



Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

**PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS**

Acta No. 7	Fecha: 8 de septiembre de 2025	Lugar: virtual, correo electrónico	Hora: 8:00am a 5:00 pm
Clase: Reunión <input type="checkbox"/> Comité <input checked="" type="checkbox"/> Mesa de trabajo <input type="checkbox"/>		Tipo: Institucional <input checked="" type="checkbox"/> Interinstitucional <input type="checkbox"/>	
Modalidad: Presencial: <input type="checkbox"/> Virtual: <input checked="" type="checkbox"/>		Dependencia que la realiza: OAP	

**TEMA(S) A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR**

Séptimo Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD /Sesión Ordinaria No. 3 de 2025.

Orden del día:

1. Instalación del Comité
2. Temas de presentación:
  - Resultados FURAG – Formulario único reporte de Avances de la Gestión.
  - Política Cero Papel – Circular 019-2025
3. Presentación de temas para revisión y aprobación:
  - 3. Aprobación actualización tabla de retención documental – TRD – Gestión Documental.
  - 4. Aprobación eliminación documental – Gestión Documental.
  - 5. Aprobación actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI V.3
  - 6. Aprobación actualización de riesgos de seguridad y la información – OTIC
  - 7. Aprobación eliminación actividad: Programa de Transparencia y ética Pública (PTEP)
4. Aprobación temas presentados.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Orden del día:

**1. Instalación del Comité**

El jefe encargado de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), Luis Fernando Arango Vargas, realiza la convocatoria al tercer Comité Institucional de Gestión y Desempeño ordinario el día miércoles 3 de septiembre de 2025 de manera virtual, enviando a través del correo electrónico institucional a los miembros del comité los temas objeto de revisión y aprobación. Se informa a los miembros del comité que deberán manifestar de manera clara y expresa su posición frente a éstos el día 8 de septiembre de 2025 en un lapso de 9 horas, es decir entre las 8:00 am y las 5:00 pm, a través del correo electrónico al secretario técnico (OAP) y a los demás miembros del Comité.



Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

## 2. Temas de presentación

- Resultados FURAG – Formulario único reporte de Avances de la Gestión.

La Oficina Asesora de Planeación presenta los resultados del Formulario único reporte de Avances de la Gestión - 2024:

En 2024 el resultado global de la Política de Gestión y Desempeño del DADEP fue de 78,64, lo que representa una disminución de 10,13 puntos frente a 2023 (88,77). La mayoría de los índices evaluados tuvieron un retroceso, especialmente Gestión del Conocimiento, Control Interno, Transparencia y Gobierno Digital, mientras que solo Compras y Contratación Pública y Racionalización de Trámites presentaron leves mejoras. El informe concluye que hubo una reducción general en el desempeño institucional y plantea recomendaciones por parte de Función Pública.

### RESULTADOS OBTENIDOS 2023 Vs 2024

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	AÑO 2023	AÑO 2024	Resultado
POL18 Índice de Gestión del Conocimiento	91,18	52,53	-38,65
POL02 Índice de Integridad	93,50	67,92	-25,58
POL09 Índice Defensa Jurídica	100,00	74,44	-25,56
POL13 Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	95,27	80,54	-14,73
POL19 Índice de Control Interno	97,60	85,57	-12,03
POL15 Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	91,94	82,39	-9,55
POL03 Índice de Planeación Institucional	95,48	87,50	-7,98
POL14 Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	88,82	82,27	-6,55
POL16 Índice de Gestión Documental	75,00	68,48	-6,52
POL07 Índice de Gobierno Digital	82,83	77,93	-4,90
POL11 Índice de Servicio a las ciudadanías	84,21	80,70	-3,51
POL01 Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano	93,73	92,31	-1,42
POL06 Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	94,53	93,44	-1,09
POL08 Índice de Seguridad Digital	70,69	69,64	-1,05
POL17 Índice de Gestión Información Estadística	73,69	72,92	-0,77
POL04 Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	No aplica para la entidad		
POL10 Índice Mejora Normativa	No aplica para la entidad		
POL05 Índice de Compras y Contratación Pública	97,14	100,00	2,86
POL12 Índice de Racionalización de Trámites	74,00	85,71	11,71
<b>Total índice de gestión y desempeño Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público</b>	<b>88,77</b>	<b>78,64</b>	<b>-10,13</b>

