

Acta 002 del 23 de mayo de 2019

ASUNTO: Segunda sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño		DEPENDENCIA RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación
LUGAR: Sala Colombia - CAD	FECHA: 23/05/2019	HORA: 11:00 a.m. a 1:00 p.m.

Lista de Asistencia

Se anexa en el formato 127-FORAC-10, como parte integral de esta acta.

Orden del Día

1. Verificación del Quórum
2. Seguimiento a compromisos primera sesión 9 de abril de 2019
3. Aprobación del Orden del Día
4. Resultado desempeño Institucional FURAG 2018.
5. Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público
6. Eliminación documentación, intervenida producto de la ejecución del contrato 413 de 2018
7. Revisión propuesta modificación del Decreto 138 de 2002
8. Gobierno Digital
9. Archivo digital SGDEA
10. Seguridad de la información y riesgo (seguridad digital)
11. Varios

Desarrollo de la Reunión

1. Verificación del Quórum

Isaías Sánchez Rivera - jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Da inicio a la reunión, presentando de manera resumida el papel que cumple este nuevo comité e informando el nombre de los comités que bajo el esquema de MIPG se han agrupado, tal y como se indica en la resolución 111 del 1 de abril de 2019. Culminado lo anterior se verifica el Quórum, el cual se encuentra en su totalidad, ya que se cuenta con la asistencia de los 7 integrantes del comité, así como con los invitados relacionados con los temas a tratar.

2. Seguimiento a compromisos primera sesión 9 de abril de 2019

En esta sesión se pactaron los siguientes compromisos:

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Realizar propuesta detallada para la bodega o la custodia del archivo de la Entidad	Marely Montes Arroyo - Subdirectora Administrativa,	26 de abril de 2019 (2 semanas)

Acta 002 del 23 de mayo de 2019

	Financiera y de Control Disciplinario	
--	---------------------------------------	--

Marely Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario: informa que la entidad ya cuenta con una propuesta presentada por la empresa COLVATEL, que es una filial de la ETB; a través de la cual se adelantará el traslado de los archivos de documentos que se encuentran en dos (2) depósitos del archivo de Bogotá y la custodia de los mismos por ocho (8) meses; documentación que soporta la propuesta de convenio interadministrativo que está siendo revisada por la oficina asesora jurídica de la entidad.

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Revisión de la Política para la Protección al reportante de actos de Corrupción por parte del Contratista asignado para el tema de Protección de Datos Personales.	Marely Montes Arroyo- Janneth Caicedo Casanova.	No definida

Marely Montes Arroyo - Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario y Janneth Caicedo Casanova - Jefe Oficina Asesora Jurídica: informa al comité que esta actividad se desarrollará en el mes de junio de 2019.

3. Aprobación del Orden del Día

Se pone a consideración el orden del día.

Todos los integrantes del comité: Aprueban el orden del día.

Nadime Yaver Licht - Presidente Comité: Manifiesta que los documentos que se someterán a la aprobación por parte de los integrantes del comité, deben darse a conocer cinco (5) días hábiles antes de la reunión, tiempo en el cual los integrantes del comité podrán verificar el cumplimiento de los requisitos de las iniciativas, además de hacer las observaciones y comentarios a las mismas, a fin de utilizar el tiempo de la sesión exclusivamente para la aceptación o negación del documento.

4. Resultado desempeño Institucional FURAG 2018

Isaías Sánchez Rivera - jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Muestra a los asistentes los resultados del FURAG 2018, utilizando para ello la presentación que se anexa a esta acta, la cual hace parte integral de la misma. En su intervención, recuerda que estos mismos resultados fueron enviados mediante correo electrónico del 14 de mayo de 2019, a cada uno de los integrantes del comité.

5. Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público

Acta 002 del 23 de mayo de 2019

Guillermo Enrique Ávila Barragán - Subdirector de Registro Inmobiliario: Dada la importancia que tiene para la entidad el procedimiento de cambio de uso de las zonas o bienes de uso público identificado por el código 127-PRCIG-02; informa a los integrantes del comité que en los próximos días se adelantará una actualización del mismo, con el propósito de redactar en mejor forma y de una manera más clara algunos aspectos que están incluidos en la resolución 377 del 11 de diciembre de 2017. Para explicar en detalle esta actividad, en la sesión se utilizó la presentación que se adjunta a la presente acta, la cual hace parte integral de la misma.

6. Eliminación documentación, intervenida producto de la ejecución del contrato 413 de 2018

Marelvi Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario: Para explicar en detalle esta actividad, en la sesión se utilizó la presentación que se adjunta a la presente acta, la cual hace parte integral de la misma. Se da inicio a la presentación de este punto, indicando el por qué se puede realizar una eliminación de documentos en la entidad, lo cual está basado principalmente por la aprobación de las Tabla de Retención Documental -TRD- en la entidad, a través de la Resolución 199 del 05/07/2019 y la convalidación por parte del archivo de Bogotá, mediante el Acuerdo 8 del 03/08/2019.

Se explica una a una las series documentales a eliminar, las cuales ya cumplieron el ciclo de retención establecido en la TRD. Se anexa la presentación que contiene en detalle de la sustentación de la eliminación puesta a consideración de este Comité.

Una vez terminada la presentación, la directora manifiesta una serie de inquietudes frente a lo que la entidad se podría ver abocada si se lleva a cabo esta eliminación. De igual manera algunos miembros del Comité. El Jefe de Control Interno indica que se debe elaborar un concepto técnico por parte de los profesionales de la Gestión Documental de la entidad, con el fin de que el Comité cuente con este documento para tomar la decisión de aprobar o no dicha eliminación.

En conclusión, se debe elaborar el Documento técnico por parte de los profesionales a cargo de la gestión documental de la entidad, y enviarlo vía correo electrónico a cada uno de los miembros del Comité y así convocar a una nueva reunión, para decidir frente al tema.

7. Revisión propuesta modificación del Decreto 138 de 2002

Marelvi Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario: Se inicia indicando las razones jurídicas para modificar el Decreto 138 de 2002, se informa que las áreas de la entidad enviaron la propuesta de funciones, con ajustes realizados por los profesionales de la SAF. Se inicia presentando un documento que contiene las funciones por dependencia de la entidad contenidas en el Decreto 138 y la propuesta de cómo deben quedar con los ajustes respectivos.

Los miembros del Comité indican que este tema se debe tratar en un próximo Comité, dada la magnitud del mismo, para lo cual queda de tarea que desde la SAF se realice ajustes recomendados

Acta 002 del 23 de mayo de 2019

por los miembros del Comité, a la presentación del proyecto de ajuste el Decreto, se envíe a cada miembro del Comité y se convoque a un nuevo Comité, para tratar exclusivamente este tema, dada la importancia del mismo.

8. Gobierno Digital

Julio Alexander Hernández Martínez - jefe de la Oficina de Sistemas: informa que se tiene listo el borrador del documento "Políticas de Gestión de TI" el cual será enviado a todo el comité para que sean realizadas las observaciones y poder aprobar en próximo comité.

9. Archivo digital - SGDEA:

Julio Alexander Hernández Martínez - jefe de la Oficina de Sistemas: informa que dentro del plan de Seguridad de la Información se estará llevando a cabo el traslado de archivos de carpetas públicas al nuevo servidor asociado al nuevo Directorio Activo. Se solicita la colaboración a todas las subdirecciones y jefaturas para realizar revisión del número de carpetas y su anidamiento para llevar a cabo esta labor sin contratiempos. Se aclara que el nuevo Directorio Activo permitirá mayor control de contraseñas y mayor seguridad. Se aclara que el SGDEA implica una labor de cada área para colocar "metadatos" a las carpetas que contienen la información misional relevante y que hará parte del archivo digital que se entregará al Archivo de Bogotá. Se explica al comité que un "metadato" es un dato, tag o hashtag necesario para consultar una información relevante.

10. Seguridad de la Información y riesgo (seguridad digital):

Julio Alexander Hernández Martínez - jefe de la Oficina de Sistemas: informa que el ingeniero Carlos Rojas Villamil (contratista de seguridad de la información) estará realizando una labor en todas las áreas con el fin de levantar los riesgos de seguridad de la información de cada proceso para lo cual se solicita la colaboración de todas las áreas.

11. Varios

Marely Montes Arroyo - Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario: informa al comité algunos aspectos relacionados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y que se encuentran consignados en el correo electrónico enviado por la Ingeniera Edda Lissete Beltrán Roa y cuya copia impresa se adjunta a la presente acta y hace parte integral de la misma.

