



FORMATO Acta de Reunión

Código	127-FORAC-10
Versión	03
Fecha	06/07/2018
PROCEDIMIENTO: N.A.	

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

Acta No. 001 de Enero 29 de 2021

TEMAS PARA TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR

- 01 Primera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Responsable: Oficina Asesora de Planeación -Secretaría Técnica
Lugar: Sesión virtual
Fecha: Enero 29 de 2021
Hora: 9:00 am a 11:00 am.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Orden del Día

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación del Orden del Día
3. Presentación y aprobación del Plan Estratégico de la Entidad 2021-2024 - OAP
4. Presentación y aprobación del Plan de Acción Institucional 2021 -OAP
5. Presentación y aprobación del instrumento archivístico -Tabla de Control de Acceso- SAF
6. Reporte anual de indicadores 2020 del Observatorio de Espacio Público – SRI
7. Presentación y aprobación del Plan de Acción de Sostenibilidad del MIPG 2021 y Resultados 2020
8. Varios

Desarrollo de la Reunión

1. Verificación del Quórum

Alejandra Jaramillo Fernández – jefe de la Oficina Asesora de Planeación: 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. Aprobación del Orden del Día

Se pone a consideración el orden del día y todos los integrantes del comité aprueban el orden del día.

3. Presentación y aprobación de Plan Estratégico de la Entidad 2021-2024

Alejandra Jaramillo Fernández – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, presenta al comité directivo el Plan Estratégico de la Entidad 2021-2024, el cual indica el aporte de las metas de los proyectos de inversión a los objetivos estratégicos y a las estrategias definidos y aprobados en la plataforma estratégica de la Entidad. Así mismo, se informó que para la formulación de este plan se contó con la activa participación de las áreas de la entidad.



FORMATO 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.

Una vez presentado el Plan estratégico, la jefe de la Oficina Asesora de Planeación solicitó al comité directivo su aprobación. El plan fue aprobado por el total de sus integrantes. Se anexa el Plan Estratégico a la presente acta.

4. Presentación y aprobación del Plan de Acción Institucional 2021 - OAP

Alejandra Jaramillo Fernández – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, presenta al comité directivo el Plan de Acción Institucional 2021, el cual describe los productos a entregar y las actividades a realizar por cada meta de los proyectos de inversión durante la vigencia 2021. Para la formulación de este plan se contó con la activa participación de las áreas de la entidad.

Una vez presentado el Plan de Acción Institucional, la jefe de la Oficina Asesora de Planeación solicitó al comité directivo su aprobación. El plan fue aprobado por el total de sus integrantes. Se anexa el Plan de Acción Institucional 2021 a la presente acta.

5. Presentación y aprobación de del instrumento archivístico -Tabla de Control de Acceso- SAF

Mareli María Montes Arroyo, Subdirectora Administrativa Financiera y de Control Disciplinario, presenta a la profesional de Gestión Documental, Diosile Camargo, quien realizará la presentación de la Tabla de Control de Acceso.

La profesional Diosile Camargo, informa que las tablas de control de acceso son un instrumento archivístico a través del cual se identifican las condiciones de acceso y restricciones que la entidad debe aplicar a los documentos y aplica para los archivos de gestión y archivo central de la Entidad, teniendo en cuenta los procesos archivísticos aplicados a los mismos (desde la producción hasta la disposición final) y será implementado en todas las áreas de la entidad, incluidos todos los servidores que manejen y/o produzcan información y documentos de y para la entidad en aras de mantener la integridad de los documentos y garantizar el acceso de la información a los grupos de interés con medidas de seguridad para la protección de la información.

Entre los documentos normativos que son aplicables a las tablas de control de acceso se encuentran la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública.

Sobre los niveles de clasificación de la información, se menciona que el artículo 6 de la Ley 1712 de 2014 define los siguientes:

- **Información Pública.** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal. Toda persona tiene derecho a solicitar o recibir información de cualquier sujeto obligado.

Para la entidad se clasificó como información pública toda la información que se encuentra publicada en la página web: planes, programas, proyectos, TRD, instrumentos archivísticos, entre otros.



FORMATO Acta de Reunión

Código	127-FORAC-10
Versión	03
Fecha	06/07/2018
PROCEDIMIENTO: N.A.	

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

- **Información Pública Clasificada.** Es aquella información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas, tales como: Derecho a la intimidad (limitado para servidores públicos); derecho a la vida, salud o seguridad; secretos comerciales, industriales y profesionales.
Para la entidad se clasificó como información pública clasificada la siguiente: Actas de Eliminación de Documentos, Conceptos Jurídicos, Informe de Auditorías de Control Interno, Programas Anuales Mensualizados de Caja PAC, entre otros. Se informa por parte de la profesional, que para poder consultar esta información se requiere de una autorización especial por parte del administrador del documento.
- **Información pública reservada.** Es aquella información exceptuada por daño a los intereses públicos, tales como: la defensa a la seguridad nacional; la seguridad pública; las relaciones internacionales; la prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso, entre otros.
Para la entidad se clasificó como información pública reservada, entre otros, la siguiente: Actas de la Comisión de Personal, Actas de la Comisión Intersectorial del Espacio Público, Actas del Comité de Convivencia Laboral, Procesos Disciplinarios Ordinarios, Procesos Disciplinarios Verbales.

Con relación a los usuarios de la información, se menciona que serán tanto internos como externos (ciudadanos, proveedores y entidades de control), sin embargo, en cuanto a los permisos asignados, el control total de la información estará en cabeza de la directora, subdirectores y jefes de oficina. A continuación, se socializa en documento Excel la Tabla de Control de Acceso en el Comité.

Marely Montes, Subdirectora Administrativa Financiera y de Control Disciplinario, manifestó con relación a los permisos que son otorgados en el sistema de gestión documental-herramienta Orfeo, que se establecieron en mesas de trabajo con la participación de las áreas.

Se presentó a consideración del Comité la votación de la Tabla de Control de Acceso, que fue aprobada por la totalidad de los miembros del Comité.

6. Presentación reporte anual de indicadores 2020 del Observatorio de Espacio Público – SRI

Waldo Yecid Ortiz Romero, Subdirector de Registro Inmobiliario, informa que el reporte anual de indicadores se encuentra, principalmente, en cabeza del Observatorio de Espacio Público, para lo cual presentó a los profesionales de la Subdirección quienes expusieron el resultado de los indicadores: Arquitecto Sergio Rojas, ingeniero Julián Herrera y la ingeniera Lina Fernanda Quengan. Así mismo menciona que la información se encuentra en la página web de la Entidad para ser consultada.

El arquitecto Sergio Rojas manifiesta que el resultado se debe al ejercicio de los investigadores del Observatorio, que durante la vigencia 2020 se dedicaron al estudio y análisis de los efectos que se generaban en el espacio público por la pandemia y se actualizó la información relacionada con las cifras e indicadores de espacio público de Bogotá.

La Ingeniera Lina Quengan, informa que el objetivo del documento es presentar las reflexiones en torno a la importancia del espacio público en tiempos de pandemia tomando como base datos, cifras e indicadores y, se encuentra estructurado en 5 partes, así: 1) La importancia del Espacio público en la ciudad a nivel general; 2) El impacto de la pandemia en la vida urbana y el espacio público; 3) Resignificación del espacio público; 4) Análisis



FORMATO Acta de Reunión

Código	127-FORAC-10
Versión	03
Fecha	06/07/2018
PROCEDIMIENTO: N.A.	

PROCESO: Comunicaciones y atención al cliente y/o usuario

de accesibilidad a los parques urbanos y zonas verdes públicas de la ciudad; 5) Actualización de los indicadores de espacio público.

El Ingeniero Julián Herrera, informa que de los 17 objetivos de desarrollo sostenible, particularmente para el espacio público es de especial interés el objetivo No. 11 de ciudades y comunidades sostenibles, aclarando que los objetivos han sido base en el desarrollo de las metas y propósitos del actual plan de desarrollo, así mismo para la realización del reporte técnico. En la **primera parte** del documento se analizaron 5 aspectos: urbanístico, social, ambiental, salud pública y económico, los cuales tienen un desarrollo constante en las actividades diarias. En la **segunda parte**, se informó que por efectos de la pandemia y las restricciones al movimiento, cambiaron la relación de los ciudadanos en las calles, espacios públicos e instalaciones públicas. Las variables analizadas fueron la calidad del aire, el ruido, los cambios superficiales en la movilidad y el volumen de los residuos sólidos.

La Ingeniera Lina Quengan, presenta la **tercera parte** relacionada con la Resignificación del espacio público en lo que ahora se denomina la era postcovid, en donde el espacio público y su calidad se vuelve protagonista y en este sentido, los indicadores de espacio público se vuelven más relevantes con el fin de aumentar el espacio público por habitante, así como el verde urbano y el espacio público para que las personas se movilicen a pie, es decir, espacios públicos aptos para la caminata y distanciamiento social. Lo anterior dio paso a la **cuarta parte** del documento sobre Análisis de accesibilidad a los parques urbanos de la ciudad, tomando como base los parques que tiene Bogotá en el sistema distrital de parques, clasificados de acuerdo a su escala en: metropolitanos, zonales, vecinales y de bolsillo. Luego de realizar las mediciones se realizó este nuevo indicador estableciendo una escala desde accesibilidad muy alta, alta, media, baja y nula.

La **quinta parte** del documento relacionada con los indicadores base de espacio público que se actualizaron de acuerdo con la población del censo 2018, se informa que estos se actualizaron para generar los datos a nivel de UPZ. El resultado general es el siguiente:

Espacio público efectivo: 4.62 m²/hab.

Espacio público verde: 11.49 m²/hab.

Espacio público total: 24.14 m²/hab.

7. Presentación y aprobación del Plan de Acción de Sostenibilidad del MIPG 2021 y Resultados 2020

Alejandra Jaramillo Fernández – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, informa al comité directivo que la presentación del tema será realizada por el profesional Alexander Oliveros, quien presentará los resultados de la vigencia 2020 y el plan de acción de sostenibilidad MIPG 2021.

Se inicia la presentación recordando aspectos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, relacionados con las 7 dimensiones y sus políticas, informando que se cuenta con una nueva política de compras y contratación pública, para un total de 19 políticas.

Plan de acción 2020 MIPG

Los resultados del plan de acción de 2020 MIPG en sus ejes de Alistamiento, direccionamiento, sostenibilidad y seguimiento, las actividades programadas se cumplieron al 100%.



FORMATO 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.

En el eje de alistamiento, se socializaron las generalidades de MIPG a los líderes y referentes de las dimensiones y políticas en la entidad; se formuló la plataforma estratégica 2020-2024 que fue aprobada en octubre 2020; se analizaron los resultados del FURAG y se socializaron a los líderes y enlaces; se realizaron los autodiagnósticos de las 18 políticas.

En el eje de direccionamiento se implementaron mesas de trabajo para acompañar a los líderes sobre como implementar las políticas del MIPG y se formularon e implementaron los planes de mejoramiento en el aplicativo CPM para el cumplimiento y sostenibilidad MIPG. En este sentido, se realizaron 16 planes de mejoramiento correspondiente a 16 auditorías internas y se formularon 79 acciones de mejoramiento a 52 hallazgos de la contraloría.

