



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**

Acta No. 6	Fecha: 2 de julio de 2025	Lugar: virtual, correo electrónico	Hora: 8:00 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

Sexto Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD /Sesión Ordinaria No. 2 de 2025.

Orden del día:

1. Instalación del Comité
2. Temas de presentación:
 - Ejecución presupuestal 2025
 - Seguimiento presupuestal y de metas de los proyectos de inversión
 - Monitoreo a los Mapas de Riesgos Institucionales - 1er cuatrimestre de 2025
 - Avances en la gestión ambiental
3. Presentación de temas para revisión y aprobación:
 - Presentación Política de Gestión Documental
 - Actualización Programa de Gestión Documental
 - Presentación Plan de Cumplimiento Normativo
 - Actualización Plan de Participación Ciudadana 2025
 - Actualización Programa de Transparencia y Ética Pública 2025
 - Actualización Políticas Operativas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información
4. Aprobación temas presentados.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



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

Orden del día:

1. Instalación del Comité

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), Paula López Vendemiati, realiza la convocatoria al cuarto Comité Institucional de Gestión y Desempeño (tercero extraordinario) el día viernes 20 de junio 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 2 de julio 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.

2. Temas de presentación

- Ejecución presupuestal 2025:

La Oficina Asesora de Planeación presenta la ejecución presupuestal de la entidad con corte a 8 de junio, así:

Ejecución presupuestal Defensoría del Espacio Público

cor-te a 8 de junio de 2025

Concepto	Apropiación	Compromisos	% ejecución	Giros	% giros
Funcionamiento	17,851,899,000	6,212,346,442	34.80%	5,376,893,075	30.12%
personal	15,446,999,000	5,073,281,829	32.84%	5,073,281,829	32.84%
materiales y suministros	2,404,700,000	1,138,874,613	47.36%	303,421,246	12.62%
servicios	200,000	190,000	95.00%	190,000	95.00%
Inversión	35,502,671,000	27,903,218,983	78.59%	9,399,389,251	26.48%
7928: Consolidación de la defensa del espacio público y apropiación del patrimonio inmobiliario	15,460,510,000	12,889,032,259	83.37%	4,164,528,052	26.94%
7935: Generación de proyectos de bienestar con enfoque de género, poblacional y diferencial	1,500,000,000	1,316,250,000	87.75%	113,293,333	7.55%
8026: Fortalecimiento del proceso de actualización del inventario de uso público	7,316,015,000	5,862,687,959	80.13%	2,014,201,191	27.53%
7987: Implementación de la estrategia de fortalecimiento de la gestión institucional	6,788,139,000	5,728,972,499	84.40%	1,940,801,032	28.59%
8038: Fortalecimiento de las TIC para apalancar la capacidad institucional del espacio público	4,438,007,000	2,106,276,266	47.46%	1,166,565,643	26.29%
Total (\$)	53,354,570,000	34,115,565,425	63.94%	14,776,282,326	27.69%

Fuente: Reporte BOGDATA ZPSM-0081

- Seguimiento presupuestal y de metas de los proyectos de inversión:

La Oficina Asesora de Planeación presenta la ejecución de los proyectos de inversión en lo que respecta al cumplimiento de metas con corte a 31 de mayo, así:



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

7928 - Consolidación de la defensa del espacio público y la apropiación del patrimonio inmobiliario de Bogotá D.C.

Meta	Meta	Ejecución	% ejec.	Meta	Ejecución	% ejec.	Meta	Ejecución	% ejec.
	2024	2024	2024	2025	Mayo 2025	2025	PDD	PDD	PDD
1. Realizar el 100% de asistencia técnica a las alcaldías locales en acciones de recuperación de espacio público.	100%	100%	100%	100%	30,86%	31%	100%	32,71%	33%
2. Intervenir 134.000 m2 de bienes de uso público y fiscales con acciones de administración y mantenimiento.	33.500m2	31.091,29	93%	33.500m2	12.817,50	38%	134.000m2	43.908,79	33%
3. Adoptar 43 instrumentos de aprovechamiento del espacio público	16	16	100%	9	3	33%	43	19	44%
4. Realizar 20 ejercicios demostrativos de apropiación de predios públicos	2	2	100%	7	3	43%	20	5	25%
5. Ofertar 35 bienes fiscales del Distrito Capital del sector central para la enajenación a título oneroso	5	4	80%	10	16	160%	35	20	57%

Información con corte a 31 de mayo de 2025

7935- Generación de proyectos de bienestar con enfoque de género, poblacional y diferencial en espacios públicos de Bogotá D.C.

