

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

Acta No. 6	Fecha: 27 de diciembre de 2022	Lugar: Reunión virtual Teams	Hora: 09.00am
Tipo de reunión: Institucional ☒ Interinstitucional ☐		Dependencia que realiza la reunión: Dirección	
TEMA(S) A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR			
Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2022 - Sesión Extraordinaria No 6 – DADEP Hora: 9:00 am a 10:54 am.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Orden del día 1. Instalación del comité – Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés. 2. Verificación del quórum y aprobación del orden del día – OAP – Lina María Hernández Acosta. 3. Actualización del Plan Estratégico de Tecnología de la Información – PETI – OTI. 4. Actualización de la Política de Seguridad y privacidad de la información – OTI. 5. Socialización de temas para el Comité Operativo de Emergencias – COE- SGC. 6. Cierre de comité – Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés. Desarrollo de la Reunión 1. <u>Instalación del Comité</u> La Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés: Da inicio a la sesión del comité, siendo las 9:06 am 2. <u>Verificación del quórum y aprobación del orden del día</u> Lina María Hernández Acosta – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Verifica el quórum de los siete (7) integrantes del comité, encontrándose todos presentes en la sesión. Posteriormente, pone a consideración el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad de los miembros del CIGD. 3. <u>Actualización del Plan Estratégico de Tecnología de la Información – PETI</u> Lina María Hernández Acosta – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Da paso a Syrus Pacheco – Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC, quien expone a los miembros del comité, la propuesta de modificaciones al Plan estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETI, para su aprobación. SOPORTE LEGAL ➤ <u>Política de Gobierno Digital</u>: En el lineamiento de la Arquitectura de TI, establece la creación del PETI. ➤ <u>Decreto 415 de 2016</u>: Por el cual se adiciona el Decreto único Reglamentario del Sector de la Función Pública, decreto número 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones. PROCESO DE DIAGNOSTICO Y ACTUALIZACION DE PETI 2022 1. Revisión de las fichas técnicas de cada uno de los proyectos 2. Mesas de trabajo al interior de la OTIC 3. Mesas de trabajo con áreas usuarias 4. Modificación, eliminación e inclusión de proyectos.			

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

MODIFICACION DE PROYECTOS

En concertación con cada una de las áreas se reevaluaron los proyectos en términos de tiempo, costo y alcance y se realizaron las respectivas actas de mesas de trabajo que dieron origen a la modificación los siguientes proyectos.

1. Bogotá a Cielo Abierto: Modificación del cronograma, presupuesto y ampliación del alcance del proyecto – *Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público SGIEP*
2. Portal Inmobiliario: Ampliación del cronograma – *Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público SGIEP*
3. Sistema de evaluación, control y mejoramiento continuo ECM: Redefinición de alcance de acuerdo a las necesidades actuales de la Oficina de Control Interno OCI, reducción del tiempo y presupuesto. – *Oficina de Control Interno – OCI.*
4. Migración de Orfeo: Ampliación del cronograma y presupuesto – *Subdirección de Gestión Corporativa SGC.*
5. Sistema Único de Manejo y Aprovechamiento del Espacio Público SUMA: Modificación del alcance y presupuesto del proyecto – *Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público SGIEP.*

ELIMINACIÓN DE PROYECTOS

En concertación con cada una de las áreas se evaluó la asignación presupuestal para el año 2023 y se procedió mediante acta a la eliminación de los siguientes proyectos:

1. Herramienta de inteligencia de negocios y minería de datos – *Subdirección de Registro Inmobiliario.*
2. Ejercicio de arquitectura Empresarial – *Subdirección de Registro Inmobiliario.*
3. Cartelera Digitales – *Subdirección de Gestión Corporativa SGC*
4. Aplicativo de Gestión de Personal – *Subdirección de Gestión Corporativa SGC*
5. Herramienta Tecnológicas para las Alianzas Publico Privadas APP – *Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público SGIEP.*
6. Aplicativo para el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – *Subdirección de Gestión Corporativa SGC*
7. Aplicativo para el seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA – *Subdirección de Gestión Corporativa SGC.*

INCLUSION DE PROYECTOS

Por necesidades propias de las áreas y de normatividad se procedió a la inclusión de dos proyectos del PETI.