En el eje de sostenibilidad se presentaron avances en la revisión y ajuste del mapa de procesos en cumplimiento de la Resolución 514 de 2019, se revisó el Inventario de las políticas institucionales, se fortaleció la caracterización de los grupos de valor y partes interesadas del DADEP, se revisó y actualizó la documentación del Sistema de Gestión, se revisó y actualizó el mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.

En el eje de seguimiento se identificó que de acuerdo con los resultados del FURAG, tres (3) políticas deben mejorar su seguimiento, ellas son: política de defensa judicial, política de racionalización de trámites y política de seguimiento y evaluación del desempeño. De otra parte, se actualizó la hoja de vida de los indicadores de gestión y se elaboró el informe de seguimiento del Plan de Acción para la Adecuación y Sostenibilidad del MIPG – 2020.

Plan de acción 2021 MIPG

El plan de acción para la sostenibilidad del MIPG en el DADEP 2021 este compuesto por cinco (5) componentes:

1. Direccionamiento: relacionado con las actividades de implementación del MIPG
2. Furag: reporte en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, que mide el índice de desempeño institucional de la Entidad. Se recuerda que la medición actual se encuentra en 85,1 y la meta es alcanzar 90 puntos en la calificación 2021.
3. Sistema de Gestión: revisar y actualizar el mapa de procesos del sistema de gestión y actualizar sus documentos, revisar y actualizar el mapa de riesgos institucional (gestión, corrupción y seguridad digital)
4. Monitoreo: elaborar el informe consolidado de seguimiento al plan de acción para la sostenibilidad MIPG en la Entidad, elaborar el informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, realizar el monitoreo al mapa de riesgos y a los indicadores de gestión, realizar los autodiagnósticos a las políticas del MIPG.
5. Planes de mejoramiento: formular, ejecutar y monitorear los planes de mejoramiento.

Una vez presentado el plan de acción se pone a consideración del comité para aprobación, siendo aprobado por el total de los integrantes del comité de Gestión y Desempeño Institucional.

8. Varios

Constanza Gómez, asesora de despacho, solicita a la Subdirección de Registro Inmobiliario la revisión del tema de los proyectos estratégicos de ciudad en la presentación sugerida para el consejo de Gobierno de febrero 1-2021 y que fue enviada por la directora. Al respecto, el Subdirector manifiesta que revisará el tema.



FORMATO 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.

Los documentos presentados en el comité se adjuntan a la presente acta y harán parte integral de la misma.

1. Plan Estratégico de la Entidad 2021-2024
2. Plan de Acción Institucional 2021
3. Presentación del instrumento archivístico -Tabla de Control de Acceso
4. Presentación del Reporte anual de indicadores 2020 del Observatorio de Espacio Público
5. Plan de Acción para la Sostenibilidad del MIPG 2021 en el DADEP

COMPROMISOS

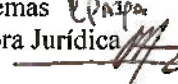
ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

Firmas:


Blanca Stella Bohórquez Montenegro
Presidenta Comité


Alejandra Jaramillo Fernández
Secretaria Técnica Comité

Aprobado:

Waldo Yecid Ortiz Romero - Subdirector de Registro Inmobiliario 
Leandro Cortés Rodríguez - Subdirector de Administración Inmobiliaria y del E.P. 
Mareli María Montes Arroyo - Subdirectora Administrativa, Financiera y de control Disciplinario 
Claudia Liliana Paipa Amaya - Jefe Oficina de Sistemas 
Carlos Alfonso Quintero Mena - Jefe Oficina Asesora Jurídica 



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	Primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño														FECHA	Enero 29 de 2021	
02															LUGAR	Virtual	
03															HORA	9:00 am a 11:00 am	
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	BLANCA STELLA BOHÓRQUEZ MONTENEGRO	X					X				X		DIRECCIÓN	bbohorquez@dadep.gov.co	1013		
02	WALDO YECID ORTIZ ROMERO	X					X				X		SRI	wortiz@dadep.gov.co	1012		
03	LEANDRO CORTÉS RODRÍGUEZ	X					X				X		SAI	lcortesr@dadep.gov.co	1160		
04	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	X					X				X		SAF	mmontes@dadep.gov.co	1015		
05	CLAUDIA LILIANA PAIPA AMAYA	X	X				X				X		OS	cpaipa@dadep.gov.co	1016		
06	CARLOS ALFONSO QUINTERO MENA	X					X				X		OAJ	cquintero@dadep.gov.co	1020		
07	ALEJANDRA JARAMILLO FERNANDEZ	X					X				X		OAP	ajaramillo@dadep.gov.co	1033		
08	CAROLINA DEL PILAR CUENCA MEDINA	X	X					X				X	SRI	ccuenca@dadep.gov.co	1012		
09	JENNY SORIANO SARMIENTO		X				X					X	SAI	jsoriano@dadep.gov.co	1160		
10	ISAÍAS SANCHEZ RIVERA	X					X					X	OAP	isanchez@dadep.gov.co	1034		



PROCEDIMIENTO: N.A.

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

(Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR

Primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Hoja N° 2 de 2

FECHA	Enero 29 de 2021
-------	------------------

LUGAR	Virtual
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

HORA	9:00 am a 11:00 am
------	--------------------

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO				TIPO DE VINCULACION				CAUDAL 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
11 LUZ KAREM MORENO VICTORINO		X				X				X			DIRECCIÓN	lmoreno@dadep.gov.co	1061	
12 LUCAS CALDERON DMARTINO		X				X				X			DIRECCIÓN	lcalderon@dadep.gov.co		
13 ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN	X					X				X			OCI	rsanabria@dadep.gov.co		
14 PILAR LONDOÑO		X						X		X			AREA COMUNICACIONES	plondono@dadep.gov.co		
15 CONSTANZA GÓMEZ			X					X		X			DIRECCIÓN	cgomez@dadep.gov.co		

Anexo 1

Plan estratégico de
la Entidad
2021-2024



Anexo 2

Plan de Acción Institucional 2021

FORMATO PLAN DE
ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-32
Versión	1
Vigencia desde	30/01/2019

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO									PROCESO Y/O DOCUMENTO: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL					
Nombre Objetivo Estratégico	Estrategia	Proceso	Proyecto de Inversión	Meta/Actividad Proyecto de Inversión	Producto del plan de acción institucional	Fecha de Inicio del Producto	Fecha de Finalización del Producto	Actividad	Dependencia Responsable de la Actividad	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	TOTAL
										Avance Programado	Avance Programado	Avance Programado	Avance Programado	
3. Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.	Cultura Ciudadana Gestión del conocimiento Gestión social	Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	7838 - Fortalecimiento de la sostenibilidad y defensa del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público a cargo del DADEP en Bogotá	1. Realizar el 100% del diseño, formulación y estructuración de la Escuela de espacio público	Escuela de Espacio Público Implementada	1/01/2021	31/12/2021	Desarrollar la actividades para la implementación de la Escuela del Espacio Público	Subdirección de Administración Inmobiliaria	40,25%	23,25%	23,25%	13,25%	100,00%
1. Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía	Alianza público, privada y comunitaria Gestión social	Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital		2. Realizar el 100% de las actividades necesarias para la administración, defensa y recuperación del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público a cargo del DADEP	Espacio Público Recuperado	1/01/2021	31/12/2021	Intervenciones y acciones interinstitucionales que logren la recuperación de espacio publico ocupado, privatizado, utilizado o aprovechado sin autorización de autoridad competente, entre otra		25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital			Portal Inmobiliario	1/01/2021	30/06/2021	Crear un portal inmobiliario basado en los sistemas misionales (Sigdep y Sidep), que permita obtener información en tiempo real de la oferta de bienes inmuebles disponibles a cargo del DADEP		100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
								Articular el Portal Inmobiliario con el Sistema de Información alfanumérica del Dadep (Sidep) y Sistema de Información Geográfica del Dadep (Sigdep)		0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital			Feria Inmobiliaria	1/03/2021	30/06/2021	Ofertar los bienes inmuebles disponibles del Distrito Capital		0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%
					Administración Directa de los inmuebles a cargo del DADEP	1/01/2021	31/12/2021	Adelantar las acciones necesarias para la administración directa relacionada con servicios públicos, administraciones de P.H., mantenimientos, entre otros		25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
					Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Proceso Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital Actualizado Proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital Actualizado	1/01/2021	31/12/2021		Formular los indicadores de calidad	50,00%	50,00%	0,00%	0,00%
		Diseñar acciones estratégicas y de mejora que permitan incrementar los niveles de calidad de los documentos, procedimientos y trámites resultados de las acciones adelantadas por las áreas funcionales de la Subdirección de Administración Inmobiliaria y del Espacio Público								16,00%	36,00%	36,00%	12,00%	100,00%
		Definir de estandares de calidad de los productos a cargo de SAI (Incluye los dos procesos)								24,00%	57,00%	19,00%	0,00%	100,00%
1. Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía	Alianza público, privada y comunitaria	Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital		3. Gestionar el 100% de las iniciativas públicas y/o privadas para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público	Estrategía a Cielo abierto 2.0	1/01/2021	30/06/2021	Implementar las estrategia de cielos abiertos		66,67%	33,33%	0,00%	0,00%	100,00%
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital			Informe mensual de consecón (Eucoles)	1/01/2021	31/12/2021	Realizar informe mensual de la ejecución de la consecón		25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital			Autorizaciones de Uso DEMOS	1/01/2021	31/12/2021	Gestionar la expedición de 4 nuevas Autorizaciones de Uso y la Creación de 2 DEMOS nuevos		15,00%	27,50%	30,00%	27,50%	100,00%
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital			Contrato APP Hub de Movilidad Plaza Calle 136	1/01/2021	31/12/2021	Celebrar los contratos para la Concesión e interventoría del HUB de Movilidad Plaza Calle 136		70,00%	10,00%	10,00%	10,00%	100,00%
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital			Rueda de Negocios de APP	1/01/2021	31/12/2021	Generar un espacio de divulgación entre actores y gremios interesados en la formulación y presentación de APP		50,00%	0,00%	15,00%	35,00%	100,00%
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital			Matriz de seguimiento contractual de instrumentos de entrega en administración de espacio público	1/01/2021	31/12/2021	Proyectar 12 liquidaciones de contratos, convenios y/o documentos designados para supervisión		25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
								Realizar las matrices de los contratos y convenios a cargo.		12,50%	37,50%	12,50%	37,50%	100,00%
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital			Procesos de oferta en administración de zonas de estacionamiento viables para entrega.	1/01/2021	31/12/2021	Estructurar 5 procesos de contratación necesarios para la oferta en administración de las zonas de Estacionamiento, Bahía y /o parqueadero.		25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
1. Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía	Gestión del conocimiento	Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital		4. Realizar el 100% de los diagnósticos de los Espacios Públicos objetos de defensa, administración y sostenibilidad del patrimonio inmobiliario distrital a cargo del DADEP	Informes de diagnóstico	1/01/2021	31/12/2021	Realizar 2.840 visitas o recorridos virtuales de diagnóstico (remoto, técnico administrativo y técnico)		20,00%	22,50%	35,50%	22,00%	100,00%



FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-32
Versión	1
Vigencia desde	30/01/2019

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO									PROCESO Y/O DOCUMENTO: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL					
Nombre Objetivo Estratégico	Estrategia	Proceso	Proyecto de Inversión	Meta/Actividad Proyecto de Inversión	Producto del plan de acción institucional	Fecha de Inicio del Producto	Fecha de Finalización del Producto	Actividad	Dependencia Responsable de la Actividad	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	TOTAL
										Avance Programado	Avance Programado	Avance Programado	Avance Programado	
2. Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.	Gestión del conocimiento Madurez Tecnológica	Inventario General de Espacio público y Bienes Fiscales	7861 - Implementación de la Política de Espacio Público para la generación de más y mejores áreas para encuentro, cuidado y disfrute en Bogotá	1. Realizar el 100% de la actualización cartográfica y los documentos normativos y legales de los predios constitutivos del Espacio Público Distrital en el sistema de información, garantizando su interoperabilidad	Informe de actualización cartográfica y alfanumérica	1/01/2021	31/12/2021	Presentar un informe consolidado de los sistemas de información SÍDEP-SIGDEP	Subdirección de Registro Inmobiliario	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
2. Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.	Gestión del conocimiento Madurez Tecnológica			2. Elaborar el 100% de los documentos técnicos derivados de la identificación jurídica, urbanística o catastral para la titulación y saneamiento de bienes públicos	Documentos Técnicos	1/01/2021	31/12/2021	Elaborar los documentos técnicos		22,50%	22,50%	32,50%	22,50%	100,00%
3. Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.	Cultura Ciudadana Gestión del conocimiento	Administración y Gestión del Observatorio y la Política del Espacio Público de Bogotá		3. Elaborar 12 documentos de investigación derivados de la batería de Indicadores de la Política Pública Distrital de Espacio Público y el Observatorio de espacio público	Documentos de investigación	1/01/2021	31/12/2021	Publicar en la página web del DADEP, el resultado de tres investigaciones del Observatorio y la Política Distrital de Espacio Público		30,00%	20,00%	26,25%	23,75%	100,00%
				Plan de acción PDEP 2021	1/01/2021	31/12/2021	Coordinar la implementación de la Política Distrital de Espacio Público	41,67%		41,67%	8,33%	8,33%	100,00%	
4. Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.	Gestión social Innovación administrativa	Direccionamiento Estratégico		1. Gestionar el 100 % del plan de sostenibilidad de MIPG en el marco de la normatividad legal vigente y los lineamientos expedidos por la Administración Distrital	Sistema de Gestión del DADEP	1/01/2021	31/12/2021	Realizar la implementación, mantenimiento y seguimiento al Sistema de Gestión de la Entidad bajo el enfoque del modelo MIPG	Oficina Asesora de Planeación	42,33%	9,00%	42,67%	6,00%	100,00%
		Verificación y mejoramiento continuo			Informe FURAG	1/01/2021	30/09/2021	Realizar el reporte en el formulario único reporte de avances de la Gestión- FURAG		50%	0%	50%	0%	100,00%
		Direccionamiento Estratégico			Plan Estratégico de Comunicaciones	1/01/2021	31/12/2021	Formular y desarrollar el plan Estratégico de comunicaciones de la Entidad	Oficina de Comunicaciones	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
4. Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.	Gestión social Innovación administrativa	Control y Verificación		2. Adelantar el 100 % de las actividades programadas en el plan anual de auditoría, relacionadas con el Sistema de Control Interno y en articulación con la séptima dimensión	Plan anual de Auditoría por procesos	1/01/2021	31/12/2021	Adelantar el 100% de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría por proceso, en el marco del Sistema de Control Interno	Oficina de Control Interno	45,00%	18,33%	18,33%	18,34%	100,00%
					Informe parametrizado	1/01/2021	30/09/2021	Evaluar y contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Defensoría del Espacio Público		50,00%	0,00%	50,00%	0,00%	100,00%
4. Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.	Gestión social Innovación administrativa	Gestión de Recursos	7862 - Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP, para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá	3. Cumplir con el 100 % de las actividades de apoyo administrativo, financiero, ambiental, documental, archivo y de control disciplinario que fueron identificadas en el plan de trabajo para el año	Informes Contables	1/01/2021	31/12/2021	Realizar los informes contables establecidos en la normativa Distrital y Nacional	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
		Gestión de Recursos			Informes de Ejecución Presupuestal y Anteproyecto de recursos de funcionamiento	1/01/2021	31/12/2021	Gestionar los procesos presupuestales de la Entidad		25,00%	24,00%	24,00%	27,00%	100,00%
						1/06/2021	31/12/2021	Formular el anteproyecto del presupuesto de funcionamiento				20,00%	80,00%	100,00%
		Gestión de Recursos			Procesos Contractuales	1/01/2021	31/12/2021	Adelantar las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de selección a cargo de la SAF, conforme al plan anual de adquisiciones.		25,00%	24,00%	24,00%	27,00%	100,00%
		Gestión de Recursos			Sistema Gestión Ambiental de la Defensoría del Espacio Público	1/01/2021	31/12/2021	Desarrollar las acciones requeridas para dar cumplimiento a la normativa ambiental vigente y al PIGA.		12,50%	37,50%	37,50%	12,50%	100,00%
		Gestión Documental			Sistema de Gestión Documental	1/01/2021	31/12/2021	Desarrollar las acciones para dar cumplimiento a la normativa distrital y nacional en gestión documental		12,50%	32,75%	20,25%	34,50%	100,00%
		Gestión del Talento Humano			Gestión Disciplinaria	1/01/2021	31/12/2021	Fortalecer la prevención disciplinaria y realizar el desarrollo de los procesos disciplinarios		19,00%	33,75%	26,25%	21,00%	100,00%
		Gestión del Talento Humano			Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo	1/01/2021	31/12/2021	Realizar las actividades del Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo		12,50%	62,00%	12,00%	13,50%	100,00%
		Gestión del Talento Humano			Planes de Gestión del Talento	1/01/2021	31/12/2021	Desarrollar las actividades de planes de acción del Talento Humano del DADEP.		25,00%	24,00%	24,00%	27,00%	100,00%
		Atención al Cliente y/o Usuario			Estrategia de Atención a la ciudadanía	1/01/2021	31/12/2021	Realizar las actividades requeridas para la adecuada atención al ciudadano e implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía		33,34%	23,33%	23,33%	20,00%	100,00%



FORMATO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-32
Versión	1
Vigencia desde	30/01/2019

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO										PROCESO Y/O DOCUMENTO: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL				
Nombre Objetivo Estratégico	Estrategia	Proceso	Proyecto de Inversión	Meta/Actividad Proyecto de Inversión	Producto del plan de acción institucional	Fecha de Inicio del Producto	Fecha de Finalización del Producto	Actividad	Dependencia Responsable de la Actividad	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	TOTAL
										Avance Programado	Avance Programado	Avance Programado	Avance Programado	
4. Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.	Gestión social Innovación administrativa	Gestión de Recursos		4. Desarrollar el 100 % de las actividades requeridas para el mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa priorizadas en el diagnóstico de mantenimiento anual realizado	Plan de mantenimiento físico, dotacional y administrativo de las sedes del DADEP	1/01/2021	31/12/2021	Identificar las acciones para el mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa		66,67%	11,67%	12,00%	9,66%	100,00%
4. Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.	Madurez tecnológica	Gestión de la información y la tecnología	7876 - Fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá D.C.	1. Establecer una (1) Oficina de gestión de Proyectos Táctica	Proyectos del PETI, que aplican para la vigencia	1/01/2021	31/12/2021	Realizar la planeación y seguimiento de los proyectos	Oficina de Sistemas	10,00%	35,00%	35,00%	20,00%	100,00%
				2. Establecer el 100% de los procesos, políticas y guías que rigen la gobernabilidad de las TIC basados en buenas prácticas	Procedimientos del Dominio BAI de COBIT 2019	1/01/2021	31/12/2021	Definir y actualizar los procesos, principios e indicadores		16,67%	21,67%	31,67%	30,00%	100,00%
				3. Mantener el 90% de disponibilidad en los servicios críticos de la Entidad	Infraestructura Tecnológica del PETI	1/01/2021	31/12/2021	Adquirir, parametrizar y renovar la infraestructura tecnologica aprobada en el PETI 2020-2024		13,75%	25,00%	48,75%	12,50%	100,00%
				4. Prestar el 100% de los servicios de asesoría y consultoría a los proyectos e iniciativas que se apalacan en el uso de la tecnologia de la entidad	Servicios de asesoría y consultoría a los proyectos	1/01/2021	31/12/2021	Prestar servicios de asesoría y consultoría a los proyectos e iniciativas que se apalancan en el uso de la tecnología de la entidad		20,00%	40,00%	30,00%	10,00%	100,00%
4. Fortalecer la capacidad Institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.	Gestión del conocimiento Fortalecimiento de la Gestión jurídica	Gestión Jurídica	7877 - Fortalecimiento de la gestión y el conocimiento juridico en el DADEP, para la defensa del espacio público y el patrimonio	1. Formular un (1) plan estratégico para el fortalecimiento, la prevención y dinamización en materia jurídica, que incluya evaluación diagnóstica de la gestión jurídica del DADEP	Plan estratégico para el fortalecimiento de la prevención y dinamización en materia jurídica	1/01/2021	30/06/2021	Contratar una consultoría para la generación de la evaluación diagnóstica y jurídica y la formulación del plan estratégico	Oficina Asesora Juridica	30,00%	70,00%	0,00%	0,00%	100,00%
						1/04/2021	30/09/2021	Realizar la evaluación diagnóstica de la gestión jurídica (Gestión contractual, Gestión Judicial, Riesgos de la gestión Jurídica y doctrina institucional)		0,00%	55%	45%	0,00%	100,00%
						1/06/2021	31/12/2021	Definir el Plan estratégico para el fortalecimiento de la prevención y dinamización en materia jurídica		0,00%	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%
	Fortalecimiento de la Gestión jurídica Innovación administrativa	Gestión Jurídica		2. Realizar el 100% de acciones para el diseño, actualización, implementación, divulgación y seguimiento de instrumentos de planeación y gestión de la OAJ	Documentación del proceso de Gestión Jurídica	1/01/2021	31/12/2021	Elaborar, actualizar y socializar los documentos del proceso de Gestión Jurídica		16,67%	33,33%	25,00%	25,00%	100,00%
	Fortalecimiento de la Gestión jurídica Innovación administrativa	Gestión de Recursos		3. Garantizar el 100% de la contratación del talento humano necesario para atender los ejes funcionales de la OAJ	Documento de buenas prácticas en defensa judicial con énfasis en las actividades de saneamiento de los bienes que conforman el patrimonio inmobiliario distrital	1/04/2021	31/12/2021	Realizar un estudio transversal que dé cuenta del estado actual de las deficiencias en la gestión judicial y con base en ello, definir los resultados esperados.		0,00%	16,67%	33,33%	50,00%	100,00%
					Documento guía para adelantar el trámite de Asociaciones Público Privadas APP	1/01/2021	31/12/2021	Elaborar y adoptar un documento guía para adelantar el trámite de asociaciones público privadas APP del DADEP.		50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	100,00%
	Gestión del conocimiento Fortalecimiento de la Gestión jurídica	Gestión Jurídica		4. Desarrollar un (1) programa de gestión del conocimiento juridico basado en la herramienta de unificación conceptual, actualización y consulta	Documento de estructura y operación de la herramienta digital con contenidos jurídicos en el marco de la gestión de conocimiento	1/01/2021	31/12/2021	Definición de una herramienta de apoyo técnico y metodológico con información jurídica táctica y dispersa en el DADEP.		33,33%	33,33%	16,67%	16,67%	100,00%
						1/04/2021	31/12/2021	Identificación de temáticas y líneas conceptuales principales en espacio público.		0,00%	10,00%	10,00%	80,00%	100,00%
	Gestión del conocimiento Innovación administrativa	Gestión Jurídica		5. Implementar una (1) mesa de ayuda jurídica a las áreas misionales	Protocolo de operación de la mesa de ayuda jurídica.	1/01/2021	31/12/2021	Identificar las necesidades de consulta de evaluación de la Mesa de Ayuda Jurídica, relacionadas con la defensa, Sostenibilidad, Gobernanza y Recuperación del Patrimonio Inmobiliario Distrital y el Espacio Público.		10,00%	30,00%	25,00%	35,00%	100,00%

Anexo 3

Presentación del
instrumento
archivístico -Tabla
de Control de
Acceso



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ DC

TABLA CONTROL DE ACCESO - TCA

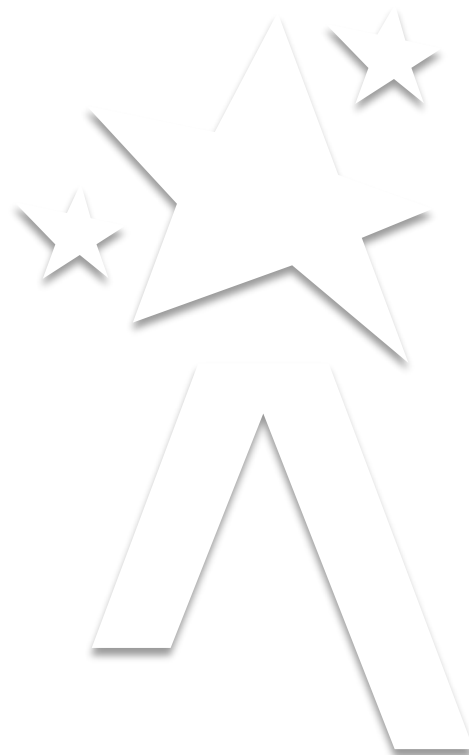


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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



TABLA CONTROL DE ACCESO-TCA



CONCEPTO

Las **Tablas de Control de Acceso-TCA**, son un instrumento archivístico mediante el cual se identifican las condiciones de **acceso** y restricciones que la entidad debe aplicar a los documentos.

ALCANCE

Las Tabas de Control y Acceso - (TCA), aplica para los Archivos de Gestión y Archivo Central de la entidad teniendo en cuenta los procesos archivísticos aplicados a los mismos (desde la producción hasta la disposición final) y será implementado en todas las áreas de la entidad incluidos todos los servidores que manejen y/o produzcan información y documentos de y para la entidad, en aras de mantener la integridad de los documentos y garantizar el acceso de la información a los grupos de Interés con medidas de seguridad para la protección de la información.

NORMATIVIDAD APLICABLE PARA TCA

Ley 594 de 2000

- “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. arts.: 27, 28 y 29 - ACCESO Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS.

Ley 1712 de
2014

- “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. Arts.: 18, 19, 20, 21 y 22.

Decreto 1080 de
2015

- Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura

NIVELES DE CLASIFICACION DE LA INFORMACION /DOCUMENTACION

El artículo 6 de la Ley 1712 de 2014, en los literales mostrados, define lo siguiente al respecto:

INFORMACIÓN PÚBLICA.

Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA.

Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas, tales como:

- * Derecho a la intimidad (limitado para servidores públicos)
- * Derecho a la vida, salud o seguridad
- * Secretos comerciales, industriales y profesionales

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA.

Información exceptuada por daño a los intereses público tal como:

- *La defensa y seguridad nacional.
- *La seguridad pública.
- *Las relaciones internacionales.
- *La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso.
- *El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.
- *La administración efectiva de la justicia.
- *Los derechos de la infancia y la adolescencia.
- *La estabilidad macroeconómica y financiera del país.
- *La salud pública.

NIVELES DE CLASIFICACION DE LA INFORMACION /DOCUMENTACION

El artículo 6 de la Ley 1712 de 2014, en los literales mostrados, define lo siguiente al respecto:

INFORMACIÓN PÚBLICA.

Toda la información que se encuentra publicada en la página Web:

Planes
Programas
Proyectos
TRD
Instrumentos Archivísticos
Entre otros

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA.

Actas de Eliminación de Documentos
Conceptos Jurídicos
Informe de Auditorías de Control Interno
Programas Anuales Mensualizados de Caja PAC .
Entre otros

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA.

Actas de la Comisión de Personal
Actas de la Comisión Intersectorial del Espacio Público
Actas del Comité de Convivencia Laboral
Procesos Disciplinarios Ordinarios
Procesos Disciplinarios Verbales
Entre otros

GRUPOS DE USUARIOS DE LA ENTIDAD

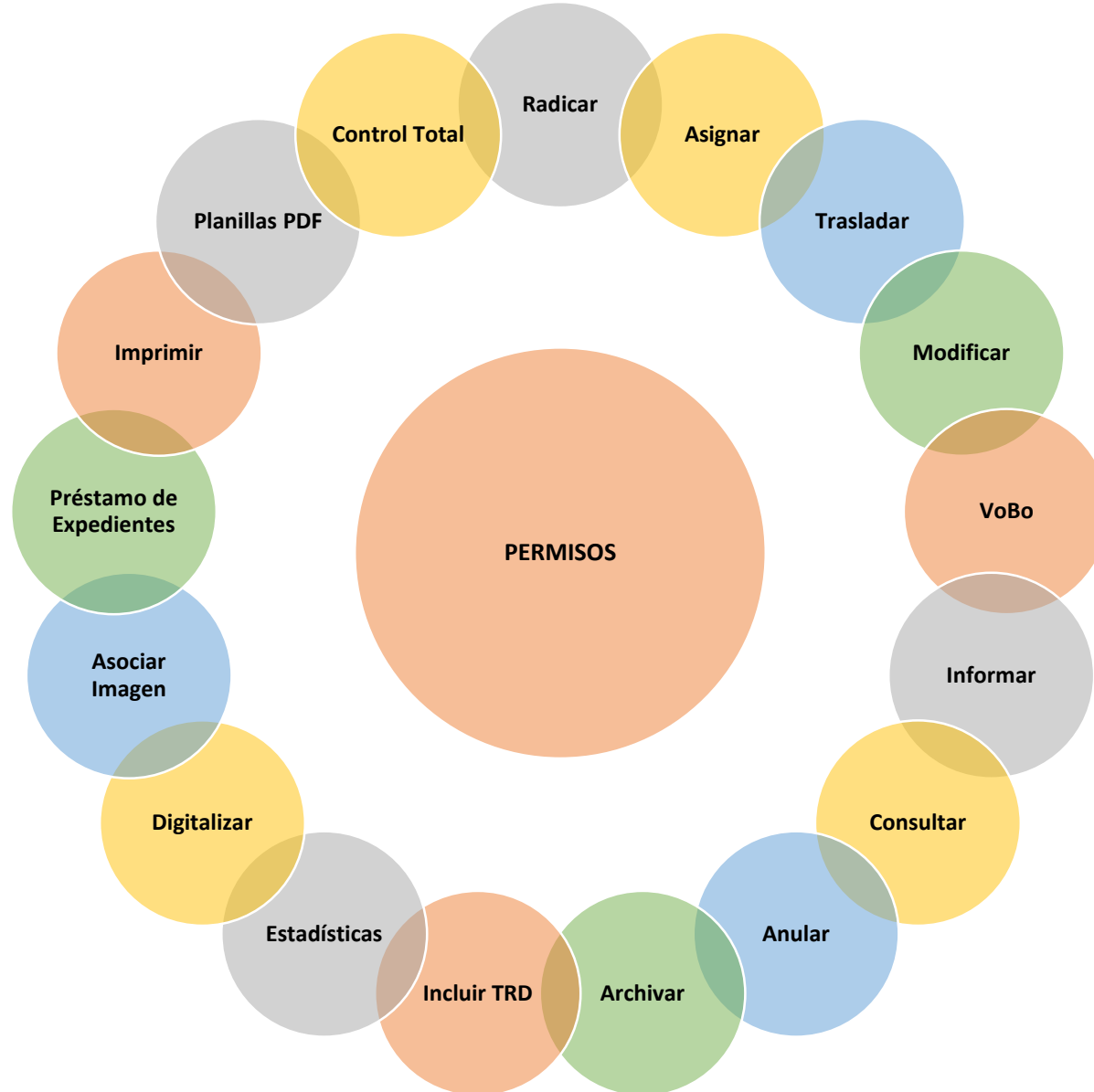
USUARIOS INTERNOS

Director (a),
Subdirectores, Jefes de
Oficina, Punto Focal, Jefe
de Área, Profesionales,
Técnicos y Auxiliares
Administrativos.

USUARIOS EXTERNOS

Ciudadanos, Proveedores
y Entidades de Control.

PERMISOS



APROBACION Y PUBLICACION



- Aprobación por Comité MIPG



- Publicación Página Web de la Entidad

GRACIAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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



Anexo 4

Presentación del
Reporte anual de
indicadores 2020
del Observatorio de
Espacio Público

2020 | REPORTE TÉCNICO DE INDICADORES DE ESPACIO PÚBLICO

OBSERVATORIO DEL ESPACIO PÚBLICO DE BOGOTÁ
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO



Observatorio
del espacio público
de Bogotá



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ



Objetivo del Reporte Técnico 2020

Presentar las reflexiones en torno a la importancia del espacio público en tiempos de pandemia tomando como base datos, cifras, e indicadores.

1. Importancia del Espacio Público en las ciudades

2020

REPORTE TÉCNICO
DE INDICADORES DE
ESPACIO PÚBLICO



Observatorio
del espacio público
de Bogotá



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO



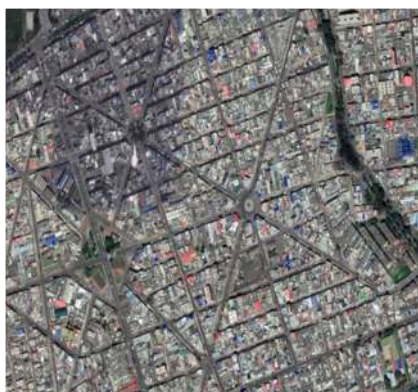
1. Importancia del Espacio Público en las ciudades

- En 2015 la Asamblea General de la ONU aprobó la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.
- Se inició la construcción de la Nueva Agenda Urbana.
- Se establecieron 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).