Meta	Meta	Ejecución	% ejec.	Meta	Ejecución	%	Meta	Ejecución	% ejec.
	2024	2024	2024	2025	Mayo 2025	ejec. 2025	PDD	PDD	PDD
1. Impulsar 15 proyectos de bienestar con enfoque de género, poblacional y diferencial en espacios públicos.	2	2	100%	5	2	40%	15	4	27%
2. Realizar 10 estudios técnicos para la identificación de puntos críticos para impulsar proyectos de bienestar social	-	-	-	4	1	25%	10	1	10%

Información con corte a 31 de mayo de 2025

8026 - Fortalecimiento del proceso de actualización del inventario de bienes de uso público y bienes fiscales en Bogotá D.C.

Meta	Meta	Ejecución	% ejec.	Meta	Ejecución	% ejec.	Meta	Ejecución	% ejec.
	2024	2024	2024	2025	Mayo 2025	2025	PDD	PDD	PDD
1. Incorporar 5.000.000 m2 de bienes fiscales y públicos.	1.400.000 m2	1.401.783,40 m2	100%	1.300.000 m2	1.383.151,18 m2	106%	5.000.000m2	2.784.934,58 m2	56%
2. Sanear y/o titular 2.500.000 m2 de bienes fiscales y públicos.	500.000 m2	500.130,72 m2	100%	750.000 m2	219.958,92 m2	29%	2.500.000 m2	720.089,64 m2	29%
3. Actualizar el 100% de las herramientas de valoración de los predios que conforman el inventario	-	-	-	35%	5,25%	15%	100%	5,25%	5%
4. Elaborar 4 documentos técnico-jurídicos de los bienes sujetos a enajenación.	-	-	-	2	0,05	3%	4	0,05	1%
5. Desarrollar 6 líneas de investigación que fomenten la apropiación ciudadana del espacio público y mejoren las condiciones de generación, sostenibilidad y cuidado de este.	1	1	100%	2	0,40	20%	6	1,40	23%
6. Consolidar 1 documento de análisis derivado del seguimiento a la Política Distrital de Espacio Público.	15%	15%	100%	35%	8,75%	25%	1	23,75%	24%

Información con corte a 31 de mayo de 2025



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

7987 - Implementación de la estrategia de fortalecimiento de la gestión institucional y operativa para mejorar el servicio a la ciudadanía en Bogotá D.C.

Meta	Meta 2024	Ejecución 2024	% ejec. 2024	Meta 2025	Ejecución Mayo 2025	% ejec. 2025	Meta PDD	Ejecución PDD	% ejec. PDD
1. Gestionar el 100% del plan de sostenibilidad de MIPG	100%	100%	100%	100%	55.00%	55%	100%	38.13%	39%
2. Adelantar el 100% de las actividades del plan anual de auditoría	100%	100%	100%	100%	37.50%	38%	100%	34.38%	34%
3. Cumplir con el 100% de las actividades de apoyo administrativo, financiero, ambiental, documental, archivo y de control disciplinario requeridas para el fortalecimiento de la gestión institucional.	100%	100%	100%	100%	45.93%	46%	100%	34.76%	36%
4. Gestionar el 100% de los procesos de defensa, representación judicial y de gestión contractual de la entidad.	100%	100%	100%	100%	19.44%	19%	100%	26.86%	30%

Información con corte a 31 de mayo de 2025

8038 - Fortalecimiento de las TIC para apalancar la capacidad institucional del espacio público

