



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

PROCESO: ATENCIÓN AL CLIENTE Y/O USUARIO	DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: N/A
Nombre del Documento: Acta de Reunión	
TEMA O ACTIVIDAD A REALIZAR	
REUNIÓN DE EMPALME DADEP - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
<p>Se lleva a cabo reunión de recepción de temas de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario (SAF). La Dra. Johanna Veléz de la OAP y la Dra. Marelvi Montes de SAF, realizan la exposición de la información solicitada mediante correo electrónico por el equipo de empalme y que hace parte integral del presente documento. Cada una de las funcionarias del DADEP, organizó en medio magnético los soportes de la información solicitada, la cual fue entregada al Dr. León David Montealegre.</p>	
<p>1. ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y DE PLANEACIÓN</p> <p>a. ¿Cuál ha sido el enfoque estratégico del Espacio Público para Bogotá en la actual administración?</p> <p>b. ¿Cuáles eran las iniciativas o apuestas estratégicas de la actual administración frente al espacio público en Bogotá? cual fue el nivel de desarrollo de estas?</p> <p>c. ¿Con que propuestas, gestiones, observaciones o sugerencias participo la entidad en la revisión del POT?</p> <p>d. ¿Cómo ha participado directa o indirectamente el DADEP en el control urbano? Que propuestas, acciones y/o gestiones ha desarrollado?</p> <p>e. ¿Cuáles son las metas del Plan de Desarrollo asignadas directamente al DADEP y cuál es su nivel de avance a la fecha? Frente a las metas no cumplidas, cuales son las razones para no cumplirse?</p> <p>f. ¿Cuál es el plan estratégico de la entidad, o el documento que define las metas y principales contribuciones al plan de desarrollo distrital?</p> <p>g. ¿Cuál es el nivel de cumplimiento de esas metas del plan estratégico y la fuente de información utilizada? Frente a las metas no cumplidas, cuáles son las razones para no cumplirse?</p> <p>h. ¿Cuántos proyectos y programas tiene a cargo cada dependencia?, por favor describa recursos asignados, Metas, actividades, objetivos, alcance y ejecución a la fecha, tanto en acciones como recursos discriminado por dependencia. (en cantidades y porcentajes)</p> <p>i. ¿En que comités, mesas de trabajo u otras actividades participa la entidad a nivel distrital, nacional etc. y que poder de decisión tiene?</p> <p>j. ¿En que temas prioritarios y con qué otras entidades se relaciona el DADEP para el desarrollo de su gestión?</p> <p>k. Frente al relacionamiento de otras entidades, especialmente relacionadas con educación, movilidad y recreación y deporte. cuales tramites o procesos se consideran estratégicos? Y cuál es el estado de cada uno?</p> <p>l. ¿Cuál ha sido el presupuesto de inversión distribuido por año, proyecto y area? cuáles han sido los recursos asignados, comprometidos, girados, en reserva y con pasivos exigibles? y cuáles son los principales productos desarrollados en cada proyecto? Y de estos productos cuales se han alcanzado y cuales están por alcanzar?</p> <p>m. ¿Cuál es el presupuesto presentado para 2016 y cuales metas se programaron cumplir con dichos recursos?</p> <p>n. ¿De acuerdo con su gestión cuales son los principales retos estratégicos que tiene la el DADEP?</p>	
<p>2. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</p> <p>a. ¿Cuáles son las funciones y procedimiento de cada una de las áreas y grupos de trabajo?</p> <p>b. ¿En que comites, mesas de trabajo u otras actividades participa cada uno de los directivos de la entidad, internos, a nivel distrital, nacional etc., y que poder de decision tiene?</p> <p>c. ¿Cuál ha sido el presupuesto anual de funcionamiento de la entidad en los últimos 4 años, cómo se ha distribuido y cuál ha sido la ejecución por componente año a año (asignado, comprometido, girado, en reserva y pasivos exigibles)?</p> <p>d. En términos contables como se encuentra la entidad? Nivel de depuración, inclusión de bienes a la contabilidad, etc. Cuales son las principales alertas?</p> <p>d. ¿Cuál es la planta de personal actual, los cargos, los contratistas para cada dependencia y grupo de trabajo de la estructura?</p>	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público (DADEP)

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO
PÚBLICO
FORMATO

PROCESO: ATENCIÓN AL CLIENTE Y/O USUARIO	DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: N/A
Nombre del Documento: Acta de Reunión	
TEMA O ACTIVIDAD A REALIZAR	
REUNIÓN DE EMPALME DADEP - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
<p>e. Existen mediciones de clima organizacional? En caso de existir, cuáles han sido los resultados?</p> <p>f. ¿Cuál es el avance del indicador vigente de liquidación de contratos total y por cada una de las áreas de la entidad?</p> <p>g. ¿cuál es el avance del indicador vigente de respuestas a PQRS total y por cada una de las áreas de la entidad?</p> <p>h. ¿cuál es el avance del indicador vigente de organización de archivo físico y digitalización total y por cada una de las áreas de la entidad?</p> <p>i. ¿Cuál es el estado de aprobación de la planta temporal, que beneficios e implicaciones tendría esto sobre la entidad? Y cuál es el costo?</p> <p>j. ¿Cuáles es el listado de actos administrativos, incluyendo tipo y año de la entidad?</p> <p>k. ¿Cual es el nivel de desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad?</p> <p>l. ¿Cuáles serían los 5 temas administrativos prioritarios a resolver por la próxima administración del DADEP y sobre qué fortalezas operativas y administrativas se propone darle continuidad a la labor de la entidad?</p>	
<p>Una vez presentada la información correspondiente se determina que es necesario complementar la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> Propuestas, gestiones, observaciones o sugerencias en la revisión del POT, que se realizaron en su momento y que deben ser tenidas en cuenta. Solicitar la información a las misionales. Temas prioritarios en la relación con otras entidades, que se deban tener en cuenta. Indicador vigente de liquidación de contratos total. Comunicaciones oficiales internas e internas, pendientes por resolver y/o contestar. <p>El representante del equipo de empalme, manifiesta que la información ha sido entregada completa y de manera muy organizada, felicitando al equipo que hace la entrega por parte del DADEP.</p>	
<p>COMPROMISOS</p> <p>Una vez se cuente con la información que se debe complementar, se enviará al correo lmontategre@yahoo.com</p>	
<p>ENTREGAS</p> <p>Se realiza entrega en medio magnético de los soportes de la información solicitada y la presentación general de la entidad realizada el día 10-11-2015.</p>	