Objetivo 11 “lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles”, contempla varios componentes de la sostenibilidad de las ciudades y sus regiones, como la planificación, la vivienda, el transporte y el espacio público.

1. Importancia del Espacio Público en las ciudades



URBANÍSTICO



SOCIAL



AMBIENTAL



SALUD PÚBLICA



ECONÓMICO

2. Impacto de la Pandemia en la vida urbana y el espacio público

2020

REPORTE TÉCNICO
DE INDICADORES DE
ESPACIO PÚBLICO



Observatorio
del espacio público
de Bogotá



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO



2. Impacto de la Pandemia en la vida urbana y el espacio público



- La pandemia del COVID-19 y las restricciones al movimiento cambiaron la relación de los ciudadanos con sus calles, espacios públicos e instalaciones públicas.
- Los espacios públicos deben ser parte de la respuesta al virus, ya sea para limitar su propagación o para proporcionar formas en que las personas se relajen o lleven a cabo su sustento (ONU – Hábitat, 2020).
- Las medidas de confinamiento ocasionaron distintas obtenciones de datos en el espacio público:



Calidad de aire



Ruido

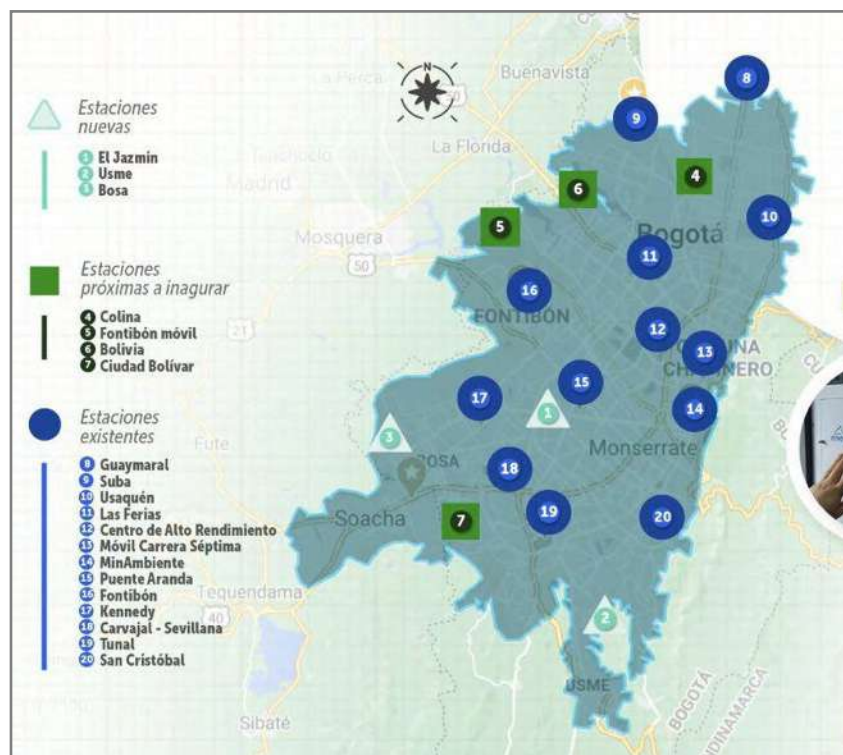


Movilidad



Residuos

2. Impacto de la Pandemia en la vida urbana y el espacio público



Atributos del IBOCA				Rangos de concentración y tiempo de exposición para cada contaminante ¹					
Rangos numéricos	Color	Estado de calidad del aire	Estado de actuación y respuesta ²	PM10, 24h (µg/m³)	PM2.5, 24h (µg/m³)	O ₃ , 8h (µg/m³) [ppb]	CO, 8h (µg/m³) [ppm]	SO ₂ , 1h (µg/m³) [ppb]	NO ₂ , 1h (µg/m³) [ppb]
0 - 10	Azul claro	Favorable	Prevención	(0-54)	(0-12)	(0-116) [0-59]	(0-5038) [0.0-4.4]	(0-93) [0-35]	(0-100)
10,1 - 20	Verde	Moderada	Prevención	(55-154)	(12.1-35.4)	(117-148) [60-75]	(5039-10762) [4.5-9.4]	(94-198) [36-75]	(101-188)
20,1 - 30	Amarillo	Regular	Alerta Amarilla	(155-254)	(35.5-55.4)	(149-187) [76-95]	(10763-14197) [9.5-12.4]	(199-486) [76-185]	(189-677) [101-360]
30,1 - 40	Naranja	Mala	Alerta Naranja	(255-354)	(55.5-150.4)	(188-226) [96-115]	(14198-17631) [12.5-15.4]	(487-797) [186-304]	(678-1221) [361-649]
40,1 - 60	Rojo ³	Muy Mala	Alerta Roja ³	(355-424)	(150.5-250.4)	(227-734) [116-374]	(17632-34805) [15.5-30.4]	(798-1583) [305-604]	(1221-2349) [650-1249]
60,1 - 100 ⁴	Morado	Peligrosa	Emergencia	(425-604)	(250.5-500.4)	(734-938) [374-938]	(34806-57703) [30.5-50.4]	(1584-2630) [605-1004]	(2350-3853) [1250-2049]

Adoptado mediante la Resolución Conjunta 2410 de 2015 de la Secretaría Distrital de Ambiente y de la Secretaría Distrital de Salud.

2. Impacto de la Pandemia en la vida urbana y el espacio público

Figura 1. IBOCA para PM10 por estación en el trimestre. Abr - Jun 2020.

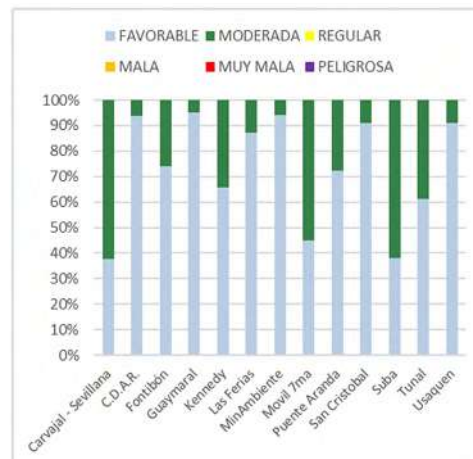


Figura 2. IBOCA para PM10 por estación en el trimestre. Ene - Mar 2020.

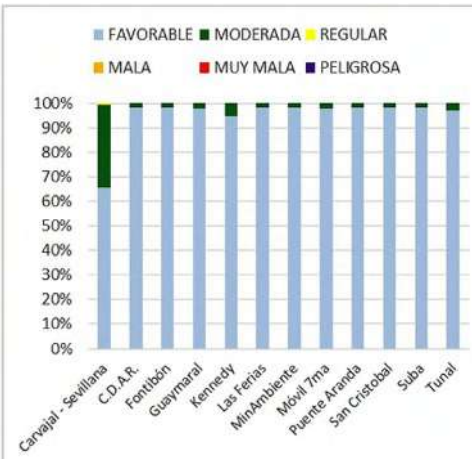


Figura 3. IBOCA para PM2.5 por estación en el trimestre. Abr - Jun 2020.

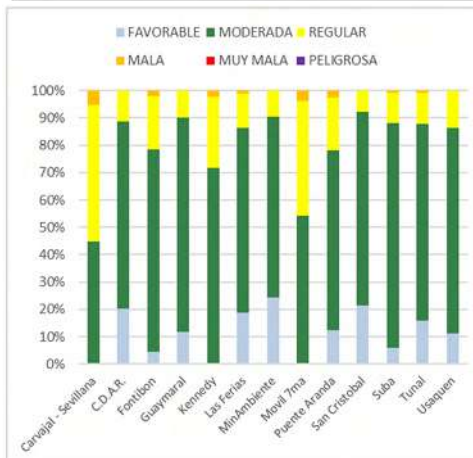
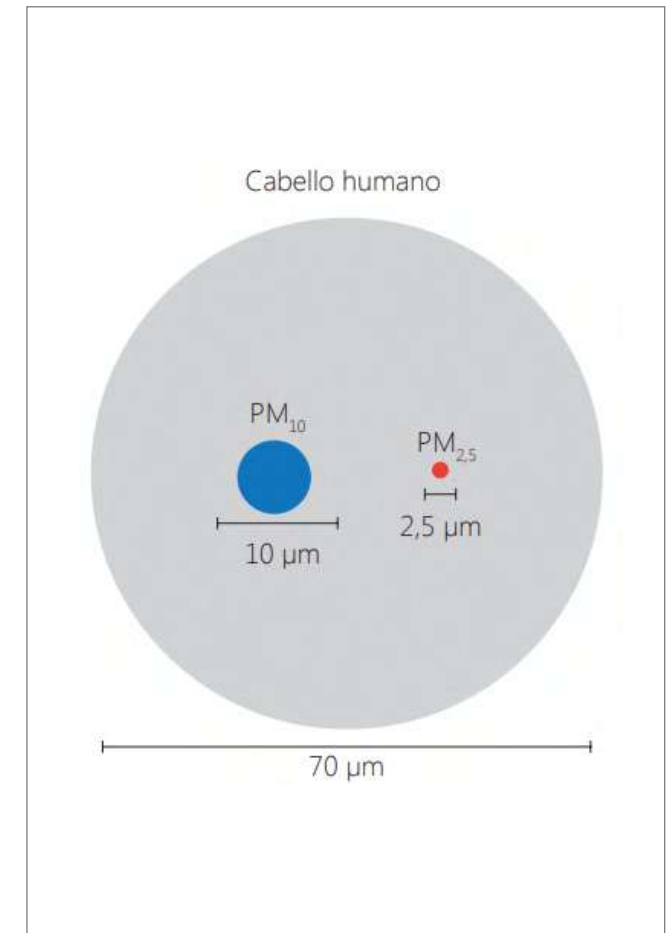
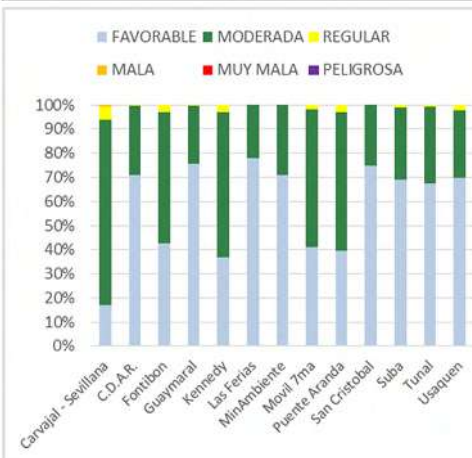


Figura 4. IBOCA para PM2.5 por estación en el trimestre. Ene - Mar 2020.