Meta	Meta 2024	Ejecución 2024	% ejec. 2024	Meta 2025	Ejecución Mayo 2025	% ejec. 2025	Meta PDD	Ejecución PDD	% ejec. PDD
1. Desarrollar 1 estrategia para el fortalecimiento y madurez del proceso de gestión de proyectos derivados del PETI	1	1	100%	1	41.69%	42%	1	35.42%	35%
2. Desarrollar 100% de los procesos, políticas de gobernabilidad de las TIC	100%	100%	100%	100%	33.35%	33%	100%	33.34%	33%
3. Garantizar 98% de la disponibilidad en la prestación servicios críticos	98%	98%	100%	98%	32.68%	33%	98%	32.67%	33%

Información con corte a 31 de mayo de 2025

- Monitoreo a los Mapas de Riesgos Institucionales - 1er cuatrimestre de 2025:

La Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa, presenta el resumen del monitoreo de los mapas de riesgos institucionales (gestión, corrupción y seguridad de la información) correspondiente al 1er cuatrimestre de la vigencia, haciendo especial énfasis en las oportunidades de mejora en los seguimientos por parte de la primera línea de defensa, así:

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

Monitoreo Mapas de Riesgos

Corrupción

- 12 riesgos identificados
- No se presentaron materializaciones

Gestión

- 42 riesgos identificados
- **Materialización de 2 riesgos**

Seguridad de la Información

- 22 riesgos identificados
- **Materialización de 5 riesgos**

Materialización de Riesgos

UN (1) RIESGO DE GESTIÓN

Proceso: **Atención a la Ciudadanía**

Fuente: **informe Oficina de Control Interno**

Riesgo: **no aplicación de protocolos y procedimientos para el registro o gestión de peticiones ciudadanas**

Acciones adelantadas: **formulación de Plan de Mejoramiento**

Acciones por realizar: **nueva evaluación del riesgo, de sus controles y de las actividades para gestionarlo**

Materialización de Riesgos

CINCO (5) RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Proceso: **Gestión de la Tecnología y la Información**

Fuente: **requerimiento Oficina de Control Interno e informe del responsable del proceso**

Acciones adelantadas: **aplicación del Plan de Contingencia**

Acciones por realizar: **formulación del Plan de Mejoramiento y evaluación de los riesgos**

Riesgos:

1. Pérdida de integridad y disponibilidad de la información, afectando activos de información digital.
2. Pérdida de integridad y disponibilidad de la información, afectando activos de información físicos.
3. Interrupción de la operación de la plataforma tecnológica.
4. Pérdida de accesibilidad a los servicios alojados en la nube.
5. Pérdida de confidencialidad y disponibilidad por ataques de ciberseguridad.

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

Eliminación de Riesgos

Riesgo de Gestión:

G9. Posibilidad de afectación reputacional por falta de coordinación interinstitucional para la entrega de la información de las licencias urbanísticas reportadas por los curadores urbanos a la Secretaría Distrital de Planeación SDP

Proceso:

Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales



Justificación:

El artículo 51 del Decreto 072 de 2023, estableció que la Secretaría Distrital de Planeación debe informar a la Defensoría sobre las licencias urbanísticas ejecutoriadas y sobre los instrumentos de planeación que generen, modifiquen o involucren zonas de cesión o espacio público, por lo que el responsable de consolidar y entregar la información es la autoridad urbanística y no la Defensoría.

Observaciones a los seguimientos

Direccionamiento Estratégico (Comunicaciones):

- Las actas de reuniones y listados de asistencia remitidas como soporte no son diligenciados de manera completa y, por ende, no se conocen a qué corresponden.

Gestión Jurídica

- Se envían soportes que no son coherentes con lo formulado.

Riesgo G24 – Omisión de presentación de información al Comité de Conciliación

Actividad: remisión de correos electrónicos recordando la obligación de presentar casos al Comité de Conciliación.

Reporte: envío de comunicaciones mensuales a los abogados.

