

Acta 001 del 13 de enero de 2020

ASUNTO: Primera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño		DEPENDENCIA RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación
LUGAR: Sala de juntas del DADEP.	FECHA: 13/01/2020	HORA: 9:00 a.m. a 10:30 a.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. Aprobación del Orden del Día
3. Presentación del instrumento archivístico: Programa de Gestión Documental - PGD
4. Presentación del instrumento archivístico: Plan Institucional de Archivos - PINAR
5. Presentación del documento de políticas para la gestión y gobernabilidad de TI
6. Varios - Situación presupuestal al cierre de la vigencia 2019

Desarrollo de la Reunión

1. Verificación del Quórum

Isaías Sánchez Rivera - 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. Todos los integrantes del comité: Aprueban el orden del día.

3. Presentación del instrumento archivístico: Programa de Gestión Documental - PGD

Marelvi María Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, inicia la exposición del tema realizando un resumen del mismo y explicando en líneas generales la importancia que tiene para la entidad este instrumento archivístico.

Marelvi María Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario informa a los asistentes del comité que la razón por la cual se realiza la presentación del *Instrumento Archivístico Programa de Gestión Documental - PGD*, es debido a la exigencia incluida en el Decreto 2609 de 2014, norma la cual determina que, para la adopción en la entidad de este instrumento, es necesario la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG.

Acta 001 del 13 de enero de 2020

Marelvi María Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario indicó a los asistentes al comité que el detalle del Programa de Gestión Documental - PGD será presentado por la **profesional Luz Stella Bahamón León**; quien para cumplir con esta actividad elaboró el documento en Power Point cuya versión impresa se adjunta a la presente acta y que hace parte integral de la misma.

En cumplimiento de lo anterior, Marelvi María Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario le dio la palabra a la **profesional Luz Stella Bahamón León** para que expusiera en detalle lo relacionado con el instrumento archivístico: Programa de Gestión Documental - PGD.

La **profesional Luz Stella Bahamón León** manifestó que los instrumentos archivísticos con los que debía contar la Entidad para cumplir con lo establecido con la normatividad son 10 de los cuales hasta el momento se tienen los siguientes: Cuadro de Clasificación Documental, Tabla de Retención Documental - TRD, Programa de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivo - PINAR y Mapa de Procesos quedando pendientes el Banco Terminológico, FUID (Inventarios Documentales), el Modelo de requisitos MOREQ, Tabla de Control de Acceso, Tablas de Valoración Documental y el Sistema Integrado de Conservación.

Germán Alberto Hernández, asesor del despacho de la dirección manifiesta que para lograr la implementación de la totalidad de los instrumentos archivísticos en la Entidad se deben revisar los recursos presupuestales asignados en el proyecto de inversión 1066 en la actual vigencia fiscal y así determinar si éstos son suficientes, de lo contrario revisar con la oficina asesora de planeación las diferentes alternativas para asignarle a este proyecto mayores recursos presupuestales.

Julio Alexander Hernández Martínez - jefe de la Oficina de Sistemas, manifestó la importancia de incluir el tema del documento electrónico de la Entidad, al cual se le informo que tanto el MOREQ como todo lo relacionado con el documento electrónico quedó programado en el cronograma de actividades del PGD para ejecutarlo en un largo plazo (2022 - 2023)

Sandra Liliana Bautista López, directora (E) de la Entidad, preguntó sobre el desarrollo del documento concerniente al Sistema Integrado de Conservación - SIC, aclarándose por parte de la **profesional Luz Stella Bahamón León** que dicho documento está incluido en el cronograma de actividades del PGD para la vigencia (2022 - 2023)

Todos los integrantes del comité luego de la exposición realizada, aprueban el Programa de Gestión Documental - PGD

4. Presentación del instrumento archivístico: Plan Institucional de Archivos - PINAR

Marelvi María Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, inicia la exposición del tema realizando un resumen del mismo y explicando en líneas generales la importancia que tiene para la entidad este instrumento archivístico.

Acta 001 del 13 de enero de 2020

Marelvi María Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario informa a los asistentes del comité que la razón por la cual se realiza la presentación del **Instrumento Archivístico Plan Institucional de Archivos - PINAR**, es debido a la exigencia incluida en el Decreto 2609 de 2014, norma la cual determina que, para la adopción en la entidad de este instrumento, es necesario la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG.

Marelvi María Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario indicó a los asistentes al comité que el detalle del Plan Institucional de Archivos - PINAR será presentado por la **contratista Diosile Camargo Camargo**; quien para cumplir con esta actividad elaboró el documento en Power Point cuya versión impresa se adjunta a la presente acta y que hace parte integral de la misma.

En cumplimiento de lo anterior, Marelvi María Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario le dio la palabra a la **contratista Diosile Camargo Camargo** para que expusiera en detalle lo relacionado con el instrumento archivístico: Plan Institucional de Archivos - PINAR.

Todos los integrantes del comité luego de la exposición realizada, aprueban instrumento archivístico: Plan Institucional de Archivos - PINAR

5. Presentación del documento de políticas para la gestión y gobernabilidad de TI

Julio Alexander Hernández Martínez - jefe de la Oficina de Sistemas, presentó para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG el **documento de políticas para la gestión y gobernabilidad de TI**, el cual recoge las observaciones realizadas tanto por la oficina de control interno como por la oficina asesora de planeación.

Julio Alexander Hernández Martínez - jefe de la Oficina de Sistemas, detalló a través del documento que se adjunta a la presente acta y que hace parte integral de la misma, los objetivos del documento de políticas para la gestión y gobernabilidad de TI el cual, tal y como expuso Julio Alexander Hernández Martínez - jefe de la Oficina de Sistemas busca brindar a la Defensoría del Espacio Público, a través de la Oficina de Sistemas; un grupo de actividades que orientarán a la entidad para gestionar y gobernar las Tecnologías de la Información (TI) de forma adecuada y así ofrecer mejores servicios a las partes interesadas dando de esta manera cumplimiento a la Política de Gobierno Digital.

Julio Alexander Hernández Martínez - jefe de la Oficina de Sistemas, informa que las responsabilidades incluidas en el **documento de políticas para la gestión y gobernabilidad de TI**, afectan tanto a los servidores públicos como a los contratistas de la entidad.

Julio Alexander Hernández Martínez - jefe de la Oficina de Sistemas, recomienda que se celebren reuniones del comité de adquisiciones dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG debido a que no existe otro espacio para ello.

Acta 001 del 13 de enero de 2020

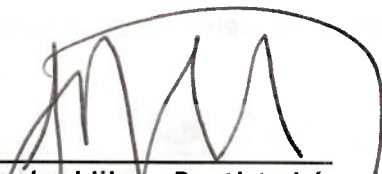
Todos los integrantes del comité: Aprueban el documento de políticas para la gestión y gobernabilidad de TI

6. Varios

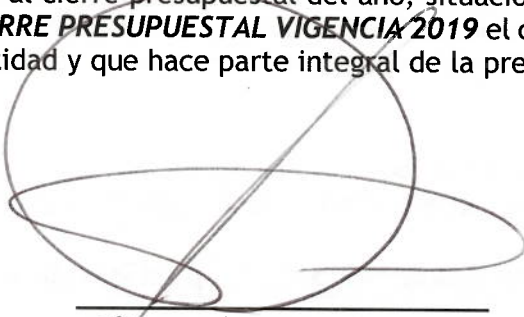
Isaías Sánchez Rivera - jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentó a través del documento que se adjunta a la presente acta y que hace parte integral de la misma; la versión final del reporte de la ejecución presupuestal a diciembre 31 de 2019.

