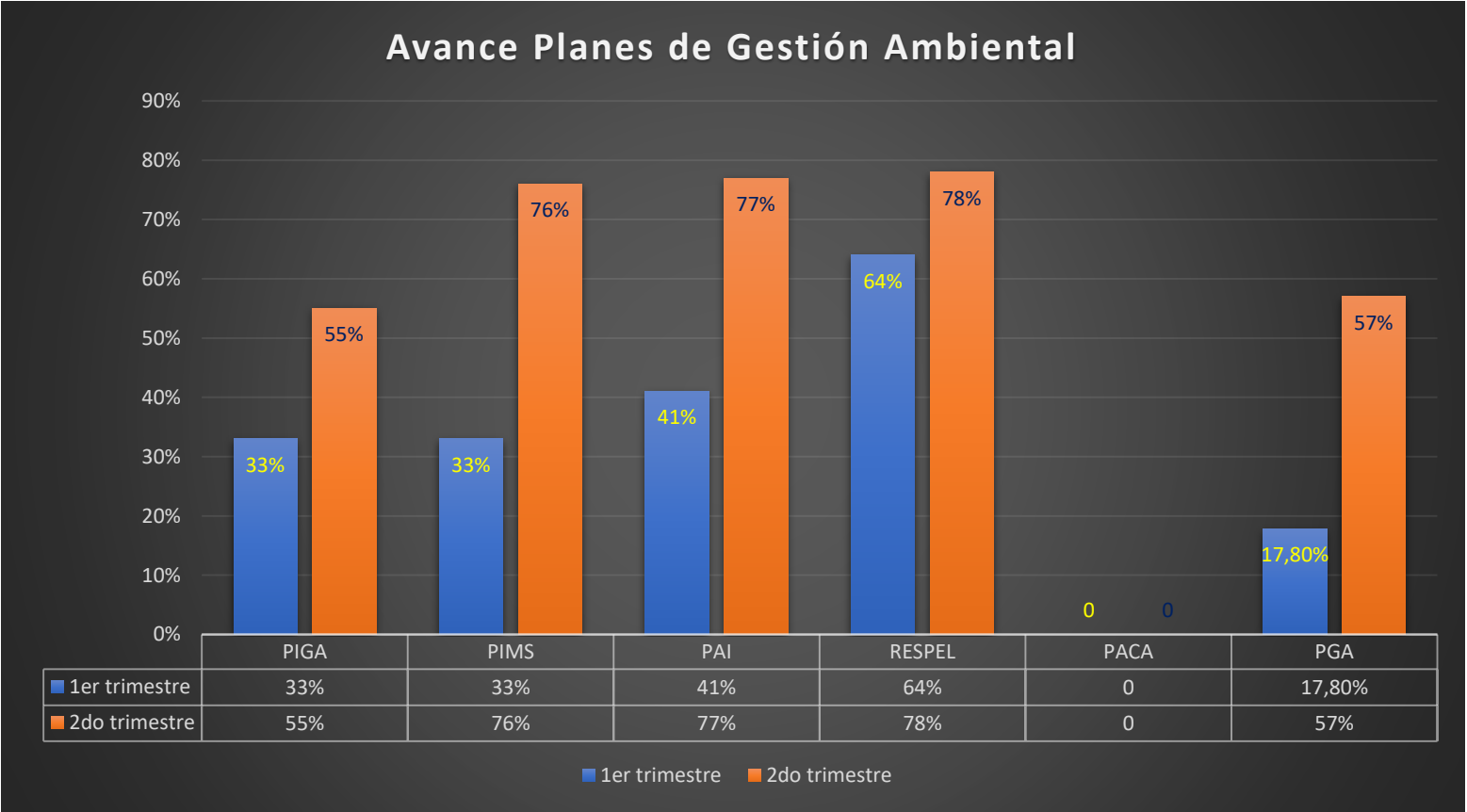
Plan de Gestión Ambiental – PGA

- ✓ En enero de 2022 se formulo el Plan de Gestión Ambiental - PGA, como instrumento compilatorio de los 5 planes de al entidad





3- Cumplimiento de los Planes de Acción concertados



2. ACTIVIDADES REALIZADAS



3. CAMPAÑAS PIGA 2023

De manera permanente se trabajan las campañas propuestas anualmente, según los temas específicos que requieran fortalecerse, los cuales fueron concertados con la oficina de comunicaciones, entre ellos están:

- ✓ **Uso eficiente del Agua** – Caminatas humedales
- ✓ **Uso eficiente de la energía** – campaña de control apagado computadores
- ✓ **Movilidad sostenible** – Actividades 1er jueves de cada mes, semana de la bicicleta y premiación de los bicis usuarios
- ✓ **Gestión integral de residuos** - desincentivo vaso desechable, ladrillo ecológico, Tapitas x Patitas, Fortalecimiento estrategia de las “5s” y Fortalecimiento nuevo código colores para separación de residuos sólidos en fuente.



MUCHAS GRACIAS



2023/3/24 11:46



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**



6



Punto seis

Cierre

▶ A cargo de la Directora - Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.



1
2
3
4
5
6
7
8
10



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**



RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN (Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR: **Tener Comité Institucional de Gestión y**
desempeño (extraordinario)

Hoja N° de
 FECHA: 15 de Junio de 2023
 LUGAR: Virtual.
 HORA:

NOMBRES Y APELLIDOS	Participante Externo / Interno					Tipo de vinculación (participantes internos)				Entidad / Área / Otro		CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA		
	EXTERNO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO / TECNÓLOGO	AUXILIAR	LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA	PROVISIONAL	CONTRATISTA	CONVOCANTE				INVITADO	
1. <i>Palacios Viterbo Norma</i>	X					X					X		Of. y SGC	quinteros@adeg.gov.co	3 822510	<i>[Firma]</i>
2. <i>Karem Moreno V</i>		X				X	X				X		Despacho JESSY	imorano@adeg.gov.co	1510	<i>[Firma]</i>
3. <i>Sandra Solt</i>		X				X	X				X		OAC	spsol@adeg.gov.co	1030	<i>[Firma]</i>
4. <i>Luis Fabian JM</i>		X				X	X				X		Despacho	lcalderon@adeg.gov.co	3000	<i>[Firma]</i>
5. <i>Diana Alejandra Rodríguez C.</i>	X					X	X				X		Directora	darodriguez@adeg.gov.co	1513	<i>[Firma]</i>
6. <i>INGENIERO DIZAMPON</i>	X					X	X				X		OSDER / SREI	cardiqa2@adeg.gov.co		<i>[Firma]</i>
7. <i>Fernando M = JE</i>		X				X	X				X		O. A. P.	fernandez@adeg.gov.co	1033	<i>[Firma]</i>
8. <i>Alexandra Rodríguez B</i>			X			X	X				X		SGC	mxrodriguez@adeg.gov.co	1075	<i>[Firma]</i>
9. <i>Sylvia P. Pacheco V.</i>		X				X	X				X		OTIC	Spacheco@adeg.gov.co	1016	<i>[Firma]</i>
10.																

DADEP informa que los datos personales que usted suministre, serán usados exclusivamente para información estadística y de mejora de los procesos institucionales. Lo anterior en el marco de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios.