



SISTEMA INTEGRADO
DE GESTIÓN

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Subsecretaría de Planeación

TEMA A TRATAR: Empalme Subsecretaría de Planeación - Gobierno

FECHA: 12 - Nov. / 15 HORA: 7:30 am

LUGAR: Sala Bunta - Alcaldía Mayor.

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD ó DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Alvaro Agudelo	Dir.	Dir. Admins	alvaro.agudelo@ gobbo.gov.co	6211	<i>[Firma]</i>
Fernando Cruz		Empalme	FernandoCruz@ gmail.com	3102325857	<i>[Firma]</i>
Ana Maria Pérez V.		Empalme	perezv.anama@gmail.com	3202416014	Ana Maria Pérez V.
William Coronado M.		EQUIPO EMPALME	william.coronado @gmail.com	3012354280	<i>[Firma]</i>
Miguel Fernando Vega		Equipo empalme.	miguelfernando@ gmail.com	3184075507	<i>[Firma]</i>
Daniel García C.		Coordinador Empalme SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	danielgarcia@ gmail.com	314583247	<i>[Firma]</i>
Mariela Pardo C.		SDG Subsecretaría	mariela.pardo@ gobbo.gov.co		<i>[Firma]</i>
Dorys Valero	Asesora	SAR -	dorys.valero@ gobbo.gov.co	3147	<i>[Firma]</i>
Fabian Rodriguez	Contactista	Dir. Administra	fabian.rodriguez@ gobbo.gov.co	6255	<i>[Firma]</i>
LILIANA Y. ACUNA M. JEFE		oef	liliana.acuna@ gobbo.gov.co	3387000 Ext 3711	<i>[Firma]</i>

Asiste al acuerdo con 6 presb q en el parágrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993

Relatoría segunda sesión - Subsecretaría de Planeación y Gestión

Presentación de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información

En primer lugar, el Doctor Juan Carlos Garzón Barreto, Director de Planeación y Sistemas de Información (DPSI), haciendo énfasis en que la dependencia a su cargo maneja dos temas transversales de la organización. La DPSI es la encargada del diseño de las normas, métodos y procedimientos de la Entidad. Realiza el acompañamiento a los proyectos de inversión, desarrolla políticas de TIC, entre otros.

De igual manera el Director de la DPSI expone el organigrama funcional de la dependencia, especificando las funciones que cumple cada grupo que conforma el mismo. A su vez se presenta el recurso humano con el que cuenta la Dirección, y se procede a exponer los proyectos de inversión y rubros de funcionamiento en los que participa la dependencia. Se expone la ejecución del proyecto de inversión 831 y la ejecución de los gastos de funcionamiento.

Prosiguiendo se presentan los temas en los cuales es oportuno tomar decisiones en los próximos meses, temas como licenciamiento, informes que se deben entregar, Contraloría, entre otros.

El Director presenta la topología de la red y las sedes en las cuales se presenta el servicio. También, se presenta el nivel de obsolescencia tecnológica que se tiene en el Nivel Central el cual es de 59%. Frente a esto se puede actuar por vía de garantía o mantenimiento.

El equipo de empalme solicita una relación de los aplicativos, su funcionalidad y alcance.

La Doctora Mariela Pardo precisa la importancia de reestructurar la Dirección, debido a que Planeación y Sistemas son temas robustos y deben estar separados.

Como recomendaciones el doctor Juan Carlos G. desde el punto de vista del área de planeación expresa que es necesario que se desarrolle todo el SIG, prestando gran atención al desarrollo de los Subsistemas. De igual manera tener en cuenta las guías de planeación estratégica de la entidad.

De igual forma, es necesario tener en cuenta el nivel de obsolescencia de los sistemas, el desarrollo de los aplicativos, pues se necesita un recurso humano especializado. También atender el frente de la política de software libre.

Presentación de la Dirección Administrativa

La Dirección Administrativa inicia su presentación exponiendo los temas que maneja la dependencia, entre los cuales figuran:

- GAR garantiza el oportuno suministro de bienes y servicio para garantizar el funcionamiento de las dependencias que conforman la entidad. Comenta las funciones con el GAR, entre las cuales aparecen el suministro de bienes y su custodia, garantizar los servicios generales.
- Seguridad y Convivencia: aglomeraciones, delegados autorización de eventos.
- Gestión Documental

El Doctor Agudelo presenta su equipo de trabajo, y especifica que el mayor recurso humano se concentra en el área de Gestión Documental. Prosiguiendo, se presenta la relación de comités en los que participa la Dirección y se comenta el trabajo que se ha adelantado en la clasificación de los activos de información desde la dependencia.

En cuanto a retos el Doctor Alvaro comenta que se cuenta con un parque automotor bastante obsoleto. De igual manera se presenta el trabajo que se ha adelantado en la búsqueda de nuevas sedes para las alcaldías locales, sin embargo la Doctora Mariela comenta que no se cuenta con recursos para financiar los arriendos.

Se resalta que la planta física de la Cárcel Distrital cuenta con problemas hidráulicos, lo cual genera vulnerabilidad. Sin embargo se está haciendo un reforzamiento y es necesario seguir trabajando en eso. A su vez se plantea la necesidad de culminar con la implementación de los servicios en línea.

Se prosigue presentando, entre otros:

- El programa de seguros vigente que va hasta abril.
- Se especifica que la Dirección no maneja rubros de inversión solo de funcionamiento.
- Se comenta sobre la implementación del PIGA, y como se garantiza la certificación de las normas ISO 14001.
- Los contratos se garantiza que estarán vigentes el primer trimestre.

Por otra parte se presentan las prioridades contractuales para el funcionamiento de la SDG. En cuanto al proceso contractual de combustible este vence el primero de enero, sin embargo la administración garantizará que el proceso se va a adelantar para que el próximo 2 de enero se pueda firmar el acta de inicio del nuevo proceso en curso. Aunque el 17 de febrero se vence el contrato de seguridad, se busca que se garanticen los estudios previos para una nueva contratación. El Doctor Alvaro presenta los contratos de bolsa, entre los cuales se presentan los de alimentos, impresos y comunicaciones, logística, avituallamiento.

En cuanto a reservas alguna de estas están liquidadas, o están para liberar o pagar pasivos. En cuanto a lo anterior, se informa que las actas de liquidación están en jurídica para evaluación.

En relación con el grupo de Juegos Aglomeraciones Concursos y Delegados (JACD), se comenta que debería existir un grupo para que garantice que los procesos de autorización de las aglomeraciones cumplan los requisitos para su realización. De igual manera se coordina con las entidades para tener todos los conceptos favorables acreditando la posibilidad de la realización del evento.

El doctor Alvaro comenta que el principal reto del grupo de JACD es que se debe adelantar el trámite para que se garanticen servicios en línea y así mejorar la coordinación interinstitucional.

En cuanto a Gestión Documental, se está trabajando en la actualización de las tablas de retención documental. Se busca que esta actualización se pueda presentar este año al archivo distrital con versiones totalmente actualizadas para aprobación.

En cuanto al trabajo de Oficina sin papel: este se basa en el uso de las nuevas TIC para optimizar los recursos. Se están automatizando procesos de expediente único del Consejo de Justicia, informes de contratistas, memorando electrónico, entre otros.

Se comenta sobre el aplicativo SIPSE: el cual tiene toda la parte contractual, seguimiento a planeación, cumplimiento de metas de los proyectos. Ante esto el equipo de emplame solicitan todos los reportes que generan los módulos de SIPSE.

Prosiguiendo el doctor Alvaro presenta su gestión relacionada con en el Sistema de Gestión de Calidad del SIG. De igual manera presenta los planes de mejoramiento y sus hallazgos.

Oficina de Servicio de Atención a la Ciudadanía

La Doctora Dorys Valero, Asesora del Despacho, comenta el objetivo, alcance y los puntos de atención de la Oficina de Atención a la Ciudadanía. Este proceso se lidera desde el Despacho de la SDG debido a un hallazgo de Contraloría que determina que existen 18 mil derechos de petición estancados.

Se trabaja en línea y bajo la política del Cero Papel y se cuenta con la interconectividad entre el SDQS y el ORFEO. Gracias a esto se tuvo el 100% del control de las solicitudes del ciudadano.

Entre otros se presentó:

- Tramites y servicios de la OSAC: requerimientos, registro de información, expedición de certificados de residencia.

- Se presenta el reporte de requerimientos que ingresa por localidad.
- Se presentan las recomendaciones entre las cuales está la implementación de los lineamientos de la Política Pública de Servicio de Atención a la Ciudadanía (Decreto 197 del 22 de mayo de 2014)
- La necesidad de implementar los lineamientos para la reglamentación de la figura del Defensor de la Ciudadanía Decreto 392 de octubre de 2015.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	el equipo de emplame solicitan todos los reportes que generan los módulos de SIPSE		
	El equipo de empalme solicita una relación de los aplicativos, su funcionalidad y alcance.		
	-Relación del semáforo del Sistema de Atención a la Ciudadanía de la SDG con corte a 31 de octubre.		
	Reportes de los módulos de SI CAPITAL (contabilidad - inventarios)		
	Informe del PIGA/ Documentos de la certificación		
	Complementar informe de las alertas o recomendaciones de todas las dependencias		
	Relación de los desarrollo de los comités interinstitucionales e Intersectoriales		
	Relación de las juntas directivas en las cuales participa la SDG si es delegada en quien o si es propia		

Elaborada por: *Ingrid Neira P.*

Fecha Próxima Reunión:

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