Marelvi María Montes Arroyo- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, interviene y expone la situación presentada al cierre presupuestal del año, situación que se explica en detalle en el documento **INFORME DE CIERRE PRESUPUESTAL VIGENCIA 2019** el cual está firmado por el responsable del presupuesto de la entidad y que hace parte integral de la presente acta.

Firmas:



Sandra Liliana Bautista López
Presidenta Comité



Isaías Sánchez Rivera
Secretario Técnico Comité

Aprobado:

Pedro Alberto Ramírez Jaramillo
Carolina del Pilar Cuenca Medina
Marelvi María Montes Arroyo
Julio Alexander Hernández Martínez
Janneth Caicedo Casanova
Felipe Antonio Salazar Díazgranados
Roger Alexander Sanabria Calderón

Gestión y desempeño

Comité Institucional MIPG

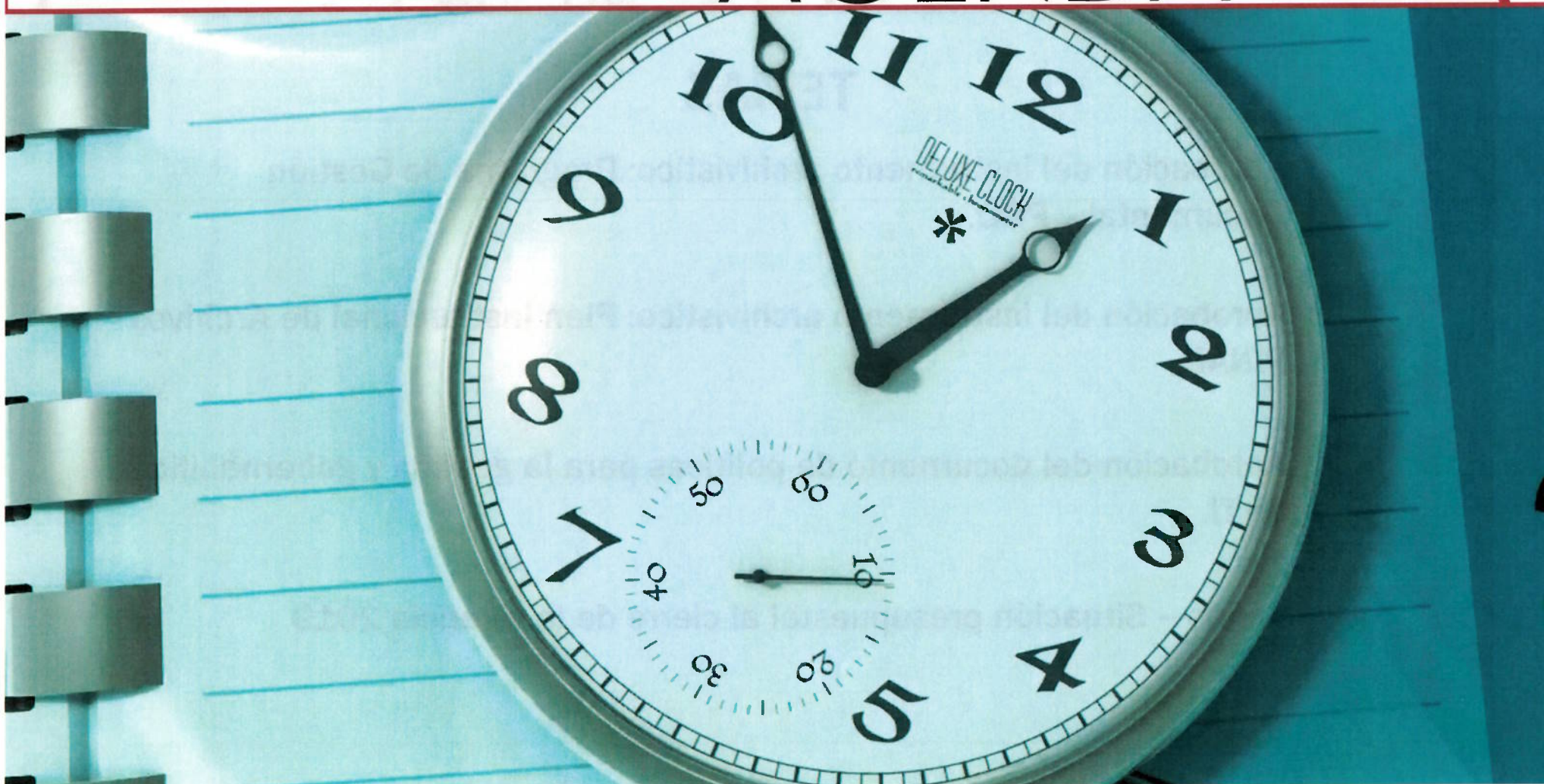
Defensoría del Espacio Público



DADEP

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público

AGENDA



TEMAS

01

Aprobación del instrumento archivístico: Programa de Gestión Documental - PGD.

02

Aprobación del instrumento archivístico: Plan Institucional de Archivos - PINAR.

03

Aprobación del documento de políticas para la gestión y gobernabilidad de TI.

04

Varios – Situación presupuestal al cierre de la vigencia 2019



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	Sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DADEP - MIPG	FECHA	13 de enero de 2020
02		LUGAR	Sala Bogotá DADEP
03		HORA	9:00 a.m.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CALIDAD EN LA QUE ASISTE			ENTIDAD / ÁREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO O	AUXILIAR	LIBRE	CARRERA	PROVISIONAL	CONTRATISTA	PRINCIPAL	ASISTENTE	INVITADO				
01	SANDRA LILIANA BAUTISTA	X				X				X			DIRECCION	sbautista@dadep.gov.co	1011	
02	CAROLINA DEL PILAR CUENCA.	X					X			X			SRI	ccuenca@dadep.gov.co	1012	
03	PEDRO A. RAMIREZ JARAMILLO	X				X				X			SAI	pramirez@dadep.gov.co	1029	
04	MARELVI MARIA MONTES ARROYO	X				X				X			SAF	mmontes@dadep.gov.co	1015	
05	JULIO ALEXANDER HERNANDEZ M.	X				X				X			OS	jahernandez@dadep.gov.co	1016	
06	JANNETH CAICEDO CASANOVA		X			X				X			OAJ	jcaicedo@dadep.gov.co	1032	
07	ISAIAS SANCHEZ RIVERA		X			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	GERMÁN HERNÁNDEZ		X			X					X		DIRECCION	ghernandez@dadep.gov.co	1052	



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. 01.

TEMAS A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR

01	Sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DADEP – MIPG – Año 2020
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 **anexo a la presente acta**, con el fin de documentar en detalle todas las intervenciones de los integrantes e invitados a este 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 con sus documentos anexos será enviados físicamente por el Secretario Técnico a los integrantes del comité, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones.

Si se presentan observaciones al contenido de los documentos enviados, el Secretario Técnico dispone de dos (2) días hábiles para realizar los ajustes y presentar nuevamente a los integrantes del comité el acta final y sus anexos. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado.