2. Impacto de la Pandemia en la vida urbana y el espacio público



Mejoramiento del paisaje sonoro de la ciudad, el cual se vio reflejado en los Datos arrojados por la Red de Monitoreo de Ruido Ambiental de Bogotá (RMRAB), a partir de sus **36 estaciones** :



Disminución de
5 y 10 decibeles (dB)
en horarios **diurnos**



Disminución de
5 y 15 decibeles (dB)
en horarios **nocturnos**

2. Impacto de la Pandemia en la vida urbana y el espacio público

Sistema Integrado de
Transporte Masivo de Bogotá



7.999
Vehículos/Mes

Entre Enero y Septiembre 2020

- 4,3% vs año anterior

Desplazamientos
por la capital



527.824
Pasajeros

77,4% de los usuarios del área metropolitana

- 51,2% vs año anterior

2. Impacto de la Pandemia en la vida urbana y el espacio público

Disminución de Residuos

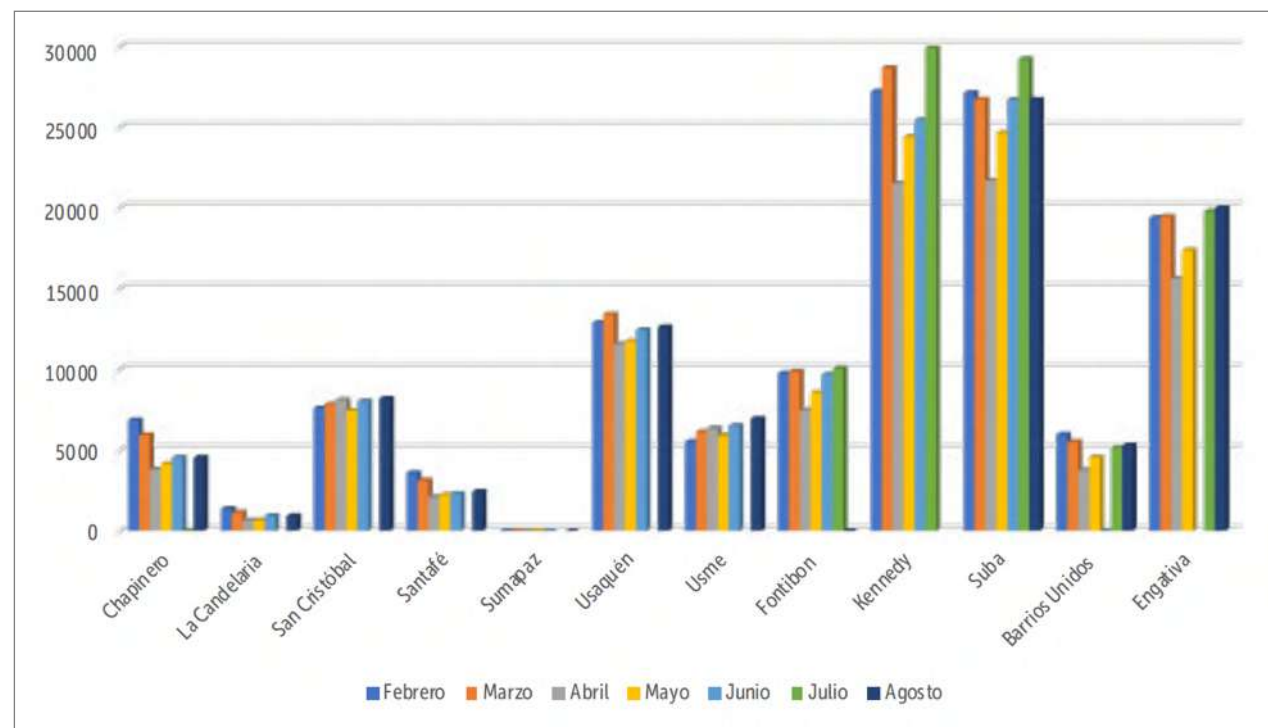


**25.098
Toneladas**

12 localidades entre los meses
de marzo a abril de 2020*

Equivale al peso de aproximadamente
110 aviones comerciales A330 - 200F

*excepción de la localidad de Usme, la cual es indiferente a esta
reducción hasta el mes de mayo

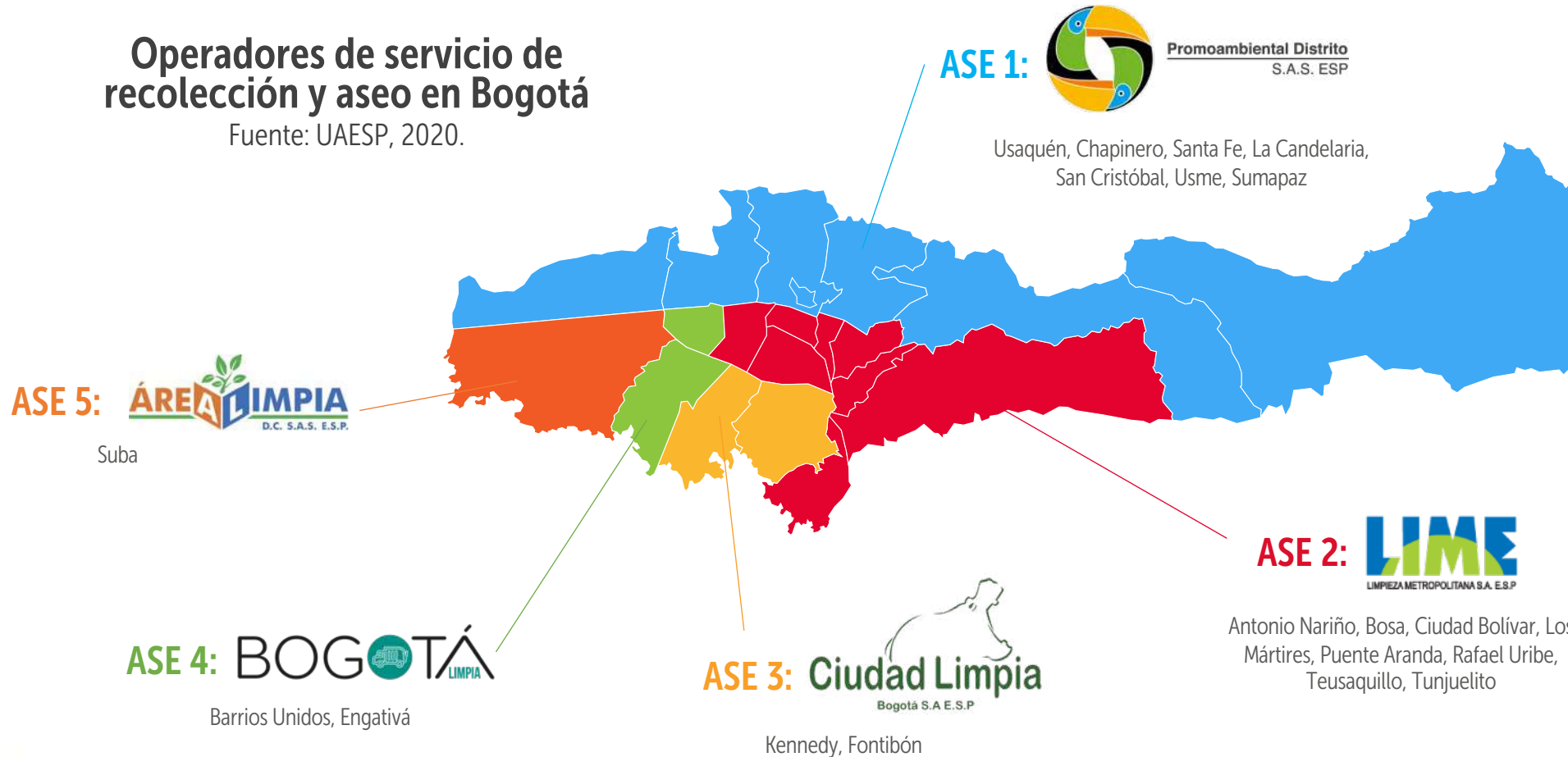


Residuos recolectados en toneladas de residuos ordinarios del mes de febrero a agosto de 2020 por Localidad de operadora ASE 1, ASE 3, ASE 4 y ASE 5. Fuente: Elaboración propia- UAESP, 2020

2. Impacto de la Pandemia en la vida urbana y el espacio público

Operadores de servicio de recolección y aseo en Bogotá

Fuente: UAESP, 2020.



3. Resignificación del Espacio Público (Flexibilización). Nuevos Usos

2020

REPORTE TÉCNICO
DE INDICADORES DE
ESPACIO PÚBLICO



Observatorio
del espacio público
de Bogotá



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO

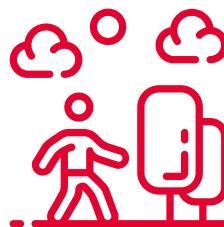


3. Resignificación del Espacio Público (Flexibilización) Nuevos Usos

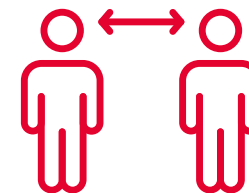
El espacio público se vuelve uno de los protagonistas en esta nueva era post COVID, y la calidad de este es más importante que nunca, en este sentido los indicadores de espacio público se vuelven cada vez más relevantes, con el fin de:



Aumentar
Superficies / Habitante



Aumentar
Verde Urbano



Ampliar
Aceras

Aptos para la caminata y distanciamiento social

4. Accesibilidad a Parques Urbanos y Zonas Verdes Públicas en Bogotá

2020

REPORTE TÉCNICO
DE INDICADORES DE
ESPACIO PÚBLICO



Observatorio
del espacio público
de Bogotá



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO



4. Accesibilidad a Parques Urbanos y Zonas Verdes Públicas en Bogotá

Con el fin de analizar la accesibilidad de los ciudadanos a los parques urbanos, el Observatorio de Espacio Público realiza el siguiente estudio, con el fin de evidenciar qué zonas de la ciudad tienen menor o mayor accesibilidad a las diferentes tipologías de parques.

Escala	Distancias ¹
Metropolitanos	500 metros ----- 15 minutos a pie
	1000 metros ----- 30 minutos a pie
	1500 metros ----- 45 minutos a pie
Zonales	2000 metros ----- 60 minutos a pie
	2500 metros ----- más de una hora a pie
Vecinales	250 metros ----- 8 minutos a pie
	500 metros ----- 15 minutos a pie
	750 metros ----- 23 minutos a pie
Bolsillo	1000 metros ----- 30 minutos a pie
	1250 metros ----- 38 minutos a pie
	1500 metros ----- 45 minutos a pie

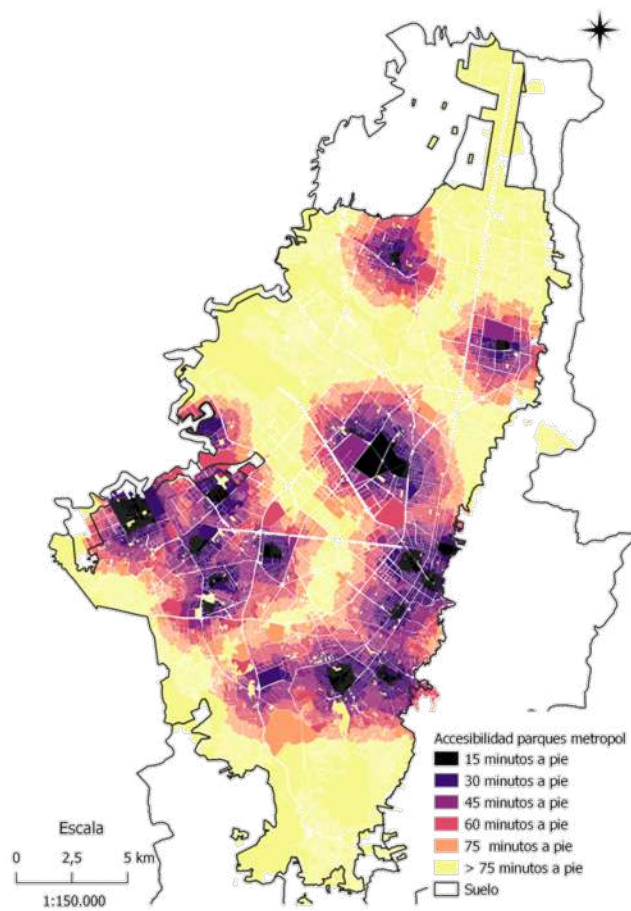
- Para el cálculo se tuvo en cuenta la oferta de parques urbanos de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial POT del año 2004, las manzanas de la ciudad y los costos de tiempo/ distancia por medio de una red a partir de la malla vial de la ciudad.
- A partir de estos elementos se realizó un análisis para estimar el costo entre las manzanas de la ciudad (origen) y los parques urbanos (destino).