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El índice es cuantitativo y premia el mayor número de ítems positivos marcados por pregunta. La entidad marcó menos opciones de las elegidas el año anterior, incluso se omitió reportar temas que sí cumple.
- Algunos link de soportes de respuestas llevan al Drive de la entidad y no se dejan abrir por usuarios externos pues piden la verificación del autenticador.
- Socializar con las áreas responsables del diligenciamiento las omisiones para tomarlo como lecciones aprendidas para futuras oportunidades.
- Sensibilización con las áreas sobre la importancia del modelo MIPG y las capacidades que deberán tener quienes atienden esos temas, reportan información y participan en la construcción de planes y seguimiento.
- Designar para el diligenciamiento servidores con experiencia y conocimiento de la entidad.

- Política Cero Papel – Circular 019-2025:

La Subdirección de Gestión Corporativa – área de Ambiental, presenta la Política Cero Papel y la Circular 019-2025.:

### POLITICA CERO PAPEL



- La "Iniciativa Cero Papel" es una directriz del Gobierno Nacional enmarcada dentro del Plan Vive Digital y en cuyo desarrollo participan además del Programa Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Archivo General de la Nación, la Alta Consejería para el Buen Gobierno y el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual nace con la Directiva Presidencial No. 04 del 3 de abril de 2012 mediante la cual se propone la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.
- La presente circular tiene por objeto impartir lineamientos respecto a la formulación e implementación de la política CERO PAPEL de la entidad.



El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en cumplimiento de su compromiso misional, se compromete a desarrollar de manera armonizada y eficiente las acciones requeridas para la reducción del consumo de PAPEL en la entidad, el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que permitan:



Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

- Fortalecer las acciones de educación y sensibilización en el consumo del papel
- Ajustar los procesos y procedimientos pertinentes del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, para mejorar la eficiencia administrativa
- Realizar transición hacia la gestión electrónica de documentos
- Garantizando la protección e integridad de los archivos documentales de la entidad, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la mejora continua y la eficiencia en el manejo de recursos propios y del entorno.

La presente política se incluye en todos los Planes de Gestión ambiental de la entidad, en los procesos y procedimientos que tenga competencia, y se da a conocer a los servidores, proveedores y visitantes de la entidad, mediante la proclamación y publicación de la misma, en la intranet y medios masivos de comunicación internos y externos de la entidad”

### 3. Presentación de temas para revisión y aprobación:

- 3. Aprobación actualización tabla de retención documental – TRD – Gestión Documental.

La Subdirección de Gestión Corporativa con el proceso de Gestión Documental presenta la actualización de las TRD, La actualización de las Tablas de Retención Documental del DADEP, está sustentada en la estructura administrativa establecida por el Decreto 138 de 2002, y sus modificaciones introducidas por los Decretos 092 de 2006, 342 de 2007 y 369 de 2008. Y la aprobación de eliminación documental.

<b>ACTUALIZACIÓN TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD</b>			
La actualización de las Tablas de Retención Documental del DADEP, esta sustentada en la estructura administrativa establecida por el Decreto 138 de 2002, y sus modificaciones introducidas por los Decretos 092 de 2006, 342 de 2007 y 369 de 2008.			
<b>DESPACHO DIRECCIÓN</b>		<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	
Serie / Subserie	Modificación	Serie/Subserie	Modificación
Boletines de prensa	Nueva	Informes de gestión de indicadores	Nueva
Registros de eventos institucionales	Nueva	Informes a otros organismos	Nueva
Informe de comunicaciones públicas internas y externas	Eliminación	Planes de acción institucional	Nueva
		Planes de acción integrado	Nueva
		Planes de acción para la sostenibilidad de MIPG	Nueva
		Planes operativos anuales de inversión	Nueva
		Políticas institucionales	Nueva
<b>OFICINA ASESORA JURÍDICA</b>		<b>SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO</b>	
Serie/Subserie	Modificación	Serie/Subserie	Modificación
Actas del Comité de Contratación	Nueva	Actas Comité Institucional de Gestión Ambiental	Nueva
Informes a otros organismos	Nueva	Actas Comité de Cartera	Nueva
Informes de gestión	Nueva	Actas Comité de Seguridad Vial	Nueva
Procesos declarados desiertos	Nueva	Actas Comité de Gestión Documental	Nueva
Actas del Comité Directivo	Eliminación	Boletines de deudores morosos del Estado (BDME)	Nueva
Informes de gestión proyecto de inversión	Eliminación	Planes de gestión de la integridad	Nueva
		Actas del Comité de Administradores Centro Administrativo Distrital CAD	Eliminación
<b>OFICINA DE SISTEMAS</b>		<b>SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO INMOBILIARIO</b>	
Serie/Subserie	Modificación	Serie/Subserie	Modificación
Informes de gestión	Nueva	Derechos de petición	Nueva
Instrumentos de control de servicios informáticos	Nueva	Informes a entidades de control y vigilancia	Nueva
Planes de gestión del riesgo de seguridad digital	Nueva	Informes a otros organismos	Nueva
Conceptos técnicos	Eliminación	Informes de Gestión	Nueva
		Informes de implementación y seguimiento de la Política Distrital de Espacio Público (PDEP)	Nueva
		Planes Institucionales de participación ciudadana	Nueva
		Planes anuales del Observatorio de Espacio Público	Nueva
		Programas del Observatorio del Espacio Público	Nueva
		Estudios sobre espacio público	Eliminación
		<b>SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA</b>	
		Serie/Subserie	Modificación
		Actas Subcomité de Enajenación de Inmuebles	Nueva
		Peticiones, quejas, reclamos y soluciones (PQRS)	Nueva
		Planes institucionales de participación ciudadana	Nueva
		Procesos de autorización para el uso de espacios públicos	Nueva
		Procesos de conformación, funcionamiento y control de distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial (DEMOS)	Nueva



Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

4. Aprobación eliminación documental – Gestión Documental.

En este punto se expuso que ciertas series cumplieron su tiempo de permanencia en el Archivo Central (10 años) y ya no tienen valor administrativo, jurídico, contable, fiscal ni histórico.

Se listan las series documentales a eliminar (órdenes de pago, comprobantes contables, libros auxiliares y contables, comprobantes de ingreso, salida y baja de bienes, e historiales de vehículos), indicando sus años de vigencia, referencia de cajas, cantidad y metros lineales.

Por esta razón se presenta para aprobación la eliminación de 54 cajas equivalentes a 13,5 metros lineales.

APROBACIÓN ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

Las eliminación de las series documentales a continuación descritas, se justifica porque cumplieron su tiempo de permanencia en el Archivo Central (10 años) conforme a la disposición final establecida en la tabla de retención documental convalidada, y ya no poseen valor administrativo, jurídico o legal, contable, fiscal e histórico.