El acta final y sus anexos serán publicados en el sitio web:

<https://www.dadep.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestión/mipg>

COMPROMISOS

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
----------------------	-------------	------------------

Los compromisos asumidos estarán incluidos en el anexo de la presente acta

RELACIÓN DE ANEXOS AL ACTA DEL COMITÉ

NOTA: Esta relación de anexos proporciona un mayor detalle a cada uno de los temas abordados durante el comité institucional de gestión y desempeño Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. Su contenido forma parte integral del acta del comité.

NÚMERO	CONTENIDO
Anexo 01	Formato relación de firmas de los asistentes al comité.
Anexo 02	Presentación del instrumento archivístico: Programa de Gestión Documental - PGD.
Anexo 03	Presentación del instrumento archivístico: Plan Institucional de Archivos - PINAR.
Anexo 04	Presentación del documento de políticas para la gestión y gobernabilidad de TI..
Anexo 05	Presentación de la Ejecución presupuestal de la inversión directa a 31 de diciembre de 2019
Anexo 06	Informe de cierre presupuestal vigencia 2019 presentado por el responsable de presupuesto



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



Defensoría del Espacio Público



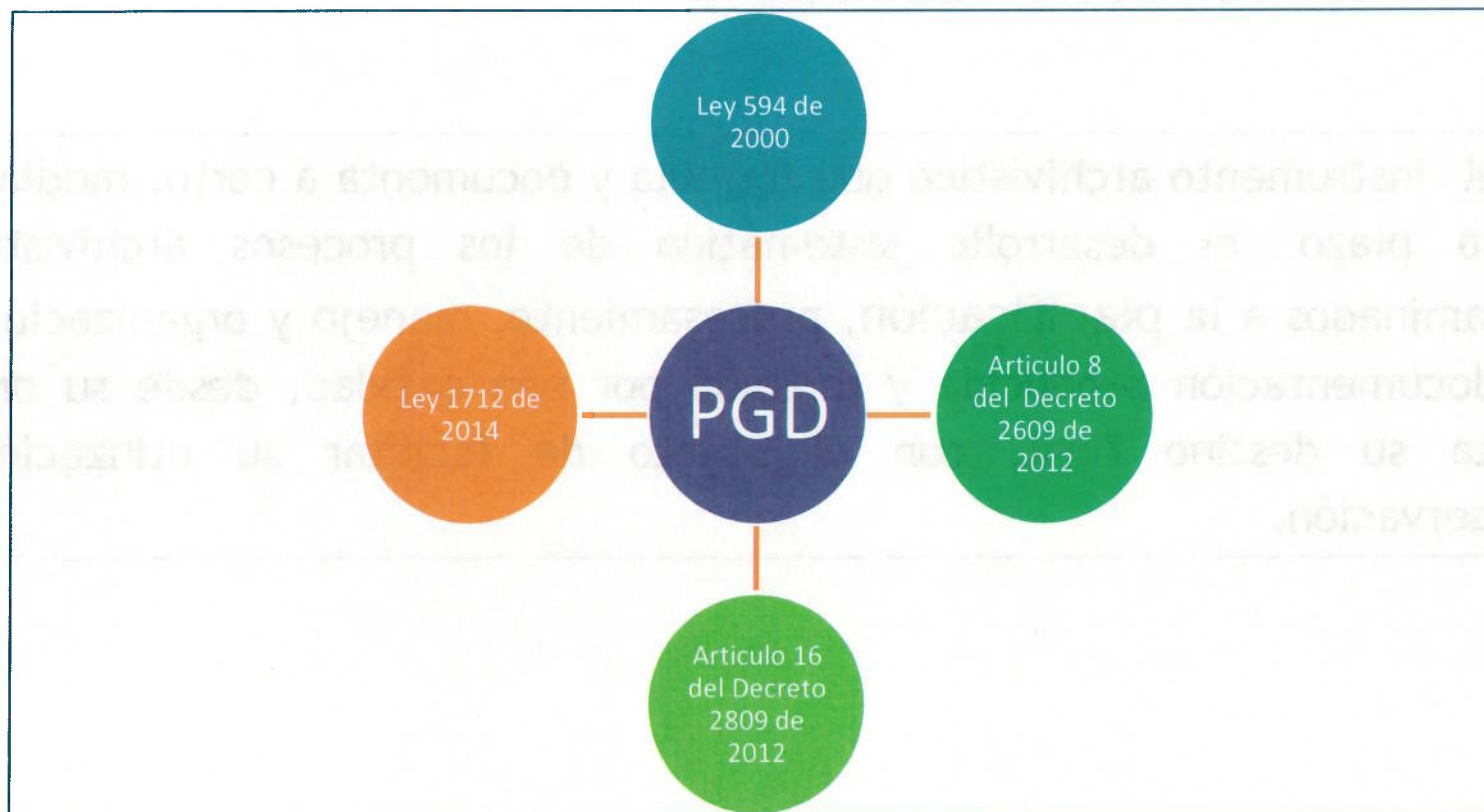
**Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público**

PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL - PGD

**Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público**



NORMATIVIDAD



Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL:

Es el instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL



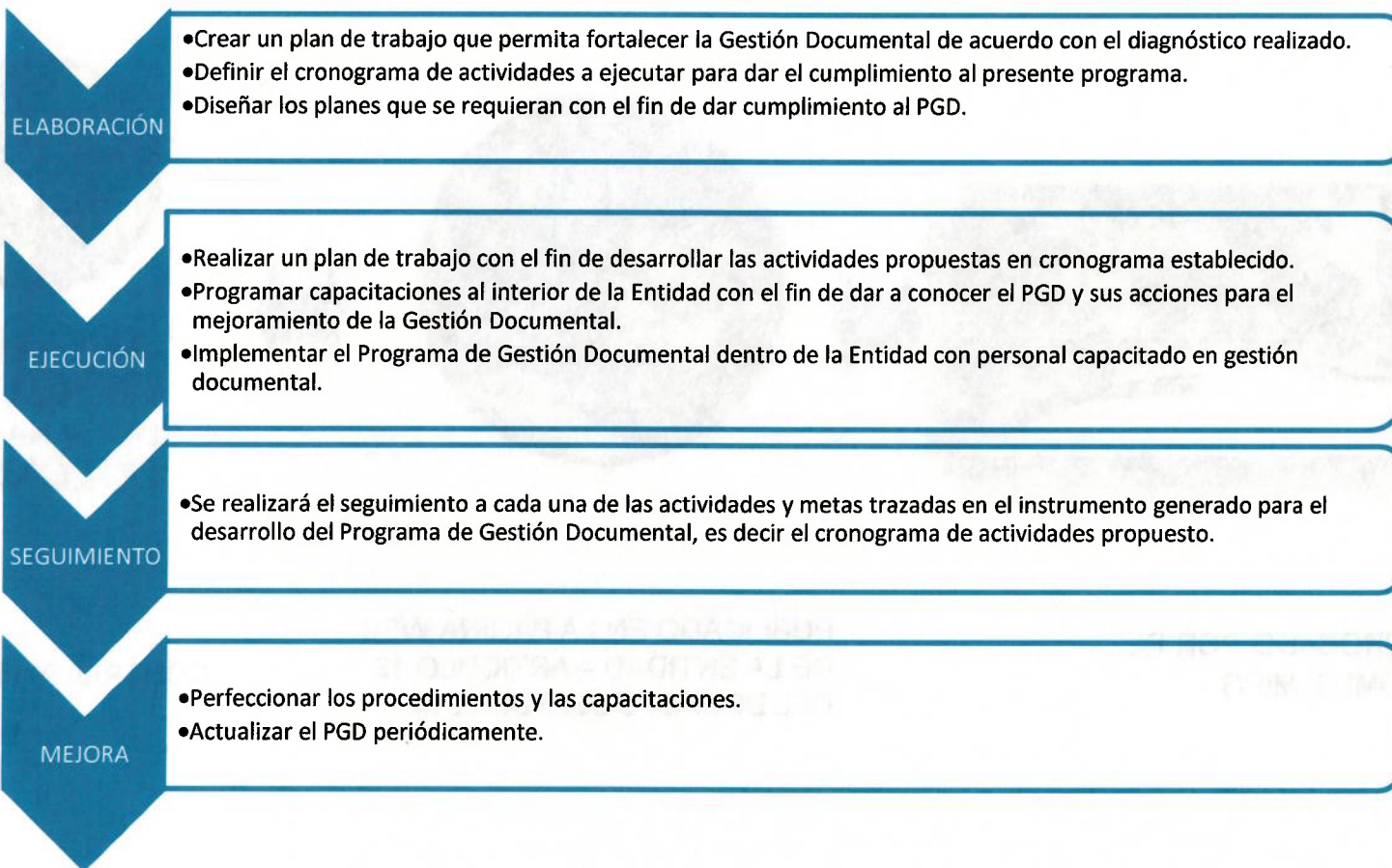
**Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público**