¹ Estos rangos de tiempo y de distancia se establecieron, tomando en cuenta estudios de Gehl (2014) y de Mayorga (2019). En donde se establece que los trayectos para acceder a bienes y servicios se encuentra entre 10 y 20 minutos.

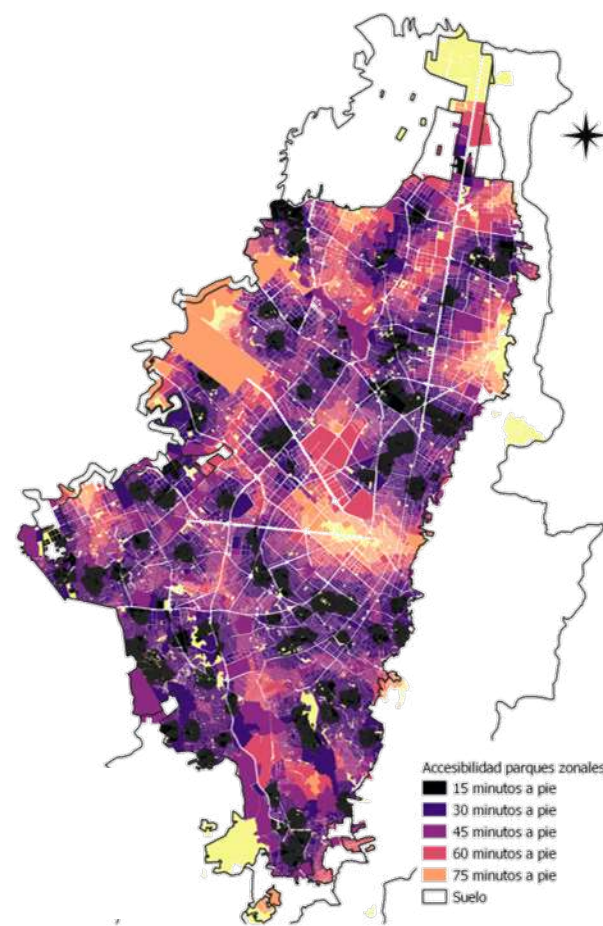
4. Accesibilidad a Parques Urbanos y Zonas Verdes Públicas



**Parques
Metropolitanos**



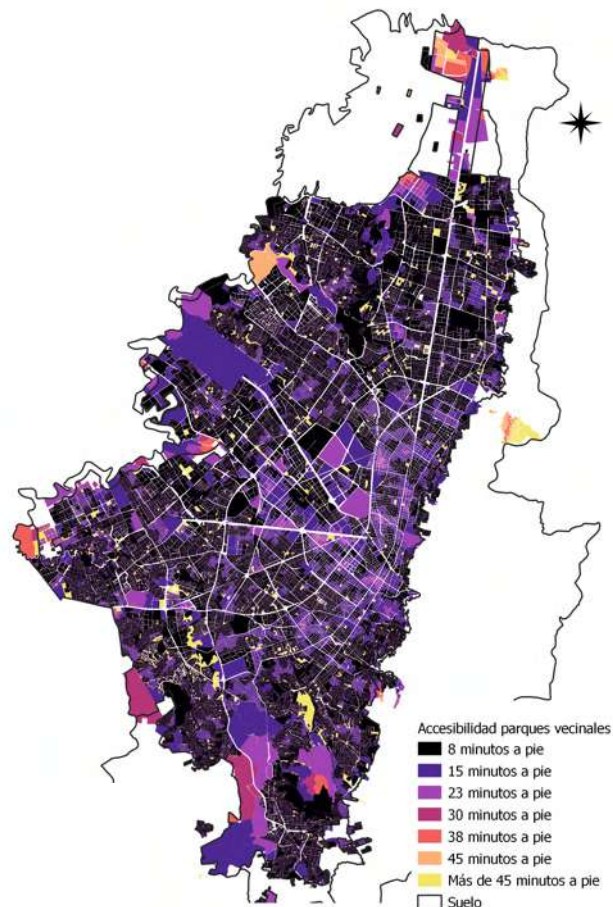
**Parques
Zonales**



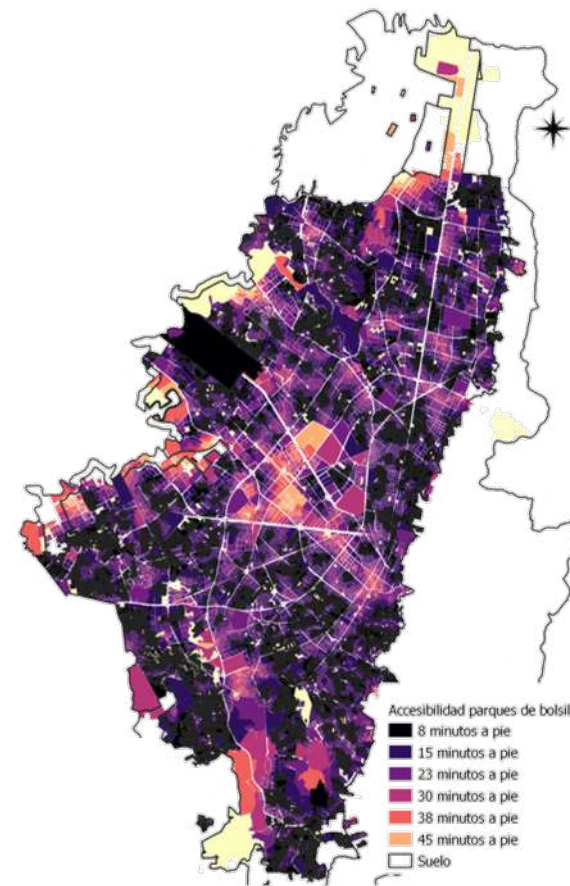
4. Accesibilidad a Parques Urbanos y Zonas Verdes Públicas



**Parques
Vecinales**



**Parques
De Bolsillo**

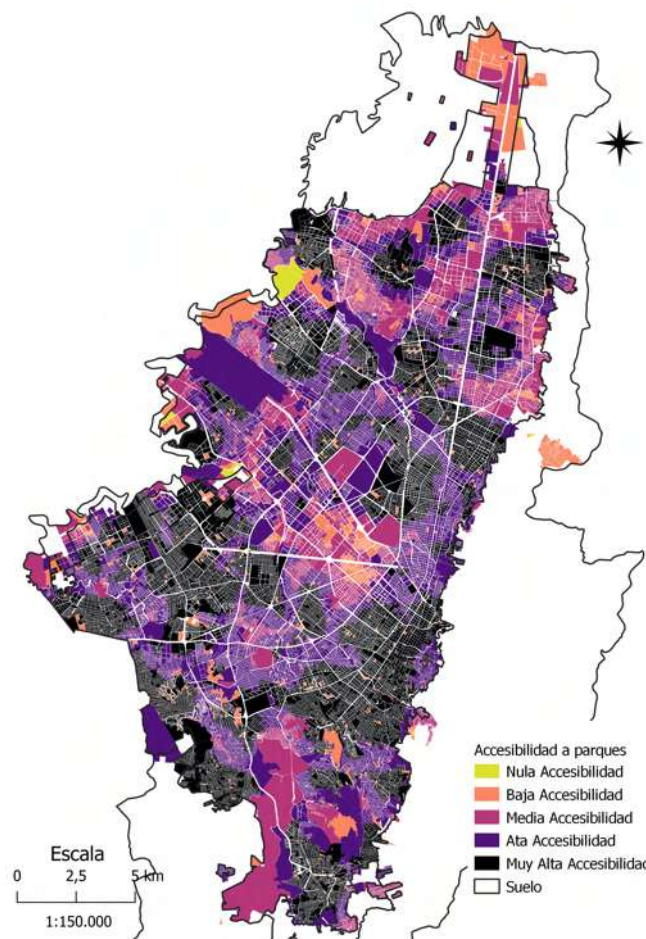


4. Accesibilidad a Parques Urbanos y Zonas Verdes Públicas

- Para este indicador se realizó una ponderación de los resultados anteriormente obtenidos para cada tipología de parque, con el fin de tener un dato único para la categoría parques.
- Se establece una escala desde Accesibilidad Muy Alta hasta una Accesibilidad Nula.



En tiempos de pandemia la cercanía a estos espacios se hace cada vez más relevante, en donde todos los ciudadanos deben vivir de forma cercana a un espacio que se pueda visitar con el fin de reducir el estrés, la ansiedad y mejorar la salud mental y física.