Isaías Sánchez Rivera - jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Informa a los asistentes que actualmente la entidad tiene sin comprometer del presupuesto de inversión, un valor de \$ 11.872 millones; cifra que según el plan de contratación versión 15, corresponde a 120 contratos (1 licitación, 16 selección abreviada, 95 contratos directos, 1 convenio interadministrativo y 7 mínima cuantía). En la reunión se presenta en detalla la información incluida en el cuadro que se adjunta a la presente acta y hace parte integral de la misma.

Acta 002 del 23 de mayo de 2019

Isaias Sánchez Rivera- jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Solicita la firma del listado de asistencia que hace parte integral del acta ya por terminada la primera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

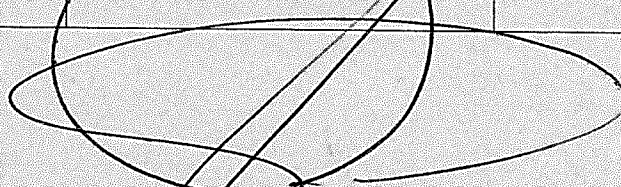
Compromisos

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Elaborar un documento técnico y enviarlo vía correo electrónico a cada uno de los miembros del Comité, para decidir sobre la eliminación de la documentación, intervenida producto de la ejecución del contrato 413 de 2018.	Marely Montes Arroyo - Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario. (profesionales a cargo de la gestión documental)	31 de mayo de 2019
Convocar a una nueva reunión para tomar la decisión de aprobar o no la eliminación de la documentación, intervenida producto de la ejecución del contrato 413 de 2018.	Marely Montes Arroyo - Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.	5 de junio de 2019
Enviar mediante correo electrónico a cada miembro del Comité el documento que contiene las funciones por dependencia de la entidad contenidas en el Decreto 138 y la propuesta	Marely Montes Arroyo - Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.	24 de mayo de 2019
Convocar a una nueva reunión donde exclusivamente se abordará la modificación del Decreto 138 de 2002	Marely Montes Arroyo - Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.	junio de 2019
Enviar a todos los integrantes del comité el borrador del documento "Políticas de Gestión de TI" para que realicen observaciones y poder aprobar en próximo comité	Julio Alexander Hernández Martínez. Jefe de la Oficina de Sistemas.	Junio de 2019

Firmas:



Nadime Yaver Licht
Presidenta Comité



Isaias Sanchez Rivera
Secretario Técnico Comité

Aprobado:

 Guillermo Enrique Ávila Barragán
 Pedro Alberto Ramírez Jaramillo
 Marely María Montes Arroyo
 Janneth Caicedo Casanova
 Julio Alexander Hernández Martínez



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

Orden del día

Segunda Sesión

1. Verificación del Quorum
2. Seguimiento a compromisos primera sesión 9 de abril de 2019
3. Aprobación orden del día
4. Resultado desempeño Institucional FURAG 2018
5. Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público
6. Eliminación documentación, intervenida producto de la ejecución del contrato 413 de 2018
7. Revisión propuesta modificación del]Decreto 138 de 2002
8. Gobierno Digital
9. Archivo digital SGDEA
10. Seguridad de la información
11. Varios



INSTRUCCIONES Acta de Reunión

Código	127-FORAC-10
Versión	03
Fecha	06/07/2018

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN

(Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR															Hoja N° 1 de 2				
01	Segundo Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DADEP - MIPG										FECHA	23 de mayo de 2019							
02											LUGAR	Sala Bogotá							
03											HORA	11:00 a.m. - 1:00 p.m.							
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TIPO DE VINCULACION	CALIDAD EN LA QUE ASISTE	ENTIDAD / ÁREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA												
								DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO O TECNÓLOGO	AUXILIAR	LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA	PROVISIONAL	CONTRATISTA	PRINCIPAL	ASISTENTE	INVITADO
01	NADIME YAYER LIGHT	X				X			DIRECCION	nyaver@dadep.gov.co	1011								
02	GUILLERMO ENRIQUE AVILA B.	X				X			SRI	gavila@dadep.gov.co	1012								
03	PEDRO A. RAMIREZ JARAMILLO	X				X			SAI	pramirez@dadep.gov.co	1029								
04	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	X				X			SAF	mmontes@dadep.gov.co	1015								
05	JULIO ALEXANDER HERNANDEZ M.	X				X			OS	jahernandez@dadep.gov.co	1016								
06	JANNETH CAICEDO CASANOVA	X				X			OAJ	jcaicedo@dadep.gov.co	1032								
07	ISAIAS SANCHEZ RIVERA	X				X			OAP	isanchez@dadep.gov.co	1033								
08	ROGER A SANABRIA CALDERON	X				X		X	CI	rsanabria@dadep.gov.co	1009								
09	FELIPE SALAZAR DIAZGRANADOS	X				X		X	DIRECCION	fsalazar@dadep.gov.co	1052								
10	GERMAN HERNANDEZ	X				X		X	DIRECCION	ghernandez@dadep.gov.co	1052								

 Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible Dirección General de Asesoría y Apoyo P.O. Box 127 Caracas, Venezuela			INSTRUCCIONES Acta de Reunión		Código 127- FORAC-10		Versión 03		Fecha 06/07/2018	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario
PROCEDIMIENTO: N.A.

Acta No. 02	
TEMAS A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR	
01	Segundo Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DADP - MIPG
02	
03	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	

En cumplimiento del artículo vigésimo segundo de la Resolución 111 del 1 de abril de 2019, el contenido de esta reunión se publicará en un acta anexa, con el fin de documentar en detalle todas las intervenciones de los miembros e invitados a este segundo comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de esta sesión, dicha acta será enviada por el Secretario Técnico a los integrantes de la instancia con voto, a través de correo electrónico, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, el Secretario Técnico dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será publicada en el sitio web <https://www.dadep.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestión/mipg>

COMPROMISOS	
ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE
	FECHA DE ENTREGA



INSTRUCCIONES

Acta de Reunión

Código	127-FORAC-10
Versión	03
Fecha	06/07/2018

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

PROCEDIMIENTO: N.A.

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN

[Este listado es parte integral del acta de reunión]

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR									
01	Segundo Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DADEP - MIPG					FECHA	23 de mayo de 2019		
02						LUGAR	Sala Bogotá		
03						HORA	11:00 a.m. - 1:00 p.m.		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TIPO DE VINCULACION				CALIDAD EN LA QUE ASISTE			ENTIDAD / ÁREA / OTRO
		DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO O TECNÓLOGO	AUXILIAR	LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA	
01	SANDRA LILIANA BAUTISTA	X					X		SAF
02	MARIA CAROLINA ESLAVA	X					X		SAF
03	CAROLINA CUENCA	X					X		SRI
04	ANDREA NIÑO	X					X		SAI
05	LUZ STELLA BAHAMON		X				X		SAF
06									
07									
08									
09									
10									

Hoja N° 2 de 2

[Handwritten signatures and initials]

			INSTRUCCIONES Acta de Reunión		PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario PROCEDIMIENTO: N.A.	
127- FORAC-10	Código	03	Versión	06/07/2018	Fecha	

Acta No. 02	
TEMAS A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR	
01	Segundo Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DADP - MIPG
02	
03	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	

En cumplimiento del artículo vigésimo segundo de la Resolución 111 del 1 de abril de 2019, el contenido de esta reunión se publicará en un acta anexa, con el fin de documentar en detalle todas las intervenciones de los miembros e invitados a

Este segundo comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de esta sesión, dicha acta será enviada por el Secretario Técnico a los integrantes de la instancia con voto, a través de correo electrónico, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, el Secretario Técnico dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

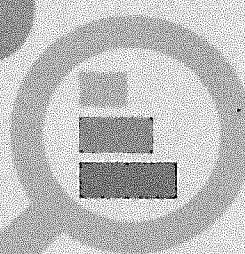
El acta final será publicada en el sitio web <https://www.dadep.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestión/mipg>

COMPROMISOS	
ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE
	FECHA DE ENTREGA

ANEXO

01

Furaq



mipq 2018

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público

Resultados de desempeño institucional

Nacional

mipg

MECI

Territorial

mipg

MECI

Fujitsu

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Resultados de Desempeño Institucional



El servicio público
es de todos

Función
Pública



mipg Resultados desempeño institucional Territorio, vigencia 2018

Señor usuario, tenga en cuenta que: 1. La información que visualiza antes de cualquier búsqueda corresponde a los resultados generales de la Rama Ejecutiva -orden territorial. 2. Adicionalmente, podrá efectuar consultas a través de ocho filtros: Entidad, región, departamento, municipio, categoría municipal, municipios de estabilización, naturaleza jurídica y grupo par. Para generar una consulta debe borrar la anterior selección.