BENEFICIOS

Con la implementación del Programa de Gestión Documental en La Entidad, se pretende:

- Controlar la producción documental.
- Normalizar los procesos de gestión documental impartidos por el Archivo General de La Nación.
- Realizar la función administrativa de forma transparente, eficaz y eficiente.
- Aprovechar los recursos tecnológicos de información para optimizar los procesos de la gestión documental.
- Salvaguardar la memoria de la Entidad y su preservación a largo plazo.
- Garantizar el acceso y disponibilidad de la información de manera oportuna.

FASES DE IMPLEMENTACION DEL PGD



APROBACION Y PUBLICACION



APROBADO POR EL
COMITE MIPG



PUBLICADO EN LA PAGINA WEB
DE LA ENTIDAD – ARTICULO 12
DEL DECRETO 2609 DE 2014



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CONTROL Y VIGILANCIA

**Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público**





**Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público**





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



Defensoría del Espacio Público



**Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público**

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

**Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público**



NORMATIVIDAD



**Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público**



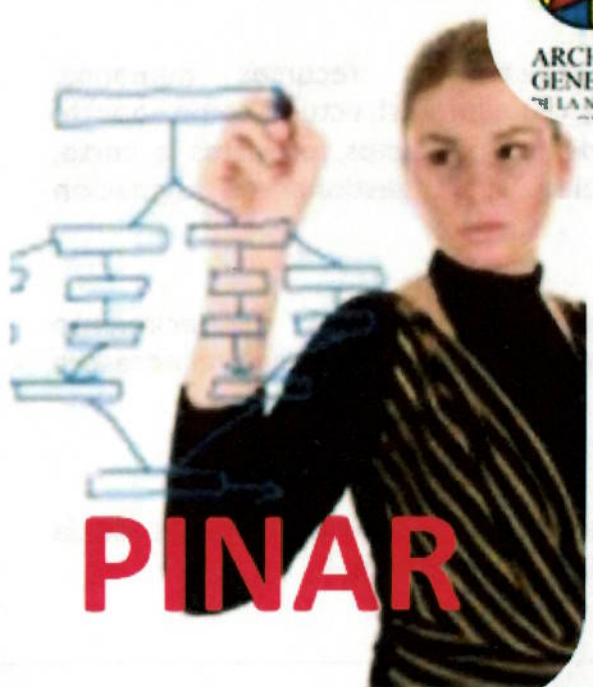
FASES



Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público

QUÉ ES EL PINAR, FINALIDAD Y BENEFICIOS

Qué es el PINAR:



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN

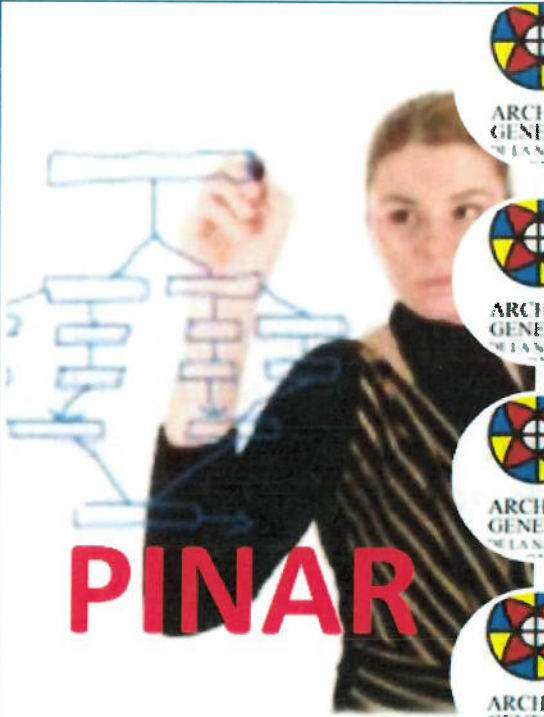
Es un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por las entidades.

PINAR

Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público



FINALIDAD



PINAR


ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN


ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN


ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN


ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

- Cumplir con los propósitos de la función archivística y gestión documental de la entidad, mediante la orientación de procesos desarrollados paso a paso con metas y objetivos
- Gestionar y cuantificar los recursos humanos, financieros, tecnológicos e infraestructura, como soporte para la ejecución de los proyectos, previstos a corto, mediano y largo plazo, para gestionar su asignación oportunamente.
- Contribuir de manera efectiva al fortalecimiento institucional, la transparencia, la eficiencia y el acceso a los archivos
- Consolidar y modernizar la gestión de archivos de la entidad en el marco del archivo total.

BENEFICIOS

1

Contar con un marco de referencia para la planeación y el desarrollo de la función archivística

2

Definir con claridad los objetivos y metas a corto mediano y largo plazo de la función archivística

3

Optimizar el uso de los recursos previstos para la gestión y procesos archivísticos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual

4

Mejorar la eficiencia administrativa e incrementar la productividad organizacional.

5

Articular y coordinar los planes, programas, proyectos y modelos relacionados con la gestión documental y la función archivística.

6

Facilitar el seguimiento, medición y mejora de los planes y proyectos formulados.