Soporte: correo de convocatoria a Comité de Conciliación

Observaciones a los seguimientos

Gestión del Talento Humano

- No se recibió reporte de seguimiento de la actividad No. 2 del riesgo C011 (publicación HV en el DASC)
- Riesgo G34: baja participación del personal en las actividades de bienestar y capacitación.
Observación: Las evidencias no reflejan la realización de las actividades enunciadas, ya que solo se envían pantallazos de la programación en el calendario del correo y en el plan de bienestar solo se enuncia la realización de la encuesta, pero no se incluyen sus resultados.
- G35: ocurrencia de accidentes laborales
Fórmula: # de capacitaciones realizadas
Acción reportada: se realizó la rendición de cuentas del SST
Resultado del indicador: 25
Evidencia: presentación rendición de cuentas SG-SST 2024
Observación: el resultado del indicador no es coherente ni con su fórmula ni con las actividades reportadas, además de que la evidencia no refleja la realización de la actividad
- G36: errores en la liquidación y pago de la nómina – Indicador
Fórmula del indicador: No. de documentos de verificación de la nómina con visto bueno / # de nóminas realizadas
Resultado del indicador: 25
Observación: el resultado del indicador no es coherente con su fórmula

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

Observaciones a los seguimientos

Gestión de Recursos

- Riego G30 – Inventario desactualizado
Actividad: socialización del instructivo de recursos físicos en las jornadas de inducción y reinducción.
Observación: no se reportan evidencias de las actividades reportadas y no se indica si se materializó o no el riesgo.

Gestión Documental:

- G41: falta de integridad de la información contenida en los expedientes
Actividad: visitas al depósito en donde se encuentra el archivo
Fórmula del indicador: # de visitas realizadas / # de visitas programadas
Resultado del indicador: 3
Observación: no se aplica la fórmula del indicador y en consecuencia no se conoce el nivel de cumplimiento

Observaciones a los seguimientos

Control Interno Disciplinario

- G40: vencimiento de términos en los procesos disciplinarios
Indicador: # de procesos adelantados / # de procesos recibidos
Resultado: 100
Observación: no es claro de dónde surge el cumplimiento de 100.

Gestión de la Tecnología y la Información

- No se registra adecuadamente la información de los resultados de indicadores. Ejemplo:
fórmula: (Número de solicitudes gestionadas / Número de solicitudes recibidas)*100
Resultado: 1
- Los soportes recibidos, no corresponden a los establecidos en la formulación. Ejemplo:
Soporte solicitado: Formato Único de Sistemas
Soporte allegado: archivo en formato Excel denominado "repo gestión servicios".

Observaciones a los seguimientos

Gestión de la Tecnología y la Información

- No se recibió reporte de seguimiento de la actividad No. 3 del riesgo C07
- D10: pérdida de disponibilidad de la información.
Actividad: realizar backups
Observación: no hay evidencias
- D14: pérdida de disponibilidad afectando activos de información alojados en servidores virtuales.
Actividad: monitoreo de canales y reporte de incidentes al proveedor
Reporte: "se realizó el reporte de disponibilidad", el cual demuestra una disponibilidad del 100% del servicio de internet.
Observación: lo reportado no corresponde con la actividad formulada
- D15: pérdida de confidencialidad de la información por ataques de ciberseguridad
Actividad: "Mantener los sistemas actualizados, Utilizar soluciones como firewall o VPN, Mantener las contraseñas seguras, Sensibilizar a los funcionarios los lineamientos, Vigilar el correo electrónico, Copias de seguridad y Subir a la nube".
Reporte: "Se cuenta con el contrato de WEXLER para cumplir esta actividad; se realizaron capacitaciones seguridad de la información"
Observación: el reporte no informa sobre lo realizado.
- **El proceso reporta la NO materialización de los riesgos D10 a D15 a pesar del envío de un informe por parte del líder del proceso, en el que se enuncian las causas de la materialización de los riesgos y se describen las acciones adelantadas.**

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

Actividades a desarrollar:

- Actualización del formato de Mapa de Riesgos
- Actualización de los mapas de riesgos, con especial énfasis en el de Seguridad de la Información

- Avances en la gestión ambiental:

La Subdirección de Gestión Corporativa presenta los avances obtenidos en la Gestión Ambiental desarrollada por la Defensoría en lo recorrido del año 2025, así:

AJUSTES GESTIÓN AMBIENTAL DADEP 2025



LÍNEAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

1. Temas de seguimiento del Comité

- *Cumplimiento normativo*
- *Fortalecimiento de los instrumentos de gestión ambiental*
- *Cumplimiento de los Planes de Acción concertados*

2. Aprobación Presupuesto anual / 2025-\$3.019.000

3. Concertación PIGA DADEP/SDA cuatrienio (2024-2028)

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

Estado Líneas de implementación de la Gestión Ambiental - TAREAS

Avance Planes de acción concertados	Cumplimiento Normativo 2025	Fortalecimiento instrumentos de gestión
<ul style="list-style-type: none"> • PIGA (42%) • PAI (48%) • RESPEL (50%) • PIMS (47%) • PACA (Sin reporte a la fecha) • Semana Ambiental • Juegos "Ecoplayers" • Inspecciones y Seguimientos trimestrales • Campañas uso eficiente del agua y la energía, gestión de residuos • Conmemoración de días ambientales • SLOGAN PIGA 	<ul style="list-style-type: none"> • UAESP – Oficio • Formulación y aprobación PAI • Informe de seguimiento del 1er Trimestre de 2025 • SDA- Proceso Concertación PIGA • Pendiente informes STORM corte 31.01.2025 • Informe # 18 Formulación Plan de Acción 2025 • Informe #19 Actualización Información Institucional • SDM –Oficio • Formulación y aprobación PIMS • Informe Gestión 2024 • CONTRALORIA • Auditoría 2024 sin observaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la guía de Compras Públicas Sostenibles –CPS • Formulación PIGA • Formulación PACA • Formulación PACA • Formulación PIMS • Formulación RESPEL

3. Presentación de temas para revisión y aprobación:

- Política de Gestión Documental:

La Subdirección de Gestión Corporativa presenta las generalidades de la nueva Política de Gestión Documental, cuyo documento se adjuntó a la citación, así:

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Nueva Política de Gestión Documental

Se elaboró teniendo en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024 y el Decreto 1080 de 2015: "La política de Gestión Documental en el Estado Colombiano, acorde con el Artículo 2.8.2.5.6. del Decreto 1080 de 2015, debe ser entendida como el conjunto de directrices establecidas por una entidad para tener un marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica, así también un conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte, al igual que una metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación".

OBJETIVO: Establecer los lineamientos institucionales que orienten y regulen la gestión documental en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, garantizando la integridad, autenticidad, disponibilidad, accesibilidad, conservación y disposición final de los documentos, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente y en articulación con la estrategia institucional y el Plan Distrital de Desarrollo.

- Actualización Programa de Gestión Documental:

La Subdirección de Gestión Corporativa presenta las generalidades de los cambios del Programa Gestión Documental, cuyo documento se adjuntó a la citación, así:

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

Actualización Programa de Gestión Documental

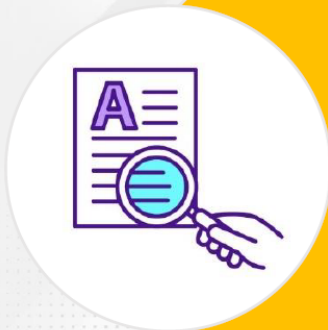


El Programa de Gestión Documental – PGD es el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su disposición final, con el fin de facilitar su uso y conservación. A su vez, especifica las operaciones para el desarrollo de los procesos de la gestión documental al interior de la entidad. Estos procesos son: producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta y disposición final.



De acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación – AGN y en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, Acuerdo 01 de 2024 “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística”, El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público realiza la actualización del Programa de Gestión Documental – PGD, para el desarrollo de las actividades registradas en el PGD, realizando el seguimiento oportuno a los planes y programas específicos que lo integran.

Actualización Programa de Gestión Documental



Ajustes

- Actualización de la introducción de conformidad con la plataforma estratégica de la entidad, Acuerdo 01 de 2024
- Actualización de los elementos estratégicos para la Implementación del PGD: objetivos.
- Actualización de las generalidades.
- Actualización del alcance.
- Formulación de nuevas estrategias.
- Actualización de requerimientos normativos.
- Actualización estrategia Gestión del Cambio.
- Ajustes a programas específicos del PGD.
- Actualización de indicadores.