1. Catálogo de la actividad Pública inmobiliaria Distrital – CAPID – *Subdirección de Registro Inmobiliario.*
2. Sistema de gestión del conocimiento jurídico – WIKI – *Oficina Jurídica.*

PRODUCTOS GENERADOS

- Documento de diagnóstico del PETI.
- Mapa de ruta actualizado
- PETI actualizado

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

PROYECTO POR AREAS

Subdirección de Registro Inmobiliario	4
Subdirección de Gestión Corporativa	3
Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público SGIEP	3
Oficina Asesora de Planeación	1
Oficina Jurídica	2
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC	8
Oficina de Control Interno OCI	1
Subdirección de Gestión Corporativa SGC - Subdirección de Gestión Inmobiliaria SGI - Subdirección de Registro Inmobiliario SRI	1
Total Proyectos	23

De los cuales 14 proyectos han sido entregados y 9 proyectos continúan en ejecución.

Diana María Camargo Pulido – subdirectora de Gestión Corporativa: Solicita que de los proyectos que se modifican en cronograma y presupuesto que se puedan mostrar al comité las fichas, como estaban y cuál es la modificación para que se tenga la información completa para así dar aprobación o no a las modificaciones, esto frente al tema de modificaciones. Sobre el ejercicio de eliminación también ver las fichas de cuáles son los proyectos eliminados.

Syrus Pacheco – Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC: Hace la presentación de los proyectos a modificar.

- Proyecto Plataforma Tecnológica a Cielo Abierto:** Desarrollar una plataforma tecnológica que permita conocer los espacios disponibles, entre los cuales se pueden encontrar los sectores de Gastronomía, camiones de comida y actividades complementarias.
Se cambió cronogramas, se modificó parte de los objetivos, y por solicitud del área se incluyó adicionar relacionarlo con el proyecto suma y visor geográfico e incluirlo en la plataforma suma.
Pasaría para seguir en vigencia 2023
- Portal inmobiliario (Retirado de la aprobación):** Se amplió la fecha de finalización, en su primera ficha estaba para finalizar en junio del 2022, pero por requerimiento del área se finalizó en agosto 2022.

Diana María Camargo Pulido – Subdirectora de Gestión Corporativa: Hace observación indicando que este proyecto no puede pasar a comité, porque no se puede aprobar fechas que ya pasaron porque como ya había pasado la entrega, este plan estratégico tiene seguimiento cada 6 meses y el primer corte es a junio que se hace el seguimiento en julio y ahí se determinan cuales proyectos debían ser entregados al primer semestre, incluso tuvo un informe de seguimiento y se determinó que fue y que no fue entregado, y si a esas fechas quedaron temas pendientes y fueron entregados previo a la fecha del comité, , no se puede aprobar en diciembre algo que sucedió en agosto y debe tener un acta con el ordenador del gasto y el corresponsable del proyecto y sacarlo de esta aprobación del comité.

- Sistema de Evaluación, Control y Mejoramiento Continuo ECM:** Este proyecto se ajusta en tiempos en la primera ficha, fecha de finalización es agosto 2023 y se modifica en alcances la nueva ficha la finalización es para diciembre 31 de 2022 y el alcance es.
 - Implementar un módulo para el registro de informes de auditoría internas y externas.
 - Registro y seguimientos de hallazgos relacionados con las auditorías internas o externas realizadas.
 - Registro y seguimiento de acciones de mejora

También disminuyendo el costo del proyecto y queda entregado el 31 de diciembre 2022.

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

- 4. Migración Orfeo:** Realizar la migración del sistema de radicación de Orfeo, de la versión 3 a la versión 7.0. El objetivo es contar con una versión actualizada y con más funcionalidades y fácil de administrar. En la nueva ficha Orfeo se amplía al plazo y la fecha de finalización es el 31 de diciembre 2022, que se efectúa y cuenta con la migración y se encuentra con la fase de entrega con los distintos puntos focales. Se llega a un acuerdo con la Subdirectora de Gestión Corporativa – Diana María Camargo Pulido y el tiempo de estabilización es el 31 de enero 2023, fecha que debe quedar en la ficha ajustada y hasta tanto no se tenga revisión de funcionalidad no se tomara con entrega a conformidad por esta subdirección.