PLANES Y PROYECTOS

PLANES Y PROYECTOS	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (1 a 2 años)		Largo plazo (2 años en adelante)
Proyecto de actualización e implementación de Instrumentos Archivísticos.	2020	2021	2022	2023
Plan de seguimiento, aplicación e implementación de Tablas de Retención Documental.	2020	2021	2022	2023
Proyecto de elaboración, implementación y aplicación de las Tablas de Valoración Documental- TVD.	2020	2021	2022	2023
Plan de adquisición de mobiliario adecuado para centralización de archivos de Gestión de la Entidad.	2020	2021		
Plan de Capacitación en temas de Gestión Documental.	2020	2021	2022	2023
Plan de brigada para la atención y prevención de emergencias para salvamento de documentos.	2020			
Plan para la adquisición de sede propia para la administración de los archivos de la Entidad.			2022	2023
Plan de Contingencia ante posibles caídas del sistema de radicación de comunicaciones en la Entidad.	2020			

**Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público**



APROBACION Y PUBLICACION



APROBADO POR EL
COMITE MIPG



PUBLICADO EN LA PAGINA WEB
DE LA ENTIDAD – ARTICULO 12
DEL DECRETO 2609 DE 2014



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CONTROL Y VIGILANCIA

**Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público**



Gracias



**Secretaría Distrital de Gobierno
Defensoría del Espacio Público**



GOBIERNO DIGITAL

POLITICAS PARA LA GESTION Y GOBERNABILIDAD DE TI

OFICINA DE SISTEMAS

Gobierno Digital



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Alcaldía de
Bogotá

Gobierno Digital

- Seguridad Digital
- Arquitectura
- Servicios Ciudadanos Digitales.

Arquitectura T.I. (Marco MinTIC)

- Definición y oficialización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.
- Gestión del proyecto de Inversión 1122 Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica de la Información y Comunicación del DADEP.
- Elaboración y actualización del diagnóstico de T.I.

Seguridad Digital

- Definición del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Consolidado de activos de información.
- Definición del Plan de Riesgos de Seguridad digital o de la información.

Gobierno Digital

Avance en la Implementación de la Política Gobierno Digital

RANGOS DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL



Nivel de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital		Escala de 0 - 100
	Bajo	Menor a 20
	Medio bajo	Igual o mayor a 20 y menor a 40
	Medio	Igual o mayor a 40 y menor a 60
	Medio alto	Igual o mayor a 60 y menor a 80
	Alto	Igual o mayor a 80 y menor o igual a 100

LA ENTIDAD **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO** SE ENCUENTRA EN EL RANGO **MEDIO** EN EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Alcaldía de
Bogotá

Gobierno Digital

ARQUITECTURA



SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



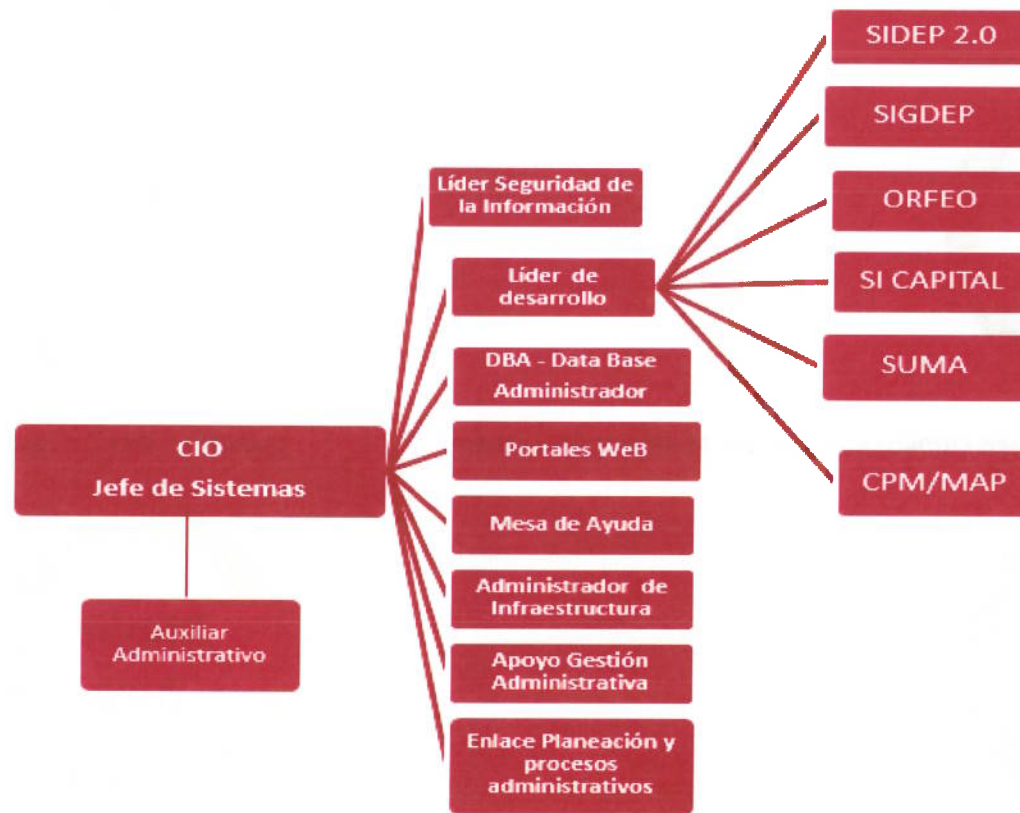
EMPODERAMIENTO DE LOS CIUDADANOS A TRAVÉS DE UN ESTADO ABIERTO



TRÁMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA O PARCIALMENTE EN LÍNEA



Estructura Funcional de la Dependencia



Políticas de Gestión de T.I.

TABLA DE CONTENIDO

1. TABLA DE FIGURAS	4
2. INTRODUCCIÓN.....	5
4. NORMATIVIDAD	6
5. OBJETIVO	8
6. ALCANCE	8
7. RESULTADO ESPERADO.....	8
8. DEFINICIONES	9
9. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS INFORMÁTICAS	10
10. DOCUMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TI	11
12. ORGANIGRAMA - OFICINA DE SISTEMAS	13
13. POLÍTICAS SOBRE LA INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE	13
14. POLÍTICAS SOBRE LA INFRAESTRUCTURA DE SOFTWARE.....	15
15. POLÍTICAS SOBRE EL USO DEL INTERNET Y EL CORREO INSTITUCIONAL.....	17
16. POLÍTICAS SOBRE LAS REDES Y LAS TELECOMUNICACIONES	22
17. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	22
18. POLÍTICAS SOBRE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS DE CÓMPUTO.....	24
19. POLÍTICAS ANTIVIRUS Y MANEJO DE INFORMACIÓN	28
20. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	29
21. POLÍTICA DE SEGURIDAD	31
21.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD POR EVENTO.....	31
21.2 POLÍTICAS PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	32

Políticas de Gestión de T.I.

- POLÍTICAS SOBRE LA INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE
- RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS
- POLÍTICAS SOBRE LA INFRAESTRUCTURA DE SOFTWARE
- POLÍTICAS SOBRE EL USO DEL INTERNET Y EL CORREO INSTITUCIONAL
- POLÍTICAS SOBRE LAS REDES Y LAS TELECOMUNICACIONES
- POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- POLÍTICAS SOBRE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS DE CÓMPUTO
- POLÍTICAS ANTIVIRUS Y MANEJO DE INFORMACIÓN
- POLITICAS PARA LA GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
- POLITICA DE SEGURIDAD
- POLITICAS PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