El reporte se visualizará en 4 secciones: 1a. Resultados generales del desempeño institucional del filtro seleccionado; 2a. Resultados de las siete dimensiones de MIPG; 3a. Resultados de las decisiones políticas de gestión y desempeño; y 4a. Resultados de los índices detallados de cada política.

ENTIDAD	DEPARTAMENTO
Departamento Administrativo De L...	Bogotá, D. C.
MUNICIPIO	CATEGORÍA MUNICIPAL
Bogotá, D. C.	Todas
MUNICIPIOS DE ESTABILIZACIÓN	NATURALEZA JURÍDICA
Todas	Departamento Administrativo
GRUPO PAR	REGIÓN PND 2018-2022
Distrito Capital	Central

Índice de desempeño institucional
entidades territoriales

57,2

Universo Aplicación MIPG entidades
territoriales

1631

Número de entidades según filtro

1 de 1

Lista de entidades que
no diligenciaron

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



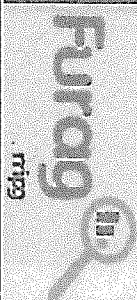
BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Resultados de Desempeño Institucional



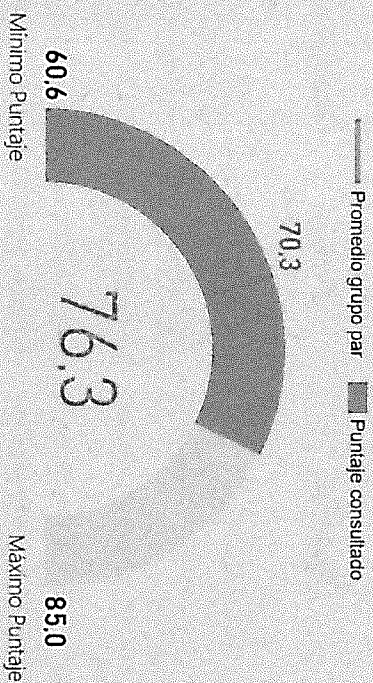
El servicio público es de todos

Función Pública



I. Resultados generales

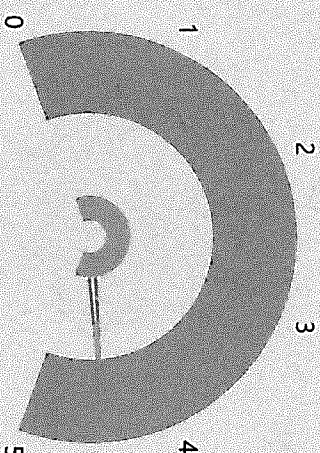
Índice de desempeño institucional



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el mínimo y máximo corresponden a los puntajes mínimo y máximo obtenidos por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden a los puntajes mínimos y máximos del total de entidades del orden territorial.

Ranking (quintil)



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 1; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 5.

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



Resultados de Desempeño Institucional



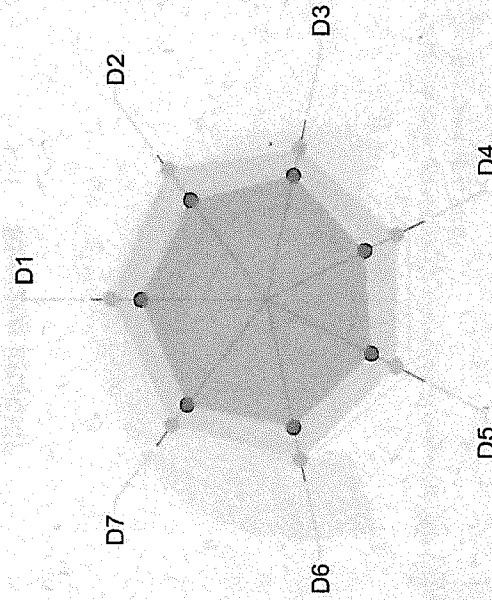
El servicio público
es de todos

Función
Pública



III. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

● Puntaje máximo ● Puntaje consultado



Nota: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el mínimo y máximo corresponden a los puntajes mínimo y máximo obtenidos por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden a los puntajes mínimos y máximos del total de entidades del orden territorial.

Nota: El puntaje máximo corresponde al puntaje máximo obtenido por una o varias entidades del orden territorial, para cada una de las dimensiones de gestión y desempeño.



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público

Resultados de Desempeño Institucional

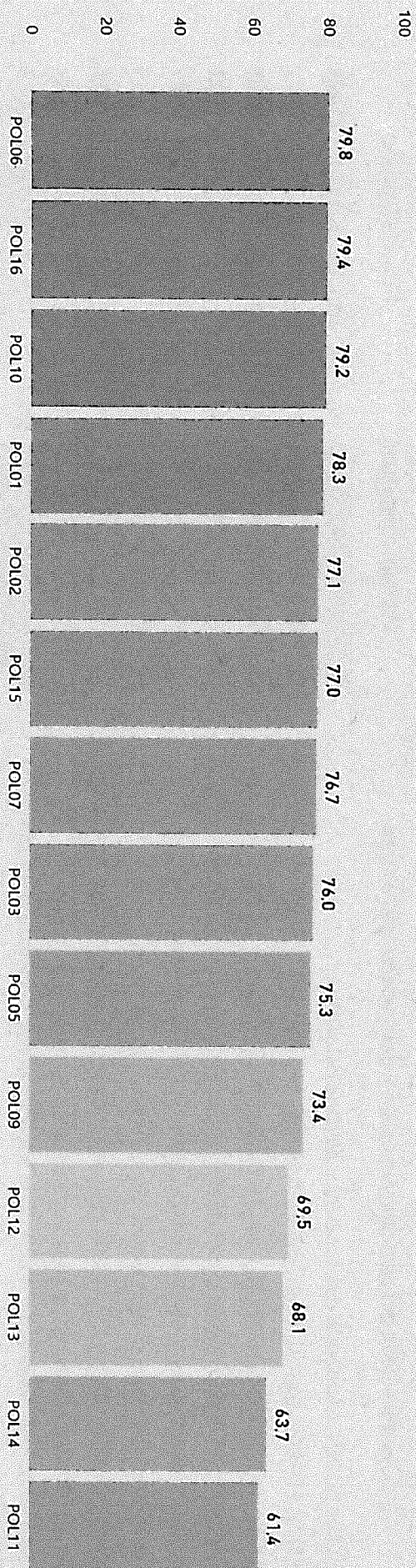


El servicio público
es de todos

Función
Pública



III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POL09: Transparencia, Acceso a la Inf	POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital	POL10: Servicio al ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital	POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del Conocimiento
		POL12: Participación Ciudadana en la Pública	POL16: Control Interno

Resultados de Desempeño Institucional



El servicio público es de todos

Función Pública



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Puntaje máximo
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	78,6	98,3
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	74,8	91,7
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	76,3	99,0
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	80,5	99,0
C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	79,6	94,7
I01: TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del talento humano	73,6	89,9
I02: TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	59,4	99,0
I03: TALENTO HUMANO: Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	79,3	88,6
I04: TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	83,2	87,6
I05: INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	79,9	79,9
I07: INTEGRIDAD: Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	72,5	85,1
I08: PLANEACIÓN: Planeación basada en evidencias	75,2	90,6

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



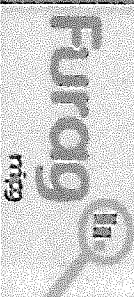
BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Resultados de Desempeño Institucional



El servicio público es de todos

Función Pública



IV. Índices detallados por política



Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Puntaje máximo
109: PLANEACIÓN: Enfoque en la satisfacción ciudadana	67,9	80,6
110: PLANEACIÓN: Formulación de la política de administración del riesgo	73,1	81,0
111: PLANEACIÓN: Planeación participativa	66,1	88,2
112: PLANEACIÓN: Identificación de mecanismos para el seguimiento, control y evaluación	80,1	87,5
113: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Estructura Organizacional orientada a objetivos institucionales	62,5	65,0
114: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Planta de Personal organiza el trabajo en función de las necesidades de la entidad	67,7	70,7
115: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Modelo de operación por procesos alineado a la estrategia institucional	62,7	76,0
116: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Manual de Funciones y Competencias Actualizados	67,4	67,4
117: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo	81,4	81,4
118: GOBIERNO DIGITAL: Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto	78,6	95,3
119: GOBIERNO DIGITAL: Trámites y servicios en línea o parcialmente en línea	57,5	99,0