- 5. Implementación del nuevo portal SUMA +:** Realizar un proyecto de reingeniería del sistema de aprovechamiento económico del espacio público SUMA, que permita la realización de préstamos de espacio público por parte de todas las entidades administradoras de espacio público. Tenía como fecha de finalización junio 2022, sistema de aprovechamiento del espacio público.

PROYECTOS A INCLUIR

- 1. Proyecto "Implementación del Catálogo de la Actividad Pública Inmobiliaria Distrital CAPID"**
Objetivo General: Desarrollar y poner a disposición de todas las entidades de la administración distrital una aplicación web que implemente el catálogo de la actividad pública inmobiliaria distrital CAPID cumpliendo con el Acuerdo 171 de 2005 Consejo de Bogotá.
Mes de inicio, agosto del 2022 y mes de finalización diciembre 31 del 2022
- 2. Proyecto "Sistema de Gestión del Conocimiento Jurídico – WIKI"**
Objetivo General: Desarrollar y poner a disposición en la entidad un sistema de información tipo wiki, que permite la gestión del conocimiento tácito y explícito del personal de la entidad para generar una base del conocimiento para la entidad en temas relacionados con el espacio público.
Mes de inicio septiembre 2022 y mes de finalización mayo 2023.
Descripción: Desarrollar y poner a disposición de la entidad un sistema de información tipo wiki, que permita la gestión del conocimiento tácito y explícito del personal de la entidad para generar una base del conocimiento para la entidad en temas relacionados con el espacio público y que permita la participación de todo el personal de la entidad.

Syrus Pacheco – Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC: Continúa presentando los Proyectos a eliminar.

PROYECTOS PARA ELIMINAR

- 1. Herramienta de Inteligencia de Negocios y Minería de Datos – a cargo de la Subdirección de Registro Inmobiliario:** Contar con un sistema que extraiga información de un conjunto de datos y transformarla en una estructura comprensible para su uso y toma de decisiones.

Justificación: No se cuenta con recursos desde el área para impulsar en el desarrollo de este proyecto.

- 2. Aplicativo para la gestión de personal – a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa:** Contar con sitio web que consolide la información de talento Humano del DADEP.
- 3. Aplicativo de Seguimiento APP – a cargo de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público SGIEP:** Crear una herramienta tecnológica para seguimiento de proyectos de APP en cada una de sus etapas.
- 4. Aplicativo para el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa:** Contar con sitio web que consolide la información del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a fin de mejorar las condiciones y el medio de ambiente del trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. Justificación: tema presupuestal.

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

5. **Aplicativo para seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA – a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa:** Contar con sitio web que consolide la información de la gestión ambiental realizada por el DADEP en forma coordinada con las entidades públicas del distrito. **Justificación:** tema presupuestal.

Lucas Calderón D'martino – Asesor: Pregunta si el antiguo CPM queda como respaldo durante un tiempo frente a este nuevo desarrollo o cómo funciona.

Syrus Pacheco – Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC:

Responde que el CPM tiene un histórico de cargues y demás que sin duda toca hacer migraciones al nuevo aplicativo que se llama ECM, y las nuevas acciones deberán ser cargadas en el nuevo ECM, mientras que la oficina de control interno hace el cierre y la oficina de tecnología hace el backup para que no se pierda ninguna información.

Lucas Calderón D'martino – Asesor: Pregunta si para el 5 de enero se debe cargar la acción de mejora que surgió de una auditoría externa que termino en la vigencia del 2022, esa se carga en el aplicativo nuevo o antiguo.

Syrus Pacheco – Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC:

Responde que la carga en el CPM nuevo.

Diana María Camargo Pulido – Subdirectora de Gestión Corporativa: El valor del PETI debe estar acorde con el presupuesto de la vigencia 2023 para los proyectos que serán desarrollados en esta; se solicita de no haberse realizado a la oficina de planeación verificar que los valores estén verificados de acuerdo con lo destinado para proyectos TI en el presupuesto de inversión del proyecto de TICS.

Andreina Cárdenas Carrascal- Profesional de la Oficina de Tecnologías de la Información y las

Comunicaciones OTIC: Indica, que el presupuesto asignado a la oficina de sistemas se distribuye entre la operación y el desarrollo de los proyectos de PETI, como se evidencio en las fichas los proyectos a eliminar, no todos los proyectos estaban cargados al proyecto 7876. Y finalmente fueron cargados a la oficina de tecnología.

Diana María Camargo Pulido – Subdirectora de Gestión Corporativa: Quedarían presupuesto por definir porque eso justifica que no se tenía determinado si iba a salir el recurso completamente del proyecto de TIC o debía ser financiado por los demás proyectos y ahí también se justifica el recorte y la no posibilidad de desarrollar estos proyectos de tecnología de la información.

Andreina Cárdenas Carrascal: Profesional de la Oficina de Tecnologías de la Información y las

Comunicaciones OTIC: Expone, que en las fichas algunos proyectos estuvieron cargados a las áreas finalmente cuando se hizo la primera actualización de PETI, manifestaron que no tenía los recursos, pero era prioritarios para la entidad por eso la oficina de tecnologías asumió toda la financiación de los proyectos, y otros en su versión de PETI original tenía el proyecto versión por definir que son las fichas donde explico el ingeniero Syrus que salía por definir.

Lina María Hernández Acosta – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Informa que se requiere aprobación del primer punto actualización del plan estratégico de la tecnología de la información, para proceder a la aprobación se concede el uso de la palabra, pero en ese sentido ya no hay observación duda o preguntas, que requiera realizar precisiones frente a la información presentada Tecnología de la Información. Con el voto positivo de la totalidad de miembros del comité se da por aprobado.

OBSERVACIONES

- Ajustes en las fechas de la ficha del proyecto del Orfeo
- No aprobación por parte del comité del CAPID toda vez que es un ajuste que realizan internamente con el ordenador del gasto y la oficina de Tecnología.

FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

- Actualización de la fecha de entrega de la migración de Orfeo 7 a 31 de enero de 2023.

Lina María Hernández Acosta – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Indica que después de la exposición de la Actualización del Plan Estratégico de Tecnología de la Información – PETI – OTIC, da inició al proceso de votación para la aprobación. Se concede el uso de la palabra para quienes tengan dudas, inquietudes o precisiones a realizar. Se finaliza con la votación favorable por parte de la totalidad de miembros del Comité, teniendo en cuenta las observaciones realizadas.

4. Actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información:

Política Operativa Especifica de Seguridad y Privacidad de la Información

Se adicionan siguientes directrices relacionadas con los responsables de los activos de información.

- Identificar y mantener actualizado el Registro de Activos de Información para los procesos que lideran, diligenciando el formato de inventario de Activos de Información con toda la información requerida para cada uno de los activos.
- Informar a la OTIC los cambios realizados enviando el inventario actualizado cada vez que se registren novedades en él.

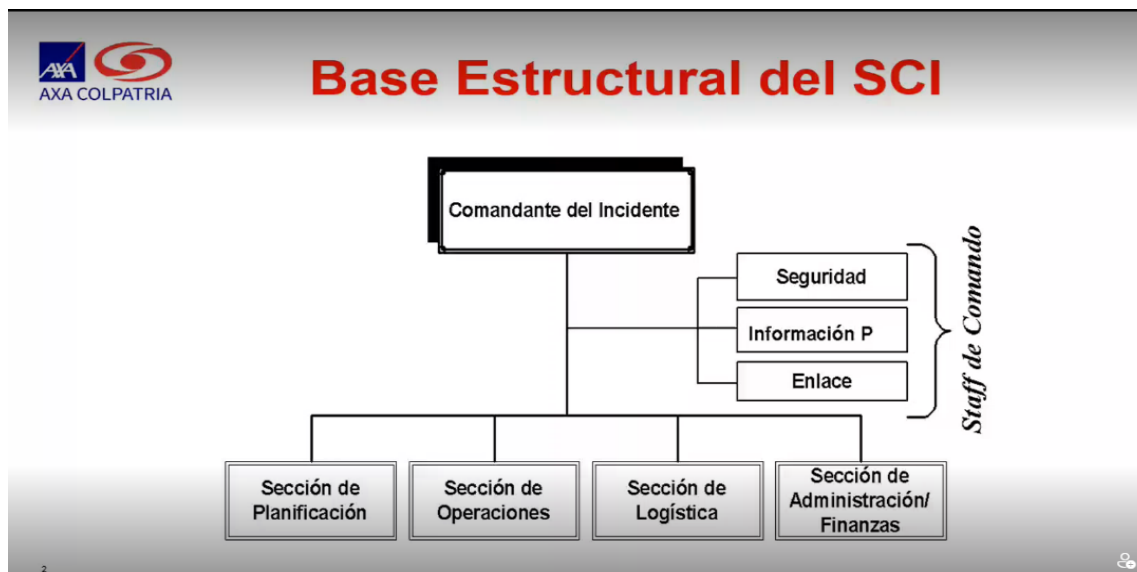
Lina María Hernández Acosta – Jefe de Oficina Asesora de Planeación: Después de la exposición Política Operativa Especifica de Seguridad y Privacidad de la Información, da inició al proceso de votación para la aprobación. Se concede el uso de la palabra para quienes tengan dudas, inquietudes o precisiones a realizar. Al no tener ninguna observación se procede a la aprobación, con la votación favorable por parte de la totalidad de miembros del Comité, aprobando al ajuste de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.