SERIES DOCUMENTALES OBJETO DE ELIMINACIÓN				
Serie documental	Vigencia en años	Referencia de Cajas	Cantidad de Cajas	Metros Lineales
Órdenes de pago	2011-2013	X200	18	4,5
Comprobantes contables	2012-2014	X200	28	7
Libros auxiliares caja menor	2010-2014	X200	3	0,75
Libros contables de Diario	2011-2013	X200	1	0,25
Comprobantes de ingreso de bienes	2001-2014	X200	1	0,25
Comprobantes de salida de bienes	2009-2014	X200	1	0,25
Comprobantes de baja de bienes	2013	X200	1	0,25
Historiales de vehículos	2008-2014	X200	1	0,25
TOTAL			54	13,5

5. Aprobación actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI V.3

La Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, presenta la actualización del Plan estratégico de tecnologías de la Información PETI, es su versión No. 3; se decidió incluir seis nuevos proyectos que responden a necesidades emergentes, modificar tres existentes para mejorar su alineación estratégica y operativa, y eliminar uno que se integra al desarrollo de la ejecución de un contrato que se encuentra vigente, así:

Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI – V.03

Contexto general

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) constituye una herramienta dinámica que orienta la gestión tecnológica de la entidad, permitiendo su adaptación continua a los cambios internos y externos. Esta flexibilidad es esencial para responder oportunamente a nuevas necesidades institucionales, ajustes normativos y variaciones en la disponibilidad de recursos, asegurando que los proyectos tecnológicos estén alineados con los objetivos estratégicos y operativos de la entidad.

Durante el mes de julio de 2025, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) llevó a cabo una revisión integral del PETI, motivada por el diagnóstico actualizado de capacidades de TI y requerimientos tecnológicos. En este proceso se identificaron proyectos que, aunque necesarios, no estaban contemplados en la versión vigente del plan. Asimismo, se detectaron iniciativas que requerían ajustes en su alcance o enfoque, y otras que, por pérdida de relevancia o viabilidad, debían ser retiradas.

Como resultado de esta revisión, se decidió incluir seis nuevos proyectos que responden a necesidades emergentes, modificar tres existentes para mejorar su alineación estratégica y operativa, y eliminar uno que se integra al desarrollo de la ejecución de un contrato que se encuentra vigente. Estas modificaciones garantizan que el PETI continúe siendo una herramienta eficaz para la planificación tecnológica, fortaleciendo la capacidad de la entidad para enfrentar los desafíos actuales y futuros en materia de transformación digital.