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



Resultados de Desempeño Institucional



El servicio público es de todos

Función Pública



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Puntaje máximo
120: GOBIERNO DIGITAL: Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial	81,0	99,0
121: GOBIERNO DIGITAL: Seguridad de la información	76,0	88,4
129: TRANSPARENCIA: Formulación y Seguimiento al Plan Anticorrupción	66,1	75,3
130: TRANSPARENCIA: Lucha contra la corrupción y promoción de la integridad	63,6	73,7
131: TRANSPARENCIA: Gestión de Riesgos de Corrupción	79,6	89,9
132: TRANSPARENCIA: Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	72,7	98,1
133: TRANSPARENCIA: Divulgación proactiva de la información	75,0	98,0
134: TRANSPARENCIA: Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía	71,4	97,0
135: TRANSPARENCIA: Sistema de seguimiento al acceso a la información pública en funcionamiento	75,7	78,9
136: TRANSPARENCIA: Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública implementados	77,4	99,0
137: TRANSPARENCIA: Institucionalización efectiva de la Política de Transparencia y acceso a la información pública	66,6	88,5

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



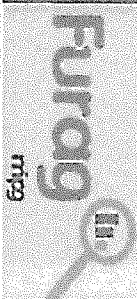
BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Resultados de Desempeño Institucional



El servicio público
es de todos

Función
Pública



IV. Índices detallados por política



Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional

	Puntaje consultado	Puntaje máximo
138: TRANSPARENCIA: Gestión documental para el acceso a la información pública implementada	60,1	99,0
139: TRANSPARENCIA: Instrumentos de gestión de la información publicados	76,5	76,5
140: TRANSPARENCIA: Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados	80,0	98,3
141: TRANSPARENCIA: Transparencia en las compras públicas	71,7	79,1
142: SERVICIO AL CIUDADANO: Arreglos institucionales implementados y política formalizada	83,7	99,0
143: SERVICIO AL CIUDADANO: Procesos y procedimientos para un servicio de calidad	76,1	99,0
144: SERVICIO AL CIUDADANO: Fortalecimiento de habilidades y compromiso con el servicio de servidores públicos	80,0	99,0
145: SERVICIO AL CIUDADANO: Cobertura de los servicios de la entidad	75,6	99,0
146: SERVICIO AL CIUDADANO: Certidumbre en el servicio	82,2	94,0
147: SERVICIO AL CIUDADANO: Cumplimiento de expectativas de ciudadanos y usuarios	67,7	95,1
148: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	70,1	77,4

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



Resultados de Desempeño Institucional



El servicio público es de todos

Función pública



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Puntaje máximo
149: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	50,7	77,8
150: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	62,7	86,4
151: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	65,4	96,9
152: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	63,7	89,5
153: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	51,0	86,1
154: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	68,9	96,9
155: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	72,6	94,4
156: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	69,6	96,0
157: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	57,6	91,6

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Resultados de Desempeño Institucional



El servicio público es de todos

Función Pública



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional

	Puntaje consultado	Puntaje máximo
158: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de derechos	79,1	92,3
159: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios	67,0	91,7
160: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Responsabilidad por resultados	60,2	84,9
161: EVALUACIÓN DE RESULTADOS: Mecanismos efectivos de seguimiento y evaluación	69,9	86,5
162: EVALUACIÓN DE RESULTADOS: Documentación del seguimiento y la evaluación	68,6	85,2
163: EVALUACIÓN DE RESULTADOS: Enfoque en la satisfacción ciudadana	63,4	92,7
164: EVALUACIÓN DE RESULTADOS: Mejoramiento continuo	67,1	85,0
165: GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente estratégico	60,6	77,0
166: GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente administración de archivos	81,1	81,1
167: GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente documental	60,1	97,5
168: GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente tecnológico	47,8	94,8
169: GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente cultural	69,4	83,1

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



Resultados de Desempeño Institucional



El servicio público es de todos

Función Pública



IV. Índices detallados por política

Índices detallados por políticas de gestión y desempeño institucional	Puntaje consultado	Puntaje máximo
163: EVALUACIÓN DE RESULTADOS: Enfoque en la satisfacción ciudadana	63,4	92,7
164: EVALUACIÓN DE RESULTADOS: Mejoramiento continuo	67,1	85,0
165: GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente estratégico	60,6	77,0
166: GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente administración de archivos	81,1	81,1
167: GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente documental	60,1	97,5
168: GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente tecnológico	47,8	94,8
169: GESTIÓN DOCUMENTAL: Calidad del Componente cultural	69,4	83,1
175: CONTROL INTERNO: Evaluación independiente al sistema de control interno	79,0	96,5
176: CONTROL INTERNO: Institucionalidad (esquema líneas de defensa) adecuada para la efectividad del control interno	79,4	97,5
L1: CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa	79,0	96,0
L2: CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa	77,0	98,8
L3: CONTROL INTERNO: Tercera Línea de Defensa	74,8	91,7
LE: CONTROL INTERNO: Línea Estratégica	77,4	99,0

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Resultados de Desempeño Institucional



El servicio público es de todos

Función Pública



MECI Resultados de desempeño institucional Territorio, vigencia 2018

Este informe de resultados es interactivo y está organizado en cuatro (4) **secciones** que se habilitan una vez se determinan los criterios de la consulta a través de ocho (8) filtros: **1) Región; 2) Departamento; 3) Municipio; 4) Categoría municipal; 5) Municipios de estabilización; 6) Naturaleza jurídica; 7) Grupo par y 8) Entidad.**

La **primera sección** muestra los resultados generales del desempeño del Control Interno; la **segunda sección** los resultados por cada componente del MECI; la **tercera sección** los resultados obtenidos por cada línea de defensa y la **última sección** muestra los resultados de la autoevaluación y la evaluación independiente.

ENTIDAD	DEPARTAMENTO	
Departamento Administrativo De L...	Bogotá, D. C.	>
MUNICIPIO	CATEGORÍA MUNICIPAL	
Bogotá, D. C.	Todas	>
MUNICIPIOS DE ESTABILIZACIÓN	NATURALEZA JURÍDICA	
Todas	Departamento Administrativo	>
GRUPO PAR	REGIÓN PND 2018-2022	
Distrito Capital	Central	>

Índice de control interno entidades territoriales

49,6

Universo Aplicación MECI entidades territoriales

5892

Número de entidades según filtro

1 de 1

Lista de entidades que no diligenciaron

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



Resultados de Desempeño Institucional



El servicio público
es de todos

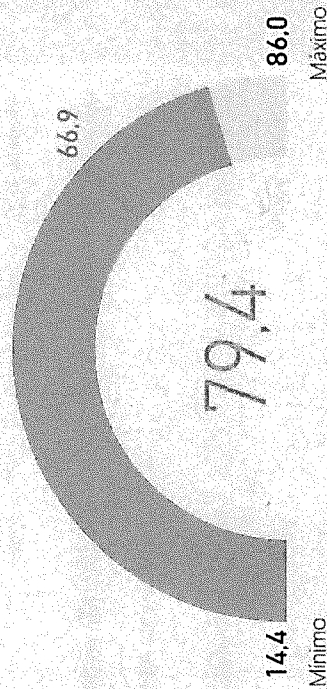
Función
pública



I. Resultados generales

Índice de control interno

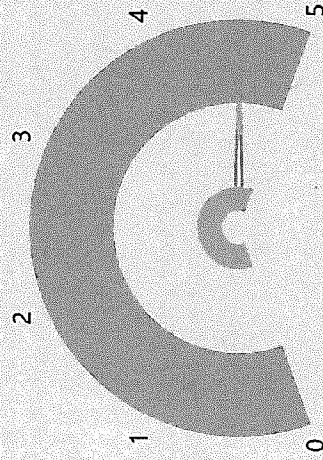
Promedio grupo par Puntaje consultado



Nota 1: El promedio del grupo par solo aparece para consultas por entidad

Nota 2: Para las consultas por entidad el mínimo y máximo corresponden al puntaje mínimo y máximo del grupo par, para las demás consultas corresponden al puntaje mínimo y máximo general

Ranking (quintil)



Nota: La información de este gráfico solamente es válida para consultas por entidad



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

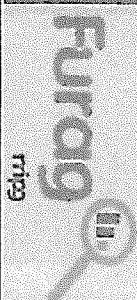
Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público

Resultados de Desempeño Institucional

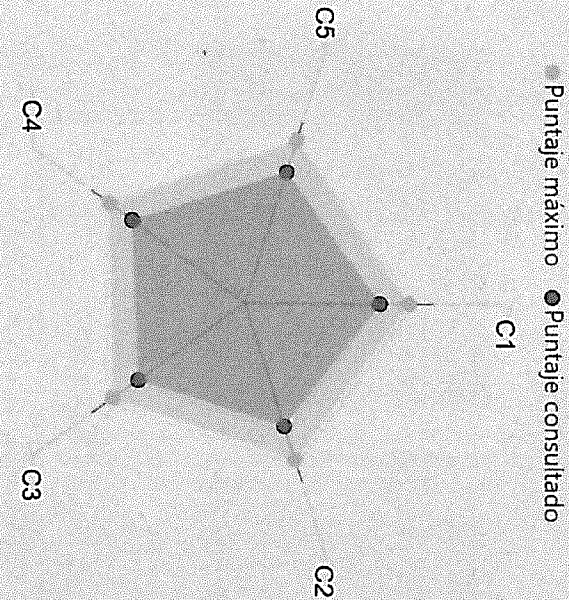


El servicio público es de todos

Función Pública



II. Índices de desempeño de los componentes MECI



Nota: Para las consultas por entidad el puntaje máximo corresponde al puntaje máximo del grupo por, para las demás consultas corresponde al puntaje máximo general

Dimensión	Puntaje consultado	Puntaje máximo
▶ C5: CONTROL INTERNO: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	79,6	98,64
C4: CONTROL INTERNO: Información y comunicación relevante y oportuna para el control	80,5	96,82
C3: CONTROL INTERNO: Actividades de control efectivas	76,3	94,21
C2: CONTROL INTERNO: Evaluación estratégica del riesgo	74,8	95,50
C1: CONTROL INTERNO: Ambiente propicio para el ejercicio del control	78,6	98,31

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



Resultados de Desempeño Institucional

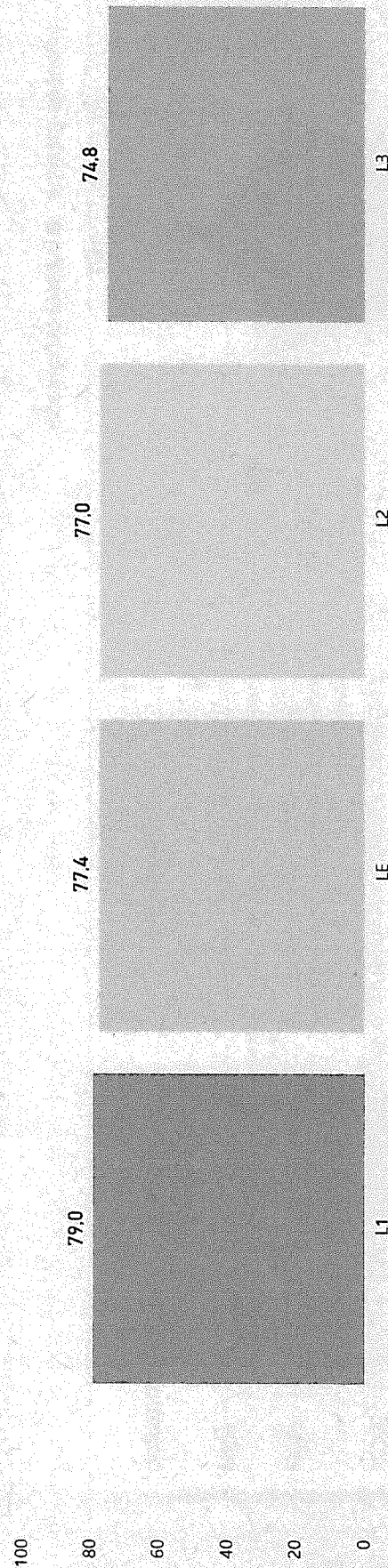


El servicio público
es de todos

Función
Pública



III. Índices de desempeño de las líneas de defensa



Nota: Los colores en este gráfico no representan un alto o bajo desempeño, sino un ranking de las líneas de defensa a partir de los puntajes de la consulta.

Id índice	Descripción
LE	CONTROL INTERNO: Línea Estratégica
L1	CONTROL INTERNO: Primera Línea de Defensa
L2	CONTROL INTERNO: Segunda Línea de Defensa

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



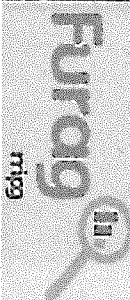
BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Resultados de Desempeño Institucional

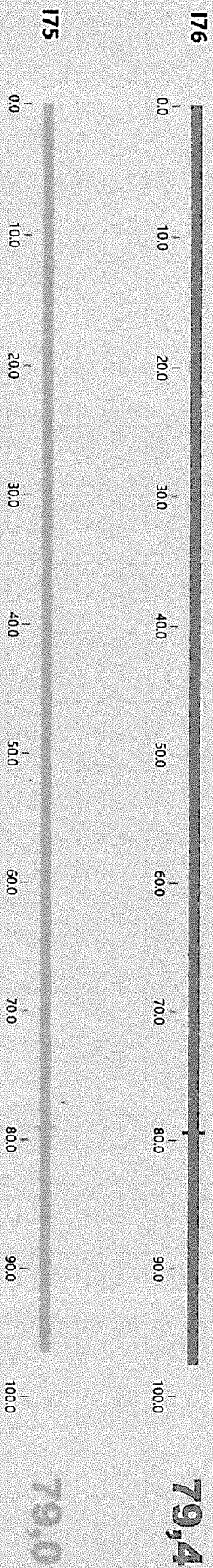


El servicio público
es de todos

Función
Pública



IV. Autoevaluación vs. Evaluación independiente



175: CONTROL INTERNO: Evaluación independiente al sistema de control interno

Nota: El índice de evaluación independiente sólo aparece para aquellas entidades en las que el jefe de Planeación diligenció el FICPAO

176: CONTROL INTERNO: Institucionalidad (esquema líneas de defensa) adecuada para la efectividad del control interno

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



MUCHAS
GRACIAS
POR SU AMABLE ATENCION

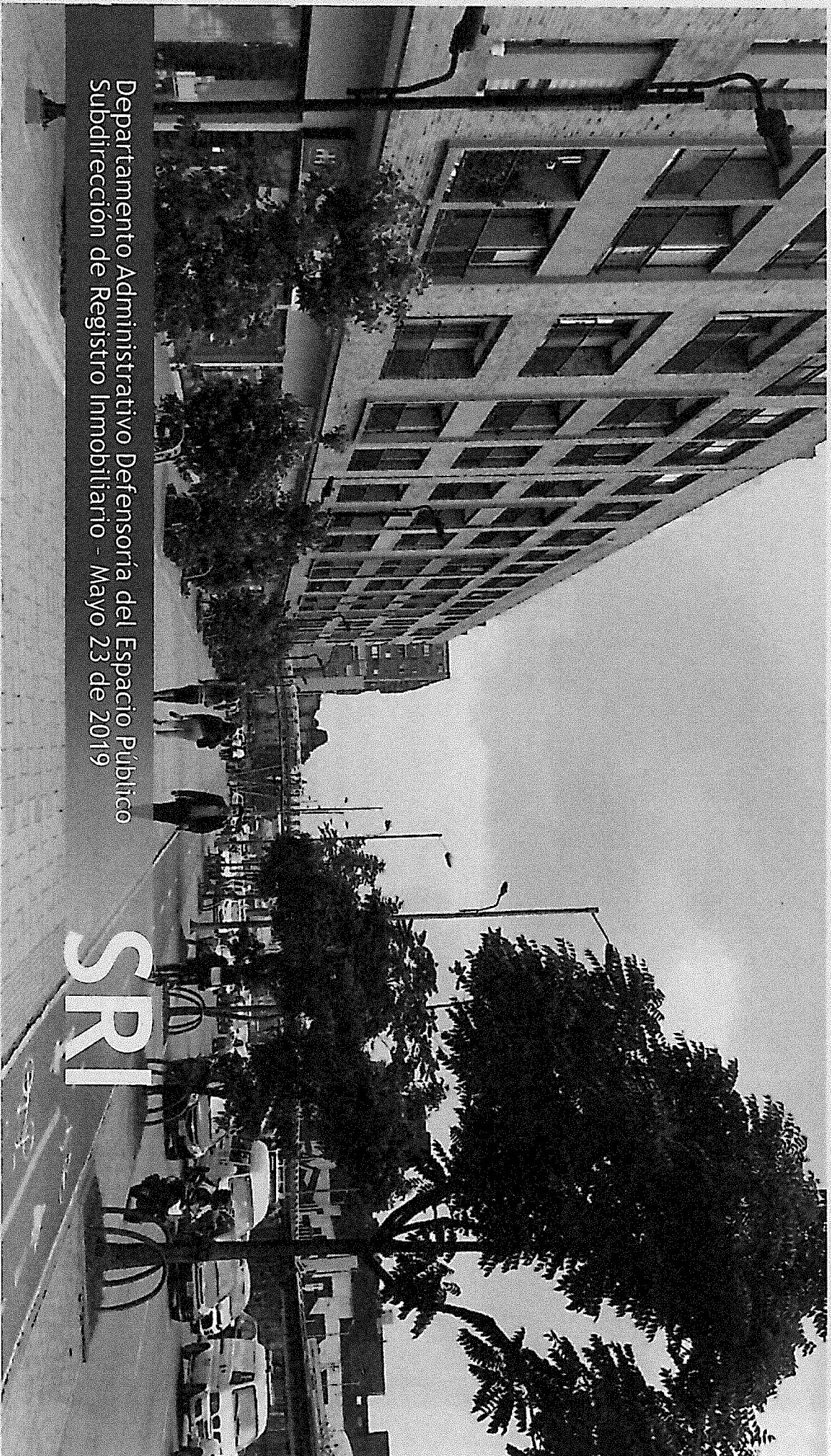
Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