5. Socialización de temas para el Comité Operativo de Emergencias - COE :

Invitado Cristian Alexander Contreras Garzón – ARL AXA Colpatria – Instructor de Gestión de Riesgo y Especialista de Salud Ocupacional y Riesgos Laborales.

- SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES

BASE ESTRUCTURAL DEL SCI



FORMATO ACTA DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Código	127-FORDE-43
Versión	1
Vigente desde:	11/10/2021

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS

Comandante del Incidente: Directora

Seguridad: Es la persona que está encargada de toda la logística de seguridad – Hernando Rodríguez

Información: Personas designadas de comunicaciones, que deben hacer la bitácora del minuto a minuto de que es lo que está sucediendo. (persona encargada – Sandra Sánchez – Jefe Oficina Comunicaciones)

Enlace: Es la persona que tiene el enlace con la estación de Bomberos o comandante de la estación de Policía que son las personas que le vamos a dar la información de la emergencia – Alexandra Bermúdez.

Ocho pasos a seguir si usted es el primero al llegar a la escena con capacidad operativa:

1. Informar a su base de su arribo a la zona de impacto
2. Asumir y establecer el puesto de comando
3. Evaluar la situación
4. Establecer un perímetro de seguridad
5. Establecer los Objetivos
6. Determinar las estrategias
7. Determinar la necesidad de recursos y posibles instalaciones
8. Preparar la información para transferir el mando

6. Cierre de Comité – Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortes: Se da por finalizada la sesión agradeciendo a los miembros y demás participantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siendo las 10:54 AM.

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

COMPROMISOS

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA



modelo integrado
de planeación
y gestión

Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD

Sesión # 6 de 2022 (Extraordinaria)
27 de diciembre de 2022



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO



6° Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2022

- Sesión Extraordinaria -

DADEP

27 de diciembre - 09:00 am

Orden del día

1. Instalación del Comité - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.
2. Verificación del quórum y aprobación del orden del día – OAP- Lina María Hernández.
3. Actualización del Plan Estratégico de Tecnología de la Información – PETI - OTI.
4. Actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información - OTI.
5. Socialización de temas para el Comité Operativo de Emergencias – COE – SGC.
6. Cierre de Comité - Directora – Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.



1



Punto **uno**

Instalación del Comité

▶ A cargo de la Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.



2

3

4

5

6

7

8

9

10

2



Punto dos

Verificación del Quórum y aprobación del orden del día.



A cargo de la Secretaría Técnica del Comité



2

3

4

5

6

7

8

9

10

3



Punto tres

Actualización del Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI

▶ A cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las
Comunicaciones



2

3

4

5

6

7

8

9

10

Actualización PETI 2022

Oficina de Tecnologías de la Información y
las Comunicaciones - OTIC



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



Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETI



De acuerdo con el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI de las entidades del Estado colombiano, el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (en adelante PETI) es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. El PETI hace parte integral de la estrategia de la Defensoría del Espacio Público y es el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI. Cada vez que el DADEP lleve a cabo un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, el resultado debe ser integrado al PETI.

Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETI



Soporte Legal:

- ✓ **Política de Gobierno Digital:** En el lineamiento de Arquitectura de TI, establece la creación del PETI.
- ✓ **Decreto 415 de 2016:** Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, *en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.*

PROCESO DE DIAGNÓSTICO Y ACTUALIZACIÓN DE PETI 2022



Revisión de las fichas técnicas de cada uno de los proyectos



Mesas de trabajo al interior de la OTIC



Mesas de trabajo con áreas usuarias



Modificación, eliminación e inclusión de proyectos

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS



En concertación con cada una de las áreas se reevaluaron los proyectos en términos de tiempo, costo y alcance y se realizaron las respectivas actas de mesas de trabajo que dieron origen a la modificación los siguientes proyectos:

1. **Bogotá a Cielo Abierto** : modificación del cronograma, presupuesto y ampliación del alcance del proyecto – *Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público SGIEP*
2. **Portal Inmobiliario**: ampliación del cronograma - *Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público SGIEP*
3. **Sistema de evaluación, control y mejoramiento continuo ECM**: redefinición de alcance de acuerdo a las necesidades actuales de la Oficina de Control Interno OCI, reducción del tiempo y presupuesto. *Oficina de Control Interno OCI*

MODIFICACIÓN DE PROYECTOS



4. Migración de ORFEO: ampliación del cronograma y presupuesto – *Subdirección de Gestión Corporativa SGC*
5. Sistema Único de Manejo y Aprovechamiento del Espacio Público SUMA: modificación del alcance y presupuesto del proyecto - *Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público SGIEP*

ELIMINACIÓN DE PROYECTOS

En concertación con cada una de las áreas se evaluó la asignación presupuestal para el año 2023 y se procedió mediante acta a la eliminación de los siguientes proyectos:

1. Herramienta de inteligencia de negocios y minería de datos – *Subdirección de Registro Inmobiliario*
2. Ejercicio de Arquitectura Empresarial - *Subdirección de Registro Inmobiliario*
3. Carteleras Digitales - *Subdirección de Gestión Corporativa SGC*
4. Aplicativo de Gestión de Personal - *Subdirección de Gestión Corporativa SGC*
5. Herramienta tecnológica para las Alianzas Público Privadas APP - *Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público SGIEP*
6. Aplicativo para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo - *Subdirección de Gestión Corporativa SGC*
7. Aplicativo para el seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA *Subdirección de Gestión Corporativa SGC*

INCLUSIÓN DE PROYECTOS



Por necesidades propias de las áreas y de normatividad se procedió a la inclusión de dos (2) proyectos en el PETI:

1. Catálogo de la Actividad Pública Inmobiliaria Distrital –CAPID –
Subdirección de Registro Inmobiliario
2. Sistema de gestión del conocimiento jurídico - WIKI - *Oficina Jurídica*

PRODUCTOS GENERADOS

**Documento de
diagnóstico del PETI**

**Mapa de ruta
actualizado**

PETI Actualizado

PROYECTOS POR ÁREAS

Área	N.º de Proyectos
Subdirección de Registro Inmobiliario SRI	4
Subdirección de Gestión Corporativa	3
Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público SGIEP	3
Oficina Asesora de Planeación	1
Oficina Jurídica	2
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC	8
Oficina de Control Interno OCI	1
Subdirección de Gestión Corporativa SGC - Subdirección de Gestión Inmobiliaria SGI - Subdirección de Registro Inmobiliario SRI	1
TOTAL PROYECTOS	23

De los cuales 14 proyectos han sido entregados y 9 proyectos continúan en ejecución

4



Punto **cuatro**

Actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información

▶ A cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Política Operativa Específica de Seguridad y Privacidad de la Información



Adición directrices a la Política de Gestión de Activos de Información:

Se adicionan las siguientes directrices relacionadas con los responsables de los Activos de Información (numeral b):

- Identificar y mantener actualizado el Registro de Activos de Información para los procesos que lideran, diligenciando el formato de Inventario de Activos de Información con toda la información requerida para cada uno de los activos.
- Informar a la OTIC los cambios realizados enviando el Inventario actualizado cada vez que se registren novedades en él.

5



Punto cinco

Socialización de temas para el Comité
Operativo de Emergencias – COE



A cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Socialización de temas para el Comité Operativo de Emergencias – COE



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO



6



Punto **sexto**

Cierre



A cargo de la Directora - Dra. Diana Alejandra Rodríguez Cortés.



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10



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