Accesibilidad
a Parques

5. Indicadores de Espacio Público

2020

REPORTE TÉCNICO
DE INDICADORES DE
ESPACIO PÚBLICO



Observatorio
del espacio público
de Bogotá

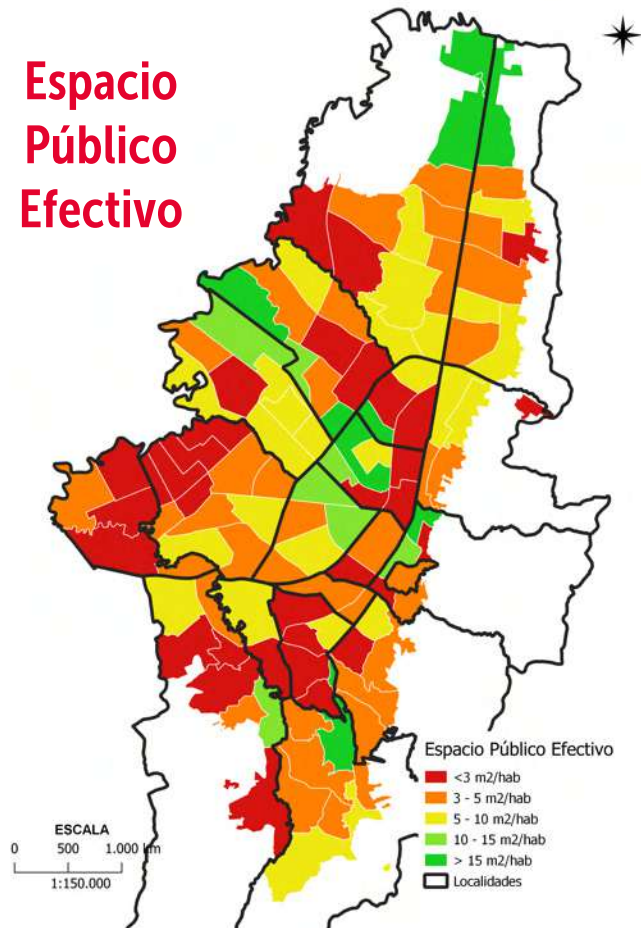


DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO

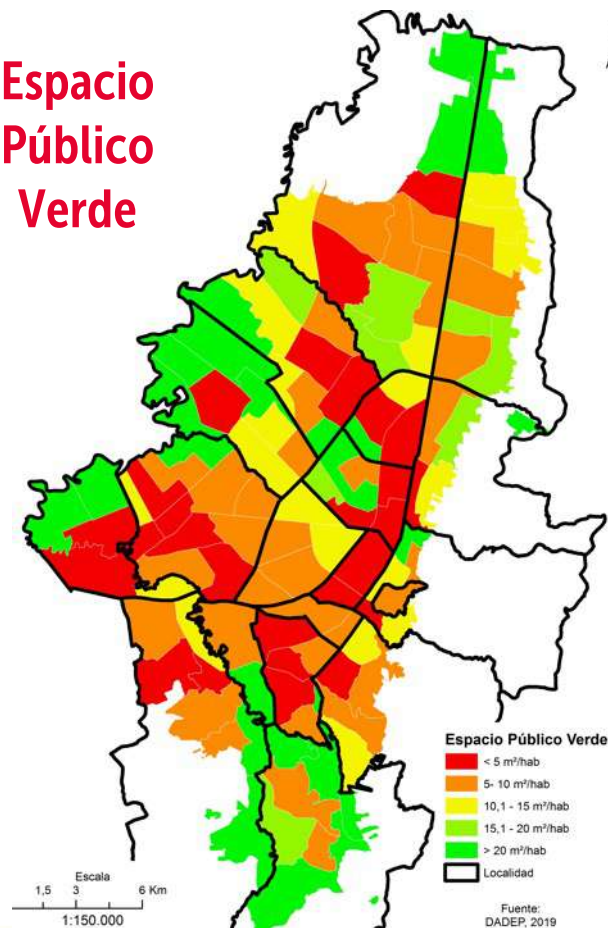


5. Indicadores de espacio público

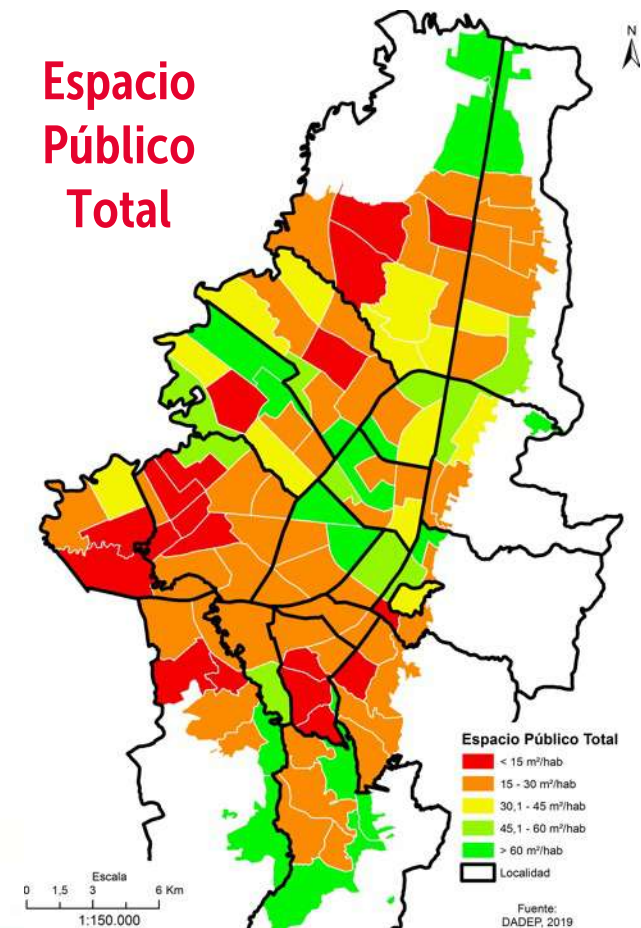
Espacio
Público
Efectivo



Espacio
Público
Verde



Espacio
Público
Total





5. Indicadores de Espacio Público (Indicadores de Gestión)



52.130 m²

Espacio Público Recibido

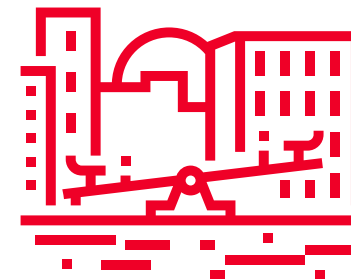
Suba y Bosa



1.610.645 m²

Espacio Público Escriturado

Usme y Usaquén



97.670 m²

Espacio Público Recuperado

Bosa, Suba, Kennedy, Chapinero,
Mártires y Teusaquillo

2020 | REPORTE TÉCNICO
DE INDICADORES DE
ESPACIO PÚBLICO



Observatorio
del espacio público
de Bogotá



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



Anexo 5

Plan de Acción para
la Sostenibilidad
del MIPG 2021 en el
DADEP

#	Componente	Meta	Líder Responsable			ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Actividad Prog/Ejec	AVANCE DE ENERO A _____ DE 2021	
																				Programado
1 DIRECCIONAMIENTO																				
1.1	Elaborar y aprobar el Plan de Acción para la Implementación del MIPG - 2021.	1 Plan de Acción	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Prog.	100%													100%	100%	0%
				Ejec.														0%		
1.2	Socializar las generalidades del MIPG, sus dimensiones, los roles y las responsabilidades de los líderes de política en la entidad.	2 Socializaciones	Oficina Asesora de Planeación	Prog.				50%					50%					100%		
				Ejec.														0%		
1.3	Revisar y actualizar el Marco Normativo institucional aplicable para la sostenibilidad del MIPG.	1 Mapa de Requisitos Legales actualizado	Oficina Asesora de Jurídica	Prog.					33%	33%	34%							100%		
				Ejec.														0%		
1.4	Revisar y actualizar la Resolución 111 de 2019, con los lineamientos actuales del MIPG.	1 Resolución actualizada	Oficina Asesora de Planeación	Prog.		50%	50%											100%		
				Ejec.														0%		
1.5	Realizar los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.	4 Comités realizados	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Prog.	25%					25%				25%			25%	100%		
				Ejec.														0%		
1.6	Realizar mesas de trabajo con los líderes y enlaces sobre la implementación de las políticas del MIPG.	7 Mesas de trabajo	Oficina Asesora de Planeación y Líderes de Política	Prog.			14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%	16%				100%		
				Ejec.														0%		
1.7	Actualizar y socializar la Guía para la Planeación y el Seguimiento Estratégico.	1 Documento actualizado y socializado	Oficina Asesora de Planeación	Prog.				100%										100%		
				Ejec.														0%		
2 FURAG																				
2.1	Reportar en el Formulario Único de Avances a la Gestión - FURAG vigencia 2020, el estado de la implementación.	1 Reporte	Oficina Asesora de Planeación	Prog.		50%	50%											100%	100%	0%
				Ejec.														0%		
2.2	Analizar los resultados del FURAG y socializarlos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD.	1 Informe de Resultados FURAG	Oficina Asesora de Planeación	Prog.					50%	50%								100%		
		1 Socialización al CIGD		Ejec.														0%		
3 SISTEMA DE GESTIÓN																				
3.1	Revisar y actualizar el Mapa de Procesos del Sistema de Gestión.	1 Mapa de Procesos actualizado	Oficina Asesora de Planeación y Comité Inst de Gestión y Desempeño	Prog.						33%	33%	34%						100%	100%	0%
				Ejec.														0%		
3.2	Mantener actualizado los documentos del Sistema de Gestión.	1 Informe del Plan de Acción del MIPG - Documentos	Líderes de Proceso y Oficina Asesora de Planeación	Prog.	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	100%		
				Ejec.														0%		
3.3	Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos Institucional por Procesos (Gestión, Corrupción y Seguridad Digital).	1 Mapa de Riesgos actualizado	Líderes de Proceso	Prog.	14%	14%	14%	15%							14%	14%	15%	100%		
				Ejec.														0%		
3.4	Formular e implementar el Mapa de Aseguramiento por línea de defensa.	1 Mapa de Aseguramiento formulado e	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno	Prog.			33%	33%	34%									100%		
				Ejec.														0%		
3.5	Revisar y actualizar las Políticas Institucionales.	1 Informe del Plan de Acción del MIPG - Políticas Institucionales	Oficina Asesora de Planeación, Comité Inst de Gestión v Desempeño v/o	Prog.	50%							50%						100%		
				Ejec.														0%		

Código:	127-PPPDE-12
Versión:	1
Vigente desde:	29/01/2021

#	Componente	Meta	Líder Responsable		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	Actividad Prog/Ejec	AVANCE DE ENERO A _____ DE 2021	
																		Programado	Ejecutado
4 MONITOREO																			
4.1	Elaborar Informe semestral consolidado de seguimiento al Plan de Acción para la Sostenibilidad del MIPG en el DADEP.	2 Informes	Oficina Asesora de Planeación	Prog.	50%						50%						100%	100%	0%
				Ejec.												0%			
4.2	Elaborar Informes de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno (Decreto Nacional 2106 de 2019, artículo 156).	2 Informes	Oficina de Control Interno	Prog.	50%						50%						100%		
				Ejec.												0%			
4.3	Monitorear el Mapa de Riesgos Institucional por Procesos (Gestión, Corrupción y Seguridad Digital).	1 Mapa de Riesgos con seguimiento	Líderes de Proceso	Prog.				33%			33%				34%	100%			
				Ejec.												0%			
4.4	Monitorear la batería de indicadores.	4 Monitoreos	Líderes de Proceso	Prog.	25%			25%			25%			25%			100%		
				Ejec.												0%			
4.5	Monitorear la plataforma estratégica del DADEP 2020 - 2024.	1 Monitoreo	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Prog.				100%									100%		
				Ejec.												0%			
4.6	Realizar autodiagnósticos del MIPG y socializar los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	14 Autodiagnósticos	Oficina Asesora de Planeación	Prog.						33%	33%	34%					100%		
				Ejec.												0%			
5 PLANES DE MEJORAMIENTO																			
5.1	Formular los Planes de Mejoramiento de los autodiagnósticos para sostenibilidad del MIPG.	14 Planes de Mejoramiento creados	Líderes de Proceso	Prog.		50%	50%										100%	100%	0%
				Ejec.												0%			
5.2	Formular, ejecutar y monitorear el Plan de Mejoramiento.	1 Plan de Mejoramiento formulado, ejecutado y Monitoreado.	Líderes de Proceso y Oficina Asesora de Planeación	Prog.						100%							100%		
				Ejec.												0%			
																	Total ejecutado Enero - Diciembre	100%	0%
Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020-1 del 29/01/2021																			