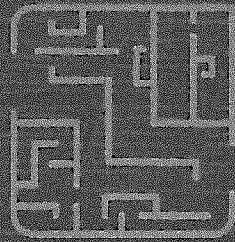
BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

ANEXO

02



Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público
Subdirección de Registro Inmobiliario - Mayo 23 de 2019



Procedimiento Cambio de uso de las zonas o bienes de uso público

PROCEDIMIENTO CAMBIO DE USO DE LAS ZONAS O BIENES DE USO PÚBLICO CODIGO: 127-PRCIG-02

OBJETIVO

Reglamentar el cambio de uso de las zonas o bienes de uso público en el Distrito Capital, en las diferentes acciones y actuaciones urbanísticas a cargo de entidades públicas del Distrito, en cumplimiento del Decreto No.563 de 2017, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud del cambio de uso de las zonas por parte de las entidades del distrito o de la comunidad, y finaliza con la firma de la resolución por parte del(la) Director(a) del DADEP. Aplica al proceso de Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales y solo para zonas que no se encuentren sujetas a instrumentos de Planeación.

PROCEDIMIENTO CAMBIO DE USO DE LAS ZONAS O BIENES DE USO PÚBLICO CODIGO: 127-PRCIG-02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN ESPECIAL DE DEFENSA
DEL ESPACIO PÚBLICO
CALLE 100 No. 10-100, Bogotá D.C.
Teléfono: 434 1000

Resolución N° 377 11 DIC 2017

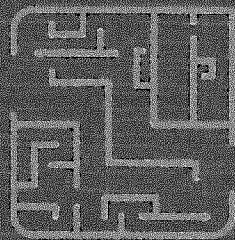
Por medio de la cual se reglamenta el Decreto Distrital 563 de 2017, en materia de cambio de uso de las zonas o bienes de uso público de competencia del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

**EL DIRECTOR (E) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO DE BOGOTÁ D.C.,**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 4° y los literales a) y b) del artículo 6 del Acuerdo 018 de 1999, el artículo 2° del Decreto Distrital 138 de 2002, el artículo 4 del Decreto Distrital 563 de 2017 y

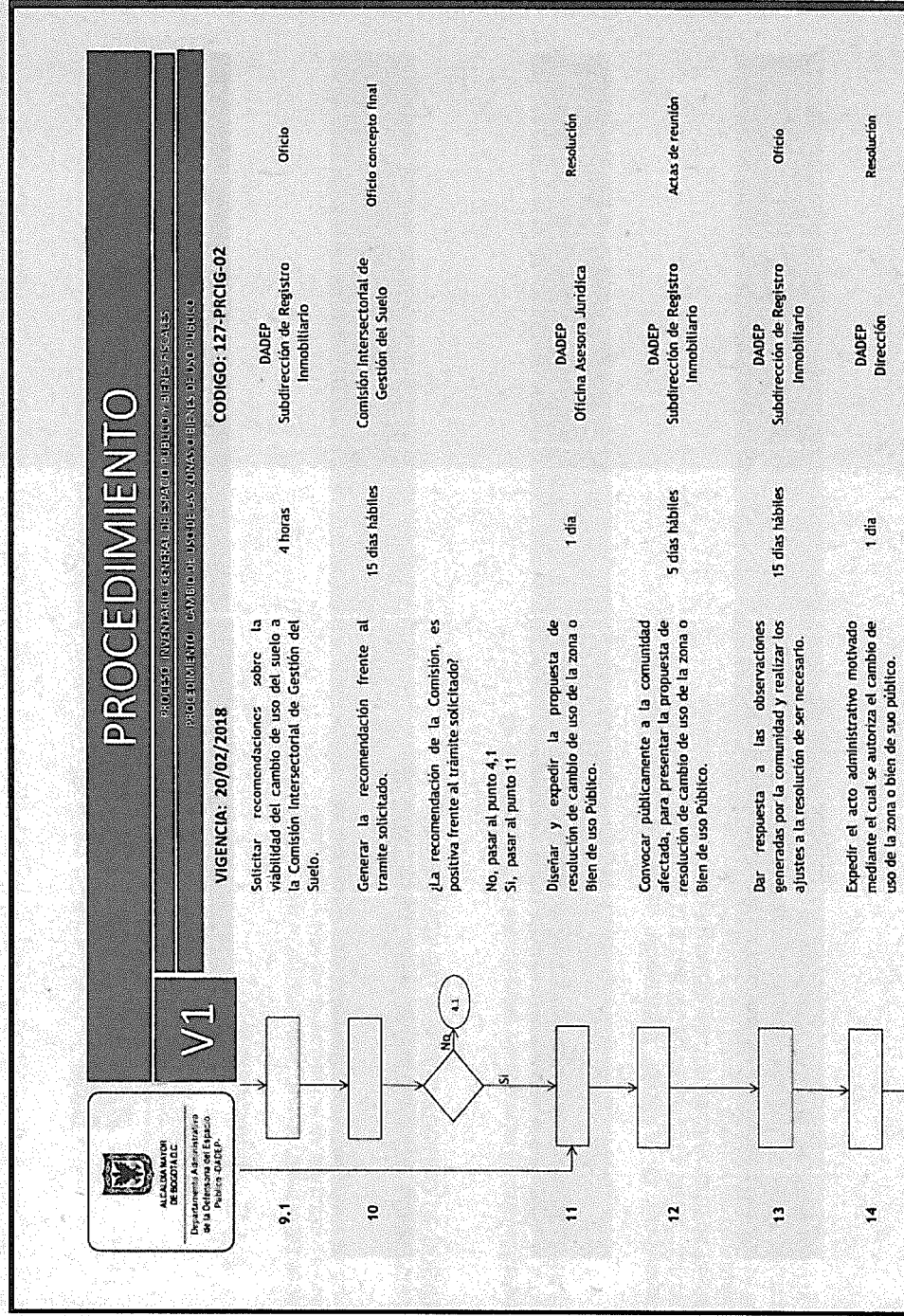
**Procedimiento
Cambio de uso de las
zonas o bienes de uso
público**

ARTÍCULO SÉPTIMO.- VIABILIDAD TÉCNICA. El fundamento para adoptar la decisión de fondo de la actuación administrativa será el documento de la viabilidad técnica suscrita conjuntamente por los Subdirectores de Registro Inmobiliario y de Administración Inmobiliaria y del Espacio Público de la entidad; documento que a su vez analizará todos los documentos del expediente que se forme para el efecto, incluida la certificación o informe técnico, la vista técnico administrativa, el pronunciamiento de la Secretaría Distrital de Planeación y demás documentos allegados al mismo.



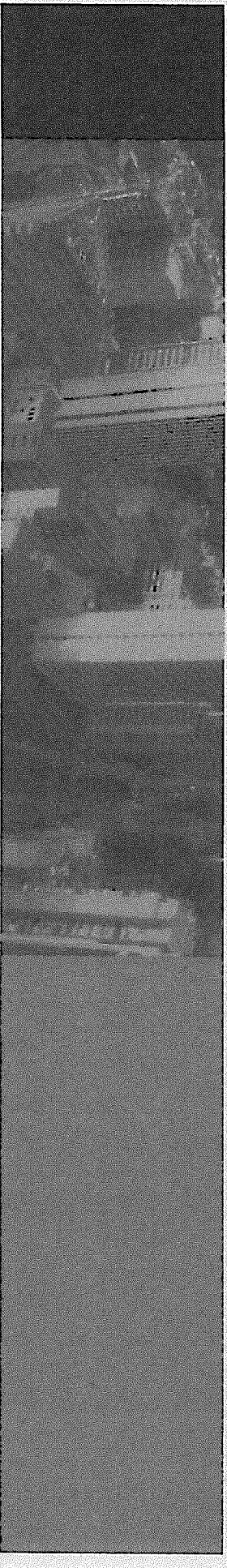
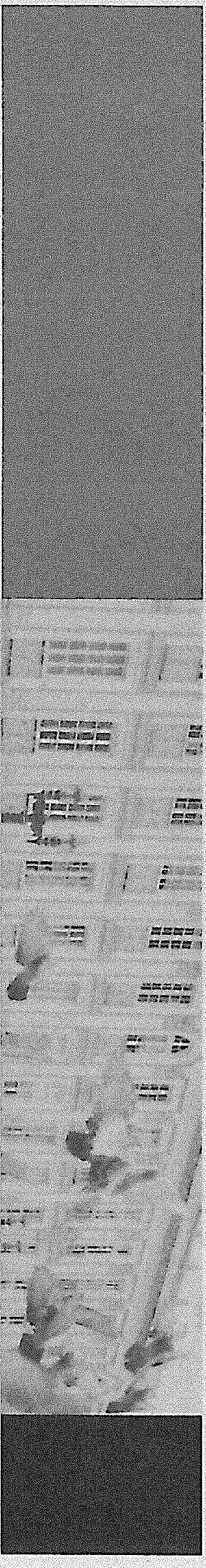
Procedimiento Cambio de uso de las zonas o bienes de uso público

PROCEDIMIENTO CAMBIO DE USO DE LAS ZONAS O BIENES DE USO PÚBLICO CODIGO: 127-PRCIG-02



ANEXO 03

DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO



Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público

ELIMINACION GESTION DOCUMENTAL

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

APROBACION DE LAS TRD Y ELIMINACION DOCUMENTAL

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

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

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público

CONTRATO 413-2018

CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO PARA LA ACTUALIZACION DE INVENTARIOS, INTERVENCION ARCHIVISTICA Y APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y LINEAMIENTOS ARCHIVISTICOS VIGENTES

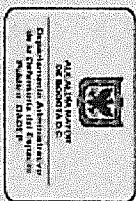
Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

FORMATO TABLA DE RETENCION 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

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

Entidad Productora:
Oficina Productora:

110. OFICINA ASESORÍA JURÍDICA

CÓDIGO			SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie					CT	E	MT	S	
SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES			Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central					
110	10	35	ACTAS Actas del Comité de Conciliación	Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital (127-PRODOP-01)	Defensa Judicial (127-PRCDP-03)	1	4	X			Las actas de comités contienen decisiones administrativas, estrategias y temas de importante relevancia para la entidad por lo cual serán transferidas al Archivo de Bogotá en su totalidad por poseer valores secundarios que sirven para la investigación.
110	45	5	CONCEPTOS Conceptos jurídicos Solicitud de concepto jurídico Conceptos jurídicos	N/A	N/A	1	4		X	X	Finalizado el tiempo de retención se sugiere eliminar la información en medio físico, previa conservación en medio técnico para garantizar su consulta.

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

FORMATO

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE REGISTROS									
Nombre del Documento: Tabla de Retención Documental									
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADFP									
400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO - DESPACHO									
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN									
SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL		PÚBLICIDAD			
Dependencia	Código	Subserie	Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	ET	F	MT
400	35	5	COMPROBANTES DE ALMACEN Comprobantes de Baja de Bienes Concepto técnico del área responsable Acta del comité de inventarios Informe Resolución para dar de baja los bienes Publicación W8 Acta de destrucción de bienes		2	0		X	
400		10	COMPROBANTES DE INGRESO DE BIENES Documentos que soporta el ingreso (factura o remisión) Comprobante de ingreso de bienes en el aplicativo de almacén SAE	Gestión de Recursos Fijos (127-INSGR-D1)	2	2		X	
400		15	COMPROBANTES DE SALIDA DE BIENES Solicitud de traslado o salida de bienes de almacén a servicio Formulario inventario de bienes y elementos a cargo (127-INSGR-40) Solicitud de insumos de almacén (127-FORGR-14) Comprobante de traslado		2	0		X	
400	55		CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES Consecutivo de comunicaciones oficiales internas Consecutivo de comunicaciones oficiales externas Consecutivo de comunicaciones oficiales recibidas	N/A	2	3		X	

SERIES DE ELIMINACION

Serie	Oficina	Años	Cantidad de Carpetas	Cantidad de cajas
<u>400.45 Consecutivos de Comunicaciones Oficiales</u>				
Eliminación después de 5 años. (2013 hacia atrás)	Correspondencia	2002-2013	2651	1060
<u>400.25 Comprobantes Contables</u>				
Eliminación después de 10 años (2008 hacia atrás)	Contabilidad	2006-2008	500	200
<u>400.10.20 Actas del Comité CAD.</u>				
Eliminación después de 8 años (2010 hacia atrás)	Recursos físicos	2002-2010	31	11
<u>400.10.35 Actas del Comité de Inventarios</u>				
Eliminación después de 5 años (2013 hacia atrás)	Recursos físicos	2002-2010	18	6
<u>400.10.5 Actas de Eliminación de Documentos</u>				
Eliminación después de 5 años (2013 hacia atrás)	Correspondencia	2002-2010	14	5

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SERIES DE ELIMINACION

Serie	Oficina	Años	Cantidad de Carpetas	Cantidad de cajas
400.100.20 Inventarios Generales de Bienes Eliminación después de 10 años (2008 hacia atrás)	Recursos físicos	2002-2008	15	5
400.105 Libros Auxiliares de Caja Menor Eliminación después de 10 años (2008 hacia atrás)	Recursos físicos	2002-2008	109	36
400.110.10 Libros de diario Eliminación después de 10 años (2008 hacia atrás)	Contabilidad	2002-2008	27	9
400.110.5 Libros auxiliares Eliminación después de 10 años (2008 hacia atrás)	Contabilidad	2002-2007	78	26
400.125.15 Libros mayores Eliminación después de 10 años (2008 hacia atrás)	Contabilidad	2002-2008	8	3

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SERIES DE ELIMINACION

Serie	Oficina	Años	Cantidad de Carpetas	Cantidad de cajas
400.135.10 Planes anuales de adquisiciones				
Eliminación después de 8 años (2010 hacia atrás)	Recursos físicos	2002-2003	7	2
400.30.10 Comprobantes de ingreso de bienes				
Eliminación después de 10 años (2008 hacia atrás)	Recursos físicos	2002-2008	18	6
400.30.15 Comprobantes de salida de bienes				
Eliminación después de 10 años (2008 hacia atrás)	Recursos físicos	2002-2008	52	17
400.30.5 Comprobantes de baja de bienes				
Eliminación después de 10 años (2008 hacia atrás)	Recursos físicos	2002-2005	2	1

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SERIES DE ELIMINACION

Serie	Oficina	Años	Cantidad de Carpetas	Cantidad de cajas
400.75 Historiales de vehículos Eliminación después de 10 años (2008 hacia atrás)	Recursos físicos	2002, 2002	3	1
400.85.10 Informes a otros organismos Eliminación después de 10 años (2008 hacia atrás)	SAF	2004-2008	5	2
400.85.40 Informes de gestión Eliminación después de 5 años (2013 hacia atrás)	SAF	2002 - 2010	3	1
400.90 Instrumentos archivísticos Eliminación después de 5 años (2013 hacia atrás)	Correspondencia	2002-2013	5	2

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SERIES DE ELIMINACION

SERIES PARA ELIMINACION	18
CARPETAS A ELIMINAR	3546
CAJAS A ELIMINAR	1393

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público

GRACIAS

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

ANEXO

04



BOGOTÁ D.C.

ASPECTOS PIGA PARA REVISIÓN COMITÉ MIPG

Edda Lisette Beltran <elbeltran@dadep.gov.co>

Para: Marelvi Maria Montes Arroyo <mmontes@dadep.gov.co>, Claudia Cecilia Suna Ladino <csuna@dadep.gov.co>

Resolución 242 de 2014 SDA

Marelvi Maria Montes Arroyo <mmontes@dadep.gov.co>

Comite Gestion Ambiental
estaba Resol 201 de 2017 Dadei
Dogoyado x la 111 MIPG
20 de mayo de 2019, 10:43

Buen día jefe Marelvi,

Para comentarte que en el avance de los pendientes en la implementación del PIGA de la entidad, existen algunos temas que deben ser elevados al comité (actualmente de MIPG), en cumplimiento a lo establecido en la Resolución 242 de 2014, que para el mes de mayo de 2019 son:

1. **Ajuste interno de los instrumentos normativos que permitan el cumplimiento de los compromisos establecidos a partir de la entrada en vigencia de la Resolución 111 de 2019 y su consecuente derogatoria de la Resolución 201 de 2017, entre otras.**

En este sentido, conscientes de los vacíos jurídicos que se generan en las entidades por la implementación de MIPG, en cuya estructura quedó diluido el Sistema de Gestión Ambiental, la Secretaria Distrital de Ambiente cito a reunión de revisión normativa para el próximo lunes 27 de mayo de 2-5 pm. A esta reunión está confirmada la participación de la Ing. Lisette Beltran, PIGA de la entidad, sin embargo, se deja a consideración la pertinencia para que desde el equipo de Planeación se delega un profesional para acompañar el tema.

2. **Formulación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV, establecido en la ley 1503 de 2011.**

Dado que la entidad solo cuenta con 2 vehículos en administración, en enero de 2018 mediante Rad 2018400005161, DADEP envió oficio a la Secretaria Distrital de Movilidad- SDM informando esta situación y argumentando que esta entidad no debía presentar dicho reporte según lo establecido en el ARTÍCULO 12 de la citada norma, *"Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, contribuirán al objeto de la presente ley"*

Sin embargo en repuesta de la SDM dada el 05 de febrero de 2018, mediante Rad SDM-DSVCT-20348-18 (no se tiene rad del DADEP), se informa que según la interpretación de dicho artículo, el DADEP sí cumple con los mínimos exigidos para requerírsele el PESV.

Adicionalmente el 22 de abril de 2019 se allega mediante rad DADEP 20194000083672, reiteración del requerimiento, por lo cual se realiza contacto telefónico y por correo electrónico con la profesional de la SDM, Johanna Zuley Sánchez Albarracín quien informa sobre la situación.

Por lo anterior, la profesional PIGA desde su conocimiento realizó una Versión preliminar de dicho documento, la cual está en revisión de profesionales de la SAF para sus aportes.

Una vez consolidado este documento, debe ser adoptado mediante el instrumento normativo pertinente y conformarse el comité de seguridad vial de la entidad.

3. Semana Ambiental de La Entidad

En cumplimiento al Plan de Acción presentado ante la SDA, la semana ambiental de la entidad se realizará en conjunto con todas las entidades que hacen parte del CAD la primera semana de junio (del 4 al 8), por lo que se espera el apoyo y participación de todas las dependencias en las diferentes jornadas que se están planeando, quede manera preliminar son:

Día	Actividad	Hora	Lugar	Temática	Responsable	Población participante mínima
Martes 4	Concurso Lanzamiento Semana Ambiental	Mañana y Tarde	Cada Entidad por sus correos electrónicos	Sistema de Gestión ambiental Política	Cada Uno en su entidad	Todo el CAD (depende de cada entidad)

	Envío de dos preguntas relacionadas con el PIGA			apropiación del SGA – PIGA		como lo maneje)
Miércoles 5	Apagón Ambiental	12 m al 1 pm	Todos los pisos de las entidad	Energía	Cada uno en su entidad	Todo el CAD (depende de cada entidad como lo maneje)
Jueves 6	Mercado Campesino	Todo el Día	Parqueadero de motos del CAD	Fortalecimiento de las agro redes	SDH y SDP	Todo el CAD y la gente que lo quiera visitar se debe publicar en las pantalla del Super CADE
				Movilidad Sostenible	DADEP y Servicio Civil	
	Taller de compostaje	3 pm	Zona verde donde se encuentran las mesas y silla del CAD	Residuos Solidos	Consejo y DADEP	Mínimo 25 personas
Viernes 7	Cine foro Ambiental y Familiar película WALLY	3 pm	Cafetería del CAD	Calentamiento Global	SDP y SDH	Mínimo 10 personas máximo 60
Sábado 8	EJE AMBIENTAL SAN FRANCISCO QUEBRADA VICACHA. LOC. LA CANDELARIA - SANTA FE (17-3).	7 am a 1 pm	Hora: 07:30 a.m. *"En el punto de encuentro" Punto de Encuentro y Ruta Sugerida: Portería Norte de la Estación de Transmilenio "Las Aguas" Carrera 3 con Calle 19. Tomar Transmilenio hasta la estación Las Aguas. Salida Norte. O POR CONFIRMAR.	gua	Servicio Civil , Consejo y DADEP	Máximo 35 personas

4. Visita de Verificación PIGA por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente –SDA

Para la vigencia 2018-2019, se tiene programada visita de verificación del cumplimiento de la normatividad vigente los días 13 y 14 de junio, por lo que se espera el apoyo y participación de todas las dependencias, recordando que la responsabilidad en la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA es de todos los servidores, liderado por SAF.

Quedo atenta a sus observaciones,

Muchas Gracias

--

ING. EDDA LISSETTE BELTRAN ROA

Medio Ambiente

Secretaría Distrital de Ambiente y Financiera - SAF

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP

Teléfono: (57) 301 170 1057

Celular: 310 200 0015

"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Alcaldía Mayor de Bogotá no es responsable por la información contenida en esta comunicación; el único responsable es quien la envió o el autor de la misma."

ANEXO

05

INFORME DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INVERSION
127 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSA DEL ESPACIO PÚBLICO-DADEP

MES: MAYO DE 2019

RUBRO PRESUPUESTAL		APROPACION DISPONIBLE	TOTAL COMPROMISOS ACUMULADO	SALDO SIN COMPROMETER
CODIGO	NOMBRE			
3-3-1-15-02-17-1064	Estructurando a Bogotá desde el espacio público	\$ 4,470,000,000	\$ 3,829,582,669	\$ 590,417,331
3-3-1-15-02-17-1065	Cuido y delincio el espacio público de Bogotá	\$ 14,407,000,000	\$ 7,373,540,598	\$ 7,033,459,012
3-3-1-15-07-42-1066	Fortalecimiento institucional DADEP	\$ 9,408,000,000	\$ 5,954,914,189	\$ 3,453,085,811
3-3-1-15-07-43-7903	Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP	\$ 71,307,000	\$ 55,080,000	\$ 16,227,000
3-3-1-15-07-44-1122	Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP	\$ 2,035,000,000	\$ 1,255,205,000	\$ 779,795,000
TOTALES		\$ 30,341,307,000	\$ 18,468,322,946	\$ 11,872,984,154

INFORMACIÓN TOMADA DE LA VERSIÓN 15 DEL PLAN EMITIDA EL 8 DE MAYO DE 2019

CONCEPTO		VALOR
DESTINACIÓN DE ESTOS RECURSOS SEGÚN PLAN DE CONTRATACIÓN		
01	CONTRATAR LOS LEVANTAMIENTOS ARQUITECTONICOS	\$ 200,000,000
02	TRASLADO PRESUPUESTAL EN TRÁMITE PARA VENTANILLA ÚNICA CONSTRUCCIÓN - VUC	\$ 5,000,000
03	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN TRÁMITE	\$ 100,000,000
04	CONVENIO IDIPRON - DESTINACIÓN PARA POR CONCEPTO DE LA CIUDAD EN ADICIÓN	\$ 284,417,331
05	PLAN DE MEDIOS DETERMINADO POR ALCALDIA BOGOTÁ	\$ 3,450,000,000
06	SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LOS BIENES FISCALES	\$ 1,600,000,000
07	SEGUROS PARA LOS BIENES FISCALES	\$ 800,000,000
08	MANTENIMIENTO PARA LOS BIENES FISCALES BAJO ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD	\$ 230,000,000
09	TRASLADO PRESUPUESTAL EN TRÁMITE PARA REUBICAR ARCHIVO DOCUMENTAL	\$ 500,000,000
10	SERVICIOS PÚBLICOS - CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN E IMPUESTO DE BIENES FISCALES	\$ 570,000,000
11	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN TRÁMITE	\$ 90,000,000
12	RECURSOS CREDITO - DESTINADOS PARA LAS APPS	\$ 193,459,012
13	REUBICACIÓN ARCHIVO DOCUMENTOS DADEP	\$ 2,283,122,792
14	AVANZO DE LOS BIENES MUEBLES	\$ 119,000,000
15	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN TRÁMITE	\$ 3,000,000
16	CONTRATAR EL CAMBIO DE LAS PUERTAS DE ENTRADA DE LA ENTIDAD	\$ 547,963,019
17	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE	\$ 16,227,000
18	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN TRÁMITE	\$ 229,795,000
19	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN TRÁMITE	\$ 50,000,000
TOTAL		\$ 11,872,984,154

CANTIDAD APROX		TOTAL PROCESOS PENDIENTES
Licitación Pública	01	01
Selección abreviada	02	02
Concurso de méritos	03	00
Contratación directa	04	05
Convenio Interadministrativo	05	01
Mínima cuantía	06	01
Vigencias Futuras	07	01
Adiciones Contractuales	08	00
TOTAL		16
TOTAL		120