Resumen de las modificaciones realizadas

No. Proyecto	REFERENCIA	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO DE AVANCE	JUSTIFICACIÓN MODIFICACIÓN
P4	OTIC - SISE	Disponibilidad e interoperabilidad del sistema de gestión documental	ago-24	dic-26	Eliminado	Este proyecto se eliminó teniendo en cuenta que en la etapa de diagnóstico se evidenció que el sistema no cumplía con los requisitos de interoperabilidad y disponibilidad. Los recursos asignados se redirigieron al desarrollo de otros proyectos de mayor prioridad.
P4	SISE - SIAJ - SISE SISEP - OTIC OP	Creación del Sistema de Información Complementario	jun-25	sep-26	Nuevo	Este proyecto se creó con el propósito de integrar los datos de diferentes sistemas de información que actualmente no se encuentran registrados en ningún sistema de información. Se usará herramientas que permitan crear de una manera ágil los reportes para los usuarios internos.
P5	OTIC	Diagnóstico para la optimización de los servicios de Almacenamiento de Datos e Inteligencia Artificial para la toma de decisiones	abr-25	ago-27	En ejecución	Se ajustó el alcance y se realizó una corrección en la fecha de inicio y el contrato ya que el perfil contratado no suena a un instalador preventivo.
P6	SISE-SIGC-SIGCIE	Modernización, renovación y mantenimiento del sistema nacional SISEP 2.0.	ago-24	ago-27	En ejecución	Este proyecto se creó con el propósito de actualizar los datos de los sistemas de información, y la ejecución de los nuevos sistemas preventivos a la implementación de los sistemas operativos.
P12	OTIC - SISE SISEP - SIGC - OIC - OIAJ - COP - OIC - I - SISELAD	Renovación de la infraestructura Tecnológica	nov-24	dic-27	En ejecución	Se ajustó el valor ya que los recursos se han distribuido en otras prioridades. Este proyecto está previsto para iniciar por etapas.
P19	SISE-SIC-AC	Incorporar la traducción a lenguaje de texto en la gestión de	ago-25	dic-25	Nuevo	Este proyecto está orientado a la ejecución de una acción de implementación de un sistema de información que permita mejorar la gestión de la información local (operativa). El objetivo principal es mejorar la eficiencia de los procesos de información y permitir que permitan identificar posibles brechas de seguridad. La entrega de un informe final de diagnóstico de los sistemas de información, el desarrollo de un plan de acción de mejora de dichos sistemas, y la ejecución de los nuevos sistemas preventivos a la implementación de los sistemas operativos.
P21	TIC	Análisis de vulnerabilidades y pruebas de penetración a la infraestructura, servicios, aplicaciones y sistemas de información.	sep-25	dic-26	Nuevo	Este proyecto busca realizar el análisis de los sistemas de información del Departamento, los cuales son de carácter crítico para la entidad. El objetivo es asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad de la información y la protección de los datos de la entidad.
P22	OTIC - SIGC	Mantenimiento, mejoramiento y fortalecimiento del Data Center de la entidad	sep-25	nov-26	Nuevo	Este proyecto busca garantizar el cumplimiento de los estándares de seguridad de la información y la protección de los datos de la entidad. El objetivo es asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad de la información y la protección de los datos de la entidad.
P23	SISE - OIAJ - OP SISEP - SIGC - OIC - I - SISELAD	Implementación e fortalecimiento para el plan de recuperación de desastres y la Continuidad del negocio	ago-25	mar-26	Nuevo, Por Ejecutar	Este proyecto busca implementar el plan de recuperación de desastres y la continuidad del negocio. El objetivo es asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad de la información y la protección de los datos de la entidad.
P24	OTIC	Implementación del sistema CLIP con el módulo CMIS para gestionar el inventario tecnológico del DADIP	mar-26	ago-26	Nuevo, Por Ejecutar	Este proyecto busca implementar el sistema CLIP con el módulo CMIS en el DADIP. El objetivo es mejorar la gestión de los activos tecnológicos y la toma de decisiones estratégicas. Recomendado dentro del diagnóstico.

Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

- 6. Aprobación actualización de riesgos de seguridad y la información – OTIC

La Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, presenta la actualización del mapa de riesgos de Seguridad y la Información, y presentan las acciones implementadas que mitigan el riesgo materializado en febrero: así:

### Actualización mapa de Riesgos de Seguridad y la información

#### Contexto general

En el marco del Comité de Control Interno del 2 de julio de 2025, se socializó que, a raíz del incidente de seguridad materializado en febrero, se evidenciaron **cinco (5) riesgos** que impactaban directamente a la Oficina TIC (OTIC).

Estos cinco riesgos estaban alineados con los controles de la matriz institucional definida por la Oficina de Control Interno (OCI), pero no estaban formulados como riesgos específicos en la matriz de OTIC.

Con base en ese análisis, durante el primer semestre de 2025, OTIC formuló su propia **matriz de riesgos de Seguridad de la Información**, consolidando y ampliando esos 5 riesgos a **siete (7) riesgos específicos de OTIC**, los cuales **cobijan de forma transversal los 21 riesgos institucionales** definidos por OCI para el proceso de TIC.

### De los 5 riesgos iniciales a 7 riesgos OTIC

1. Acceso no autorizado a información	1. Acceso no autorizado a información y activos críticos	Cobija controles 1, 2, 4, 5, 6
2. Deficiencias en controles de monitoreo	2. Deficiencias en monitoreo y trazabilidad	Cobija controles 3, 7, 8, 9
3. Ausencia de procedimientos documentados	3. Desactualización de procedimientos o inexistencia de lineamientos específicos	Cobija controles 10, 11, 12
4. Falta de controles para continuidad	4. Debilidades en planes de continuidad y recuperación ante incidentes	Cobija controles 13, 14, 15
5. Riesgo reputacional asociado a incidentes de seguridad	5. Riesgo reputacional e impacto institucional por incidentes	Cobija controles 16, 17, 18
-	6. Riesgo de incumplimiento normativo y legal	Cobija controles 19, 20
-	7. Riesgo por uso inadecuado de recursos tecnológicos y servicios de terceros	Cobija control 21

Nota: Esta estructura permite que, aunque se identificaron inicialmente 5 riesgos, la **nueva formulación OTIC los amplía a 7**, garantizando la **cobertura total de los 21 riesgos definidos por OCI**, sin duplicidades y con enfoque específico a la gestión de Seguridad de la Información

### Acciones implementadas para mitigar el riesgo materializado en febrero

A partir del incidente de febrero y de los hallazgos identificados por OCI, se ejecutaron las siguientes acciones de mejora y mitigación:

#### Fortalecimiento de accesos

- Se revisaron los accesos a equipos críticos.
- Se asignaron usuarios de lectura controlados a responsables específicos (por ejemplo, a Administrador de Infraestructura en el firewall).
- Se reforzaron los permisos y perfiles sobre sistemas de red y seguridad.
- Se **activó el Doble Factor de Autenticación (2FA) para accesos sensibles**, reduciendo la posibilidad de accesos indebidos con solo usuario y contraseña.

#### Implementación de monitoreo continuo

- Se creó un **registro interno de alertas de seguridad (IoCs)**.
- Se lleva control en Excel con nivel de riesgo, sistema afectado, responsable y seguimiento.
- Se reporta mensualmente a la Jefatura OTIC en los informes de avance.

#### Actualización documental

- Se publicó la versión 2025 del **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**, incluyendo los 7 riesgos OTIC.
- El plan está disponible en la intranet institucional como documento vigente.

#### Recomendaciones técnicas aplicadas

- Se tomaron medidas sobre los hallazgos técnicos del informe de vulnerabilidades.
- Se aplicaron cambios en infraestructura y servicios en la nube para mitigar debilidades detectadas.

#### Sensibilización interna

- Se desarrollaron capacitaciones y boletines en diciembre de 2024 y julio de 2025 sobre:
  - Uso seguro de contraseñas.
  - Reconocimiento de correos maliciosos.
  - Buenas prácticas de seguridad para los funcionarios del DADEP.

### RIESGOS DE SEGURIDAD Y LA INFORMACIÓN

- 1. **Acceso no autorizado a información y activos críticos.**
  - 2. **Deficiencias en monitoreo y trazabilidad.**
  - 3. **Desactualización de procedimientos o inexistencia de lineamientos específicos.**
  - 4. **Debilidades en planes de continuidad y recuperación ante incidentes.**
  - 5. **Riesgo reputacional e impacto institucional por incidentes.**
  - 6. **Riesgo de incumplimiento normativo y legal.**
  - 7. **Riesgo por uso inadecuado de recursos tecnológicos y servicios de terceros.**
- La OTIC pasó de tener 5 riesgos identificados reactivamente a contar con 7 riesgos formulados proactivamente, integrando todos los riesgos del proceso TIC definidos por Control Interno.
- Esta integración garantiza una visión unificada y transversal de la gestión del riesgo.
- Se han ejecutado acciones concretas y verificables para mitigar el riesgo que se materializó en febrero y evitar reincidencia.
- Actualmente, los riesgos se encuentran en seguimiento permanente, con acciones definidas en el plan de tratamiento y controles asociados

- 7. Aprobación eliminación actividad: Programa de Transparencia y ética Pública (PTEP)

La Oficina Asesora de Planeación presenta la actualización del Programa de Transparencia y ética pública – PTEP, con la eliminación de una actividad “Realizar dos (2) rendiciones de cuentas focalizadas. Una (1) por cada subdirección.” – Responsable Subdirección de Registro Inmobiliario - Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público” la eliminación se justifica porque: La actividad **se cumplió** con la realización de la rendición de cuentas y los 4 diálogos ciudadanos y los resultados del Formulario único reporte de Avances de la Gestión:



Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

#### 4. Aprobación de los puntos presentados para aprobación

Teniendo en cuenta lo anterior, los miembros del Comité proceden a realizar su votación de la siguiente manera el lunes 8 de septiembre de 2025:

La primera votación es remitida por la Oficina Asesora de Planeación, Luis Fernando Arango Vargas, a las 10:47 a.m., quien expresa su APROBACIÓN a los cinco (5) temas puestos a consideración.

La segunda votación es remitida por la Subdirección de Gestión Corporativa, Diana Marcela Acosta Albarracín, a las 2:53 p.m., quien emite su APROBACIÓN a los cinco (5) temas puestos a consideración.

La tercera votación la emite la jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Patricia Hernández Acosta, a las 3:24 p.m., quien también informa su APROBACIÓN a los cinco (5) temas puestos a consideración.

El cuarto voto lo emite el Jefe de la Oficina Jurídica, Geovanni Andrés Cárdenas Mogollón, a las 4:13 p.m., quien inicialmente quien emite su APROBACIÓN a los cinco (5) temas puestos a consideración.

El quinto voto lo emite el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), Hugo Roberto Hernández Díaz, a las 4:13 p.m., quien emite su APROBACIÓN a los cinco (5) temas puestos a consideración.

El quinto voto lo emite el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), Hugo Roberto Hernández Díaz, a las 4:13 p.m., quien emite su APROBACIÓN a los cinco (5) temas puestos a consideración.

El sexto voto lo emite el Subdirector de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, Edgar Enrique Duarte Quiroga, a las 4:39 p.m., quien emite su APROBACIÓN a los cinco (5) temas puestos a consideración.

El séptimo voto lo emite la Directora de DADEP, Lucia Bastidas Ubaté, a las 5:11 p.m., quien emite su APROBACIÓN a los cinco (5) temas puestos a consideración.

El Octavo voto lo emite la Subdirectora de Registro Inmobiliaria, Angela Roció Diaz Pinzón, a las 5:33 p.m., quien emite su APROBACIÓN a cuatro (4) temas así: Aprobado la actualización tabla de retención documental – TRD; Aprobado la eliminación documental; Aprobado la actualización de riesgos de seguridad y la información y Aprobado la eliminación actividad del Programa de Transparencia y ética Pública (PTEP) y realiza observación a tema de actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI V.3, "Se revisó este punto, con la OTIC y solamente hacemos la siguiente observación, si es claro que el contrato de Royal asume la interoperabilidad del sistema y se retira del PETI. Se debe aclarar que, en caso de presentar fallas en la indexación de los archivos para interoperar, se busque una alternativa de respuesta para atender la visualización de los documentos Royal en el aplicativo SIDEP, optimizando la consulta".

De acuerdo con lo anterior y con lo establecido en el artículo décimo noveno de la Resolución No. 363 del 18 de septiembre de 2024, por medio de la cual se integró y estableció el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el que se establece que las decisiones las tomarán la mayoría de los miembros asistentes, se **APRUEBAN** los cinco (5) temas puestos a consideración, ya que se obtuvieron 7 votos positivos de los 8 miembros del Comité.



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



**FORMATO  
ACTA DE REUNIÓN**

Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

**PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO** | **PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS**

**Cierre del comité**

Se da por terminado el séptimo Comité Institucional de Gestión y Desempeño (tercero ordinario) de la vigencia 2025.

**LUCÍA BASTIDAS UBATÉ**  
Directora

**LUIS FERNANDO ARANGO VARGAS**  
Secretario Técnico

La Reunión aporta a: La Planeación  La Ejecución  Verificación  Acciones de Mejora  Otro

**COMPROMISOS DE LA REUNIÓN**

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

Código de archivo: