



FORMATO ACTA DE REUNIÓN



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Dirección de Planeación y Sistemas de Información

TEMA A TRATAR: Socialización de las Presentaciones para Proceso de Empalme

FECHA: Octubre 29 de 2015 **HORA:** 10:00 a.m.

LUGAR: Sala de Juntas Despacho Secretaría de Gobierno

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD ó DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Maria Izeth Rondón	Contratista	Ceasc	lizron19@gmail.com	311907056	
Paola Rojas P.	Contratista	SDG-DDHH	yurieth.rojas@gobiernobogota.gov.co	5314	
Salome Nino Duarte	Contratista	Dirección de Seguridad	Salome.ninoduarte@gmail.com	5477	
Jorge Castillo	Asesor	DSC-SD6	jancastillo@gmail.com	3002997587	
Luis Enrique Arias Vera	Prof. Esp.	SACSC.	Luis.Arias@...	3387000 ext. 5111	
Jorge Mantilla	Contratista	Dirección Seguridad	juanmanti11ab@gmail.com	3169823199	
Jesús de la Cruz	Contratista	D. Seguridad	Jesús de la Cruz	ext 5410	
Brenda Babativa	Contratista	D.A.E	brenda.babativa	5199	
Sandra Pérez	Contratista	DAE	sandra.perez@gobiernobogota.gov.co	5194	
Faiva José Berrío	Asesor	SP6	faiva.joseberrio@gobiernobogota.gov.co	6114	

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

De acuerdo con los compromisos adquiridos en la mesa de trabajo del pasado 27 de octubre, siendo la fecha y hora señaladas se da inicio a la presentación de la Subsecretaría de Asuntos para la Convivencia y Seguridad Ciudadana, con el fin de identificar los ajustes que se deben realizar para cumplir con la entrega definitiva de la presentación a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, el día de mañana 30 de octubre de 2015.

Así las cosas, el señor Luis Enrique Arias da inicio a la sesión con la presentación de la Subsecretaría de Asuntos para la Convivencia y Seguridad Ciudadana, sobre la cual se realizan las siguientes observaciones:

- El objetivo y funciones que se deben presentar son las de la Subsecretaría como dependencia y no las del cargo de Subsecretario.
- Incluir la información correspondiente a la Política Pública de Seguridad y Convivencia antes del Decreto 540 del PICSC.
- En las instancias de coordinación se debe informar el rol que desempeña la subsecretaría en cada una.
- Establecer por cada proceso cuántos procedimientos, instructivos y/o protocolos tiene la subsecretaría y el estado en el que se encuentra cada uno.
- Contactarse con el grupo de planeación encargado de los Planes de Mejoramiento con el fin de manejar la misma información.
- Ubicar en la estructura funcional (no orgánica) al CEACSC, el Consejo de Justicia y la coordinación del NUSE123, dentro del esquema de la Subsecretaría de acuerdo con la metodología propuesta.
- Justificar las razones por las cuales dentro de la Subsecretaría se encuentra el programa/estrategia de "Seguimiento a Medios" y no directamente en el grupo de comunicaciones; igualmente para el Observatorio de Incidencias de Cultura Ciudadana.
- Aclarar que la Subsecretaría realiza la gerencia directa de los proyectos de inversión 834 y 824.

Una vez finalizada la intervención de la Subsecretaría, se continúa la sesión con las presentaciones de las direcciones que dependen de ésta, de la siguiente manera:

NUSE 123:

- Especificar en la estructura orgánica del NUSE qué corresponde a la SDG y qué al FVS - Se sugiere presentar como esquema de coordinación para no generar confusiones.
- Diferenciar cuando se presente al NUSE123 como sistema, coordinación y/o proyecto de inversión.
- Alertar sobre la contratación de los operadores con el fin de garantizar la continuidad de la operación del sistema.

CENTRO DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS PARA LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA - CEACSC:

- Modificar los títulos de las diapositivas para orientar mejor a la audiencia.
- Hacer referencia al proceso de gestión del conocimiento.
- Alertar a la nueva administración sobre las necesidades tecnológicas en cuanto a aplicativos.
- Hacer mención sobre el rol del CEACSC en el Consejos de Seguridad.

DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y APOYO A LA JUSTICIA:

- Incluir todos los equipamientos de justicia (inspecciones, cárcel y UPJ).
- Tener a la mano todos los soportes de las políticas públicas.
- Hacer énfasis en las fechas de inicio de los procesos de licitación.
- Informar y justificar por qué el presupuesto asignado al proyecto 832 no alcanza para toda la vigencia.
- Modificar las diapositivas con menos texto.

- Incluir la información de los convenios en ejecución.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD:

- Incluir la información correspondiente a los niños(as) y jóvenes en los instrumentos técnicos.
- Diligenciar el anexo de seguridad y convivencia (Circular 018) - revisar los planes locales.
- Especificar los roles de la Dirección en todas las instancias de coordinación en las que participa (consejos, comisiones y comités).
- Complementar las metas del proyecto 830 y diferenciar las que no están articuladas con el proyecto.
- Complementar la información de PMR con la de ejecución.
- Incluir los sistemas de información/ aplicativos que utiliza la dependencia.
- Incluir la información correspondiente al numeral 7 de la Directiva 009 de 2015 - informes.
- Incluir la información de los convenios en ejecución.
- Incluir las recomendaciones, temas prioritarios y alertas.
- Incluir la estructura funcional de la dirección.
- Verificar con la directora si los programas presentados están estructurados como tal y que se encuentren debidamente soportados.

Por motivos técnicos, la Dirección de Asuntos Étnicos no puede realizar la presentación; sin embargo, las asistentes tomaron nota de las observaciones realizadas a las demás dependencias con el fin de incluirlas en su presentación.

Finalmente, se les recuerda a los asistentes los contenidos mínimos que deben tener las presentaciones, así como la importancia de preparar el archivo físico y magnético que contenga todos los soportes que sustenten la información presentada.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Hacer entrega de la presentación de empalme definitiva de la Subsecretaría y cada una de sus dependencias a la DPSI.	Todas las dependencias	Octubre 30 de 2015

Elaborada por: Diana Carolina Carreño – María José Pérez

Fecha Próxima Reunión: Noviembre 03 de 2015 – Despacho Secretaría Distrital de Gobierno

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.