POLITICAS PARA LA GESTION Y GOBERNABILIDAD DE TI

OFICINA DE SISTEMAS

BOGOTÁ
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

31
DICIEMBRE
2019

PRESUPUESTO TOTAL

**GASTOS DE
FUNCIONAMIENTO**

INVERSIÓN DIRECTA



DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

REPORTE SITUACIÓN PRESUPUESTAL



Reporte Ejecución presupuestal | VALOR TOTAL

31
DICIEMBRE
2019

DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Descripción	Apropiación Disponible	Compromiso	%	Autorización de giro	%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	10.923.273.000,00	10.238.495.815,00	93,73%	10.014.940.477,00	91,68%
Planta de personal permanente	\$ 9.612.470.000,00	\$ 9.014.089.091,00	93,77%	\$ 9.014.089.091,00	93,77%
Adquisición de bienes y servicios	\$ 1.286.432.176,00	\$ 1.200.035.900,00	93,28%	\$ 976.480.562,00	75,91%
Gastos diversos	\$ 453.000,00	\$ 453.000,00	100,00%	\$ 453.000,00	100,00%
Transferencias corrientes de funcionamiento	\$ 23.917.824,00	\$ 23.917.824,00	100,00%	\$ 23.917.824,00	100,00%
INVERSIÓN	30.341.307.000,00	29.415.086.110,00	96,95%	23.254.677.820,00	76,64%
Total	41.264.580.000,00	39.653.581.925,00	96,10%	33.269.618.297,00	80,63%

DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Descripción	Apropiación Disponible	Compromiso	%	Autorización de giro	%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	10.923.273.000,00	10.238.495.815,00	93,73%	10.014.940.477,00	91,68%
Gastos de personal	9.612.470.000,00	9.014.089.091,00	93,77%	9.014.089.091,00	93,77%
Planta de personal permanente	\$ 9.612.470.000,00	\$ 9.014.089.091,00	93,77%	\$ 9.014.089.091,00	93,77%
Factores constitutivos de salario	\$ 6.983.715.000,00	\$ 6.587.031.570,00	94,32%	\$ 6.587.031.570,00	94,32%
Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 2.477.028.000,00	\$ 2.297.124.878,00	92,74%	\$ 2.297.124.878,00	92,74%
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	\$ 151.727.000,00	\$ 129.932.643,00	85,64%	\$ 129.932.643,00	85,64%
Adquisición de bienes y servicios	1.286.432.176,00	1.200.035.900,00	93,28%	976.480.562,00	75,91%
Adquisición de activos no financieros	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%
Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$ 1.286.432.176,00	\$ 1.200.035.900,00	93,28%	\$ 976.480.562,00	75,91%
Gastos diversos	453.000,00	453.000,00	100,00%	453.000,00	0,00%
Impuestos	\$ 110.000,00	\$ 110.000,00	100,00%	\$ 110.000,00	0,00%
Multas y sanciones	\$ 343.000,00	\$ 343.000,00	100,00%	\$ 343.000,00	0,00%
Transferencias corrientes de funcionamiento	23.917.824,00	23.917.824,00	100,00%	23.917.824,00	0,00%
Sentencias y conciliaciones	\$ 23.917.824,00	\$ 23.917.824,00	100,00%	\$ 23.917.824,00	0,00%



Reporte Ejecución presupuestal VALOR INVERSION



DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Código	Proyecto	Apropiación Disponible	Compromiso	%	Autorización de giro	%
--------	----------	------------------------	------------	---	----------------------	---

1064	Estructurando a Bogotá desde el espacio público	\$ 4.320.000.000,00	\$ 4.298.217.233,00	99,50%	\$ 3.937.606.989,00	91,15%
1065	Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá	\$ 13.837.000.000,00	\$ 13.787.480.003,00	99,64%	\$ 11.070.563.309,00	80,01%
1066	Fortalecimiento institucional DADP	\$ 7.828.000.000,00	\$ 7.175.049.963,00	91,66%	\$ 6.127.321.253,00	78,27%
7503	Mejoramiento de la infraestructura física del DADP	\$ 71.307.000,00	\$ 71.149.430,00	99,78%	\$ 68.215.430,00	95,66%
1122	Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADP	\$ 4.285.000.000,00	\$ 4.083.189.481,00	95,29%	\$ 2.050.970.839,00	47,86%

SUBTOTAL INVERSION		30.341.307.000,00	29.415.086.110,00	96,95%	23.254.677.820,00	76,64%
TOTAL INVERSION DADP		30.341.307.000,00	29.415.086.110,00	96,95%	23.254.677.820,00	76,64%



Reporte Ejecución presupuestal

RESERVAS PRESUPUESTALES
CONSTITUIDAS 2019



DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

RESERVAS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

CODIGO RUBRO	DESCRIPCION RUBRO	RESERVA CONSTITUIDA	% PARTICIPACION
3-1-2-02-01	Materiales y suministros	18.925.504	8,47%
3-1-2-02-02	Adquisición de servicios	204.629.834	91,53%
TOTAL, RESERVAS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		223.555.338	100,00%

RESERVAS GASTOS DE INVERSION

CODIGO PROYECTO INVERSION	NOMBRE PROYECTO DE INVERSION	RESERVA CONSTITUIDA	% PARTICIPACION
3-3-1-15-02-17-1064-138	Estructurando a Bogotá desde el espacio público	360.610.244	5,85%
3-3-1-15-02-17-1065-138	Cuido y definiendo el espacio público de Bogotá	2.716.916.694	44,10%
3-3-1-15-07-42-1066-185	Fortalecimiento institucional DADEP	1.047.728.710	17,01%
3-3-1-15-07-43-7503	Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP	2.934.000	0,05%
3-3-1-15-07-44-1122-192	Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP	2.032.218.642	32,99%
TOTAL, RESERVAS DE INVERSION		6.160.408.290	100,00%

Valor total, reservas constituidas a diciembre 31 de 2019

6.383.963.628

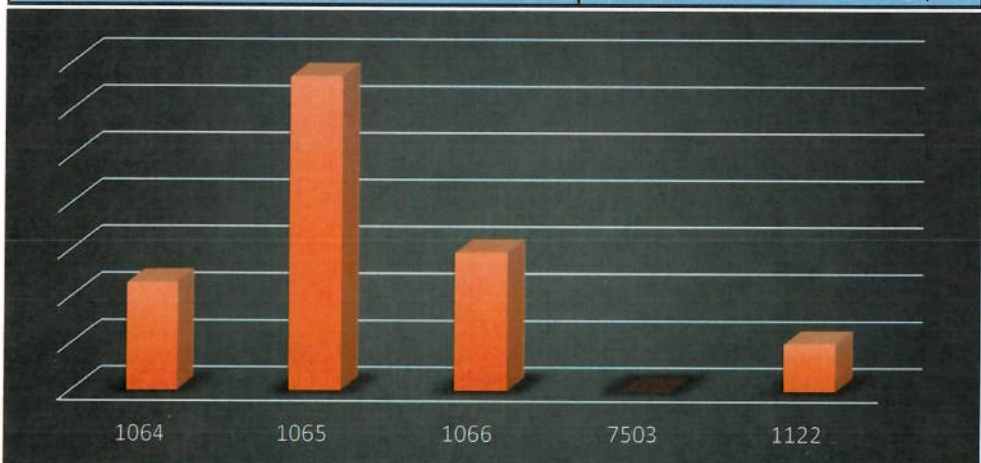


Reporte Ejecución presupuestal

VALOR TOTAL **2019**

DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Descripción	Apropiación Disponible
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 11.875.317.000,00
INVERSIÓN	\$ 25.942.894.000,00
Total	37.818.211.000,00



Código	Proyecto	Apropiación Disponible
1064	Estructurando a Bogotá desde el espacio público	\$ 4.600.000.000,00
1065	Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá	\$ 13.420.000.000,00
1066	Fortalecimiento institucional DADEP	\$ 5.887.894.000,00
7503	Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP	\$ 0,00
1122	Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP	\$ 2.035.000.000,00
Total		25.942.894.000,00

INFORME DE CIERRE PRESUPUESTAL VIGENCIA 2019

El 31 de diciembre de 2019, se procedió a realizar el cierre presupuestal de la vigencia 2019 con las siguientes actividades:

- Anulación parcial o total de los certificados de disponibilidad presupuestal que no se hayan comprometido al cierre de la vigencia. Esto atendiendo lo dispuesto en el Manual Operativo Presupuestal en materia de cierre presupuestal de las entidades de la administración central.
- Se registró en el Sistema de Presupuesto Distrital- PREDIS, las últimas liberaciones de saldos con respaldo en actas de liquidación de los compromisos remitidas por los ordenadores del gasto.
- Elaboración de últimos pagos, aprobación y firma de planillas como responsable de presupuesto para ser entregadas para firma del ordenador del gasto, para la constitución de las cuentas por pagar que se cancelaran en el mes de enero y febrero de 2020.

En el proceso de firma de planillas por parte del responsable del presupuesto, se presentó la siguiente situación:

1. El 31 de diciembre de 2019 se generó la planilla de pago número 538 con cargo al presupuesto de la vigencia 2019 del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, para efectuar el pago de 23 órdenes de pago por valor de \$889.278.140, sin embargo esta planilla únicamente fue aprobada por el responsable del presupuesto más no por el ordenador del gasto.
2. El día 2 de enero de 2020 se observa que al no ser firmada por el ordenador del gasto, de la planilla 538 fue anulado automáticamente por el sistema OPGET un total de 13 órdenes de pago por valor de \$617.118.861 las cuales pasaron a ser reservas presupuestales, quedando 10 órdenes de pago sin anulación y en aprobación del responsable del presupuesto por valor de \$272.159.279.
3. Al generar el informe de Cuentas por pagar no se reflejan las 10 órdenes de pago.
4. Al generar el informe de reservas presupuestales tampoco se reflejan los compromisos que corresponden a las 10 órdenes de pago
5. A pesar de lo anterior, el informe PREDIS de ejecución presupuestal de la entidad a 31 de diciembre de 2019, generado el 2 de enero de 2020, reflejó el giro de las 10 órdenes de pago por \$272.159.279 en la columna de autorización de giro acumulado.

Conforme lo anterior y ante la necesidad que tiene la entidad de atender el pago correspondiente a los compromisos que respaldan 10 órdenes de pago que no fueron firmadas por el ordenador del gasto y que en estricto orden deberían aparecer como reservas presupuestales y ante la urgencia de generar los informes de cierre de la vigencia 2019 con las cifras de ejecución, se acudió el 2, 3 y 7 de enero de 2020 a la Dirección Distrital de Presupuesto y a la Tesorería Distrital para buscar

resolver esta situación ya que 10 órdenes de pago no se encuentran incorporadas ni como cuentas por pagar ni como reservas presupuestales, situación que no permite adelantar la gestión de pago a los contratistas y proveedores, cuyos compromisos se encuentran respaldados con el presupuesto de la vigencia 2019.

El 8 de enero de 2020 la Directora Distrital de Presupuesto informa al DADEP que debe solicitar por escrito al Tesorero Distrital la **anulación en OPGET** de las 10 órdenes de pago, labor que se efectuó mediante oficio con radicado DADEP número 20204000002201 y radicado de la Secretaría Distrital de Hacienda número 2020ER1125 del 8 de enero de 2020.

El 9 de enero de 2020, la Tesorería Distrital procedió a anular las 10 órdenes de pago por valor de \$272.159.279, hecho que permitió generar los informes de cierre presupuestal de la vigencia 2019 reflejando dicho valor con disminución de los giros a 31 de diciembre de 2019 y respaldando los compromisos como reserva presupuestal.

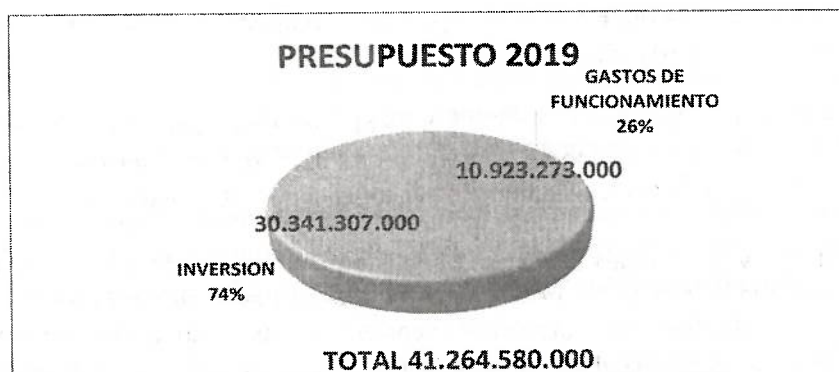
El 10 de enero de 2020 se procedió a generar la planilla No. 539 en calidad de reservas presupuestales por valor de \$889.278.140, en la cual se relacionan las 23 órdenes de pago que no fueron giradas como cuentas por pagar en la vigencia 2019. Se pasó la planilla para la firma del ordenador del gasto para su correspondiente firma y pago. Con esto se subsana y agiliza el pago de los compromisos que debieron pagarse como cuentas por pagar.

Conforme lo anterior se presenta a continuación la descripción de las cifras de ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2019, así:

A. PRESUPUESTO VIGENCIA 2019

El presupuesto asignado al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, al cierre de la vigencia 2019, es el siguiente:

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ASIGNADO 2019	% PARTICIPACION
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	10.923.273.000	26,5%
3-3	INVERSION	30.341.307.000	73,5%
TOTAL PRESUPUESTO 2019 DADEP		41.264.580.000	100,00%



La distribución en gastos de funcionamiento e inversión es la siguiente:

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO ASIGNADO 2019
3	GASTOS	41.264.580.000
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	10.923.273.000
3-1-1	Gastos de Personal	9.612.470.000
3-1-2	Adquisición de Bienes y Servicios, Gastos diversos y Transferencias corrientes de funcionamiento	1.310.803.000
3-3	INVERSION	30.341.307.000
3-3-1-15-02-07-1064-138	Desarrollo integral y sostenible del espacio público	4.320.000.000
3-3-1-15-02-07-1065-138	Desarrollo integral y sostenible del espacio público	13.837.000.000
3-3-1-15-07-42-1066-185	Fortalecimiento a la gestión pública efectiva y eficiente	7.828.000.000
3-3-1-15-07-43-7503-189	Modernización administrativa	71.307.000
3-3-1-15-07-44-1122-192	Fortalecimiento institucional a través del uso de TIC	4.285.000.000

B. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA A 31 DE DICIEMBRE DE 2019

La ejecución presupuestal en términos de compromisos a 31 de diciembre de 2019 asciende a 96.10% y se resume de la siguiente manera: Los gastos de funcionamiento presentan una ejecución del 93.73% y los gastos de inversión presentan una ejecución del 96.95%

En términos de giros a 31 de diciembre de 2019 la ejecución asciende a 80.63% y se resume de la siguiente manera: Los gastos de funcionamiento presentan una ejecución del 91.68% y los gastos de inversión presentan una ejecución del 76.64%.

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2019	VALOR COMPROMISOS	% EJE	GIROS	% GIROS
FUNCIONAMIENTO	10.923.273.000,00	10.238.495.815,00	93,73%	10.014.940.477,00	91,68%
INVERSION	30.341.307.000,00	29.415.086.110,00	96,95%	23.254.677.820,00	76,64%
TOTAL	41.264.580.000,00	39.653.581.925,00	96,10%	33.269.618.297,00	80,63%

C. CONSTITUCION DE RESERVAS A 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Las reservas constituidas a 31 de diciembre de 2019 tomando como referencia los topes establecidos en el Acuerdo 5 de 1998 y Manual Operativo Presupuestal del Distrito, son las siguientes:

CONCEPTO	PRESUPUESTO 2019	MAXIMO % RESERVAS SEGÚN NORMA PARA EVITAR CASTIGO EN 2020	MAXIMO RESERVAS A CONSTITUIR 31-12-2019	RESERVAS CONSTITUIDAS A 31-12-2019 DADEP	% CONSTITUCION RESERVAS DADEP
FUNCIONAMIENTO	10.923.273.000,00	4%	436.930.920,00	223.555.338,00	2%
INVERSION	30.341.307.000,00	20%	6.068.261.400,00	6.160.408.290,00	20%
TOTAL	41.264.580.000,00		6.505.192.320,00	6.383.963.628,00	15%

D. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE RESERVAS A 31 DE DICIEMBRE DE 2019

La ejecución presupuestal de las reservas a 31 de diciembre de 2019 asciende a 77.96% y se resume de la siguiente manera: Los gastos de funcionamiento presentan una ejecución del 99.31% y los gastos de inversión presentan una ejecución del 76.70%.

CONCEPTO	RESERVAS DEFINITIVAS	GIROS ACUMULADOS	% EJE	RESERVA SIN GIRO (PASIVOS EXIG)
FUNCIONAMIENTO	327.889.862,00	325.626.515,00	99,31%	2.263.347,00
INVERSION	5.554.198.815,00	4.260.295.997,00	76,70%	1.293.902.818,00
TOTAL	5.882.088.677,00	4.585.922.512,00	77,96%	1.296.166.165,00

E. CONSTITUCION DE CUENTAS POR PAGAR

A 31 de diciembre de 2019, se constituyeron cuentas por pagar por valor de \$2.968.496.332, conforme se describe a continuación:

CONCEPTO	VALOR	% PARTICIPACION
Cuentas por pagar de Reservas	520.822.380	17,54%
Cuentas por pagar de Vigencia	2.447.673.952	82,46%
TOTAL	2.968.496.332	100,00%

Atendiendo la Circular de la Tesorería Distrital, el 8 de enero de 2020 se remitió mediante oficio firmado por el Ordenador del Gasto, el Contador y el Responsable del Presupuesto del DADEP, el informe de las cuentas por pagar generado por el aplicativo OPGET para que se proceda con el pago respectivo. El 9 de enero de 2020, la Tesorería Distrital hizo el abono en cuenta a contratistas y proveedores relacionados en las Cuentas por Pagar, quedando pendiente el giro de los intereses de cesantías para la semana comprendida entre el 13 al 17 de enero de 2020 y las cesantías en el mes de febrero de 2020 con destino a los Fondos respectivos.

F. EJECUCION PROGRAMA ANUAL DE CAJA PAC DEL MES DE DICIEMBRE DE 2019

La siguiente es la ejecución del Programa Anual de Caja PAC, a 31 de diciembre de 2019:

EJECUCION PAC DE LA VIGENCIA - DICIEMBRE 2019		
CONCEPTO	VALOR	%
PAC EJECUTADO DICIEMBRE Y CUENTAS POR PAGAR	7.312.422.925	70,24%
PAC NO EJECUTADO	3.097.755.285	29,76%
TOTAL PAC DICIEMBRE DE 2019	10.410.178.210	100%

EJECUCION PAC DE LAS RESERVAS - DICIEMBRE 2019		
CONCEPTO	VALOR	%
PAC EJECUTADO DICIEMBRE Y CUENTAS POR PAGAR	693.478.465	99,996%
PAC NO EJECUTADO	27.200	0,004%
TOTAL PAC RESERVAS DICIEMBRE DE 2019	693.505.665	100%

G. PASIVOS EXIGIBLES 2020

Para 2020 se generan tres nuevos pasivos exigibles que corresponden a los saldos de reservas que no se ejecutaron en la vigencia 2019:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	DETALLE BENEFICIARIO	TIPO DE COMPROMISO	No. COMPROMISO	FECHA COMPROMISO	FUENTE DE FINANCIACIÓN		VALOR PASIVO
						12- OTROS DISTRITO	7-CREDITO	
3-1-2-02-06-01	Seguros Entidad	ASEGURADOR A SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	369	29/10/2018	2.263.347	0	2.263.347
SUBTOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (1)						2.263.347	0	2.263.347
3-3-1-15-02-17-1065	Cuido y definiendo el espacio público de Bogotá	CONSORCIO MOBILIARIO C&C	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	286	07/05/2018	67.497.180	0	67.497.180
3-3-1-15-07-42-1066*	Fortalecimiento institucional DADEP	FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S A FINDETER	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	389	13/12/2018	0	1.226.405.638	1.226.405.638
SUBTOTAL GASTOS DE INVERSION (2)						67.497.180	1.226.405.638	1.293.902.818
TOTAL PASIVOS EXIGIBLES (1)+(2)						69.760.527	1.226.405.638	1.296.166.165

De vigencias anteriores (2017) se conserva el siguiente pasivo:

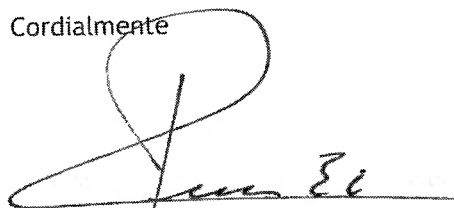
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	DETALLE BENEFICIARIO	TIPO COMPROMISO	NUMERO COMPROMISO	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR PASIVO
3-3-1-15-02-17-1064-138	138 - Estructurando a Bogotá desde el espacio público	FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA DE PROYECTOS	339	146-RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	87.500.000,00
TOTAL						87.500.000,00

H. PUBLICACION DE INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL DADEP 2019

El presupuesto asignado a la entidad para la vigencia 2019, los informes de ejecución presupuestal de los meses de enero a noviembre de 2019 y las modificaciones presupuestales efectuadas en el transcurso de la citada vigencia, vienen siendo publicadas en la página Web del DADEP tanto en formato PDF generado desde el Sistema PREDIS como en formato Excel y se pueden consultar en el siguiente link: <https://www.dadep.gov.co/transparencia/presupuesto/general>.

Está pendiente la publicación del informe de ejecución presupuestal y de las modificaciones presupuestales del mes de diciembre de 2019. Se tiene previsto enviar los informes a la Oficina de Sistemas del DADEP el día 14 de enero de 2019, para su correspondiente publicación.

Cordialmente



Enrique Adolfo Gómez Salazar
Profesional Especializado - Responsable de Presupuesto
Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP
Correo electrónico: egomez@dadep.gov.co
Teléfono 3822510 Ext 1004

Vo bo

Patricia Faria Montes Arroyo