- Presentación Plan de Cumplimiento Normativo:

La Oficina Asesora de Planeación, en su función de administrar la gestión del riesgo de la Defensoría, presenta la formulación del Plan de Cumplimiento Normativo, cuyo documento íntegro se adjunta, pero presenta las generalidades así:



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

Plan de Cumplimiento Normativo

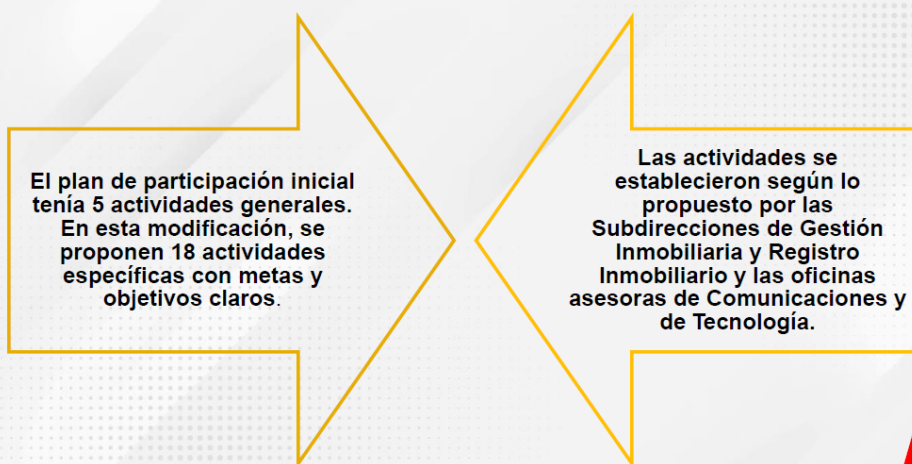
Fundamento jurídico	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Distrital 479 del 2024, por el cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> Prevenir y minimizar los riesgos legales, financieros y reputacionales que pueden derivar en infracciones o incumplimientos normativos
Formulación y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Órgano de Cumplimiento de la Defensoría, creado mediante Resolución No. 496 del 21 de diciembre de 2023.
Pilares del plan	<ul style="list-style-type: none"> Mapa de Riesgos de Corrupción Ejercicio de la Supervisión Identificación de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo

- Presentación actualización del Plan de Participación Ciudadana 2025:

La Oficina Asesora de Planeación presenta la actualización del Plan de Participación Ciudadana 2025 aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 30 de enero del presente año, cuyo documento se adjunta, el cual fue trabajado en conjunto con las áreas y procesos involucrados. A continuación, se presentan las generalidades de la actualización:

Ajustes al Plan de Participación Ciudadana

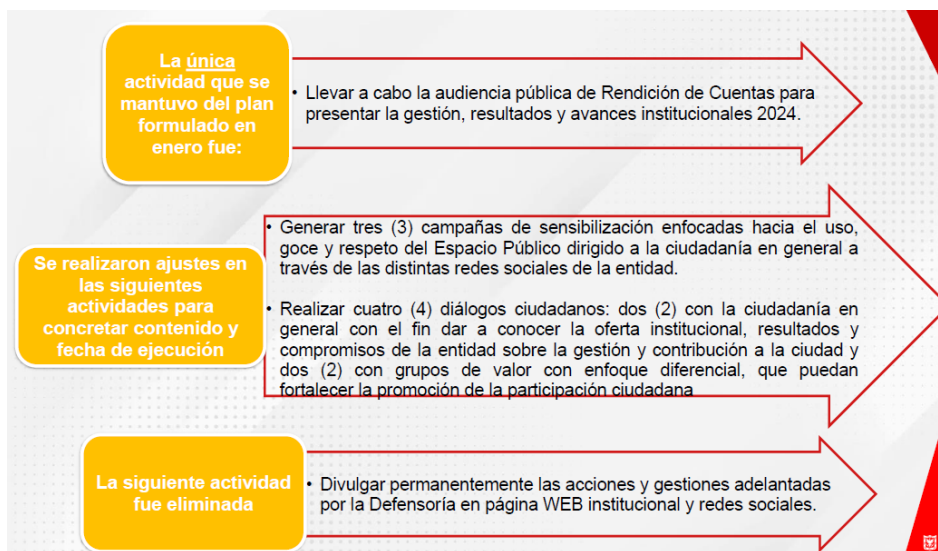
Aprobado el 30 de enero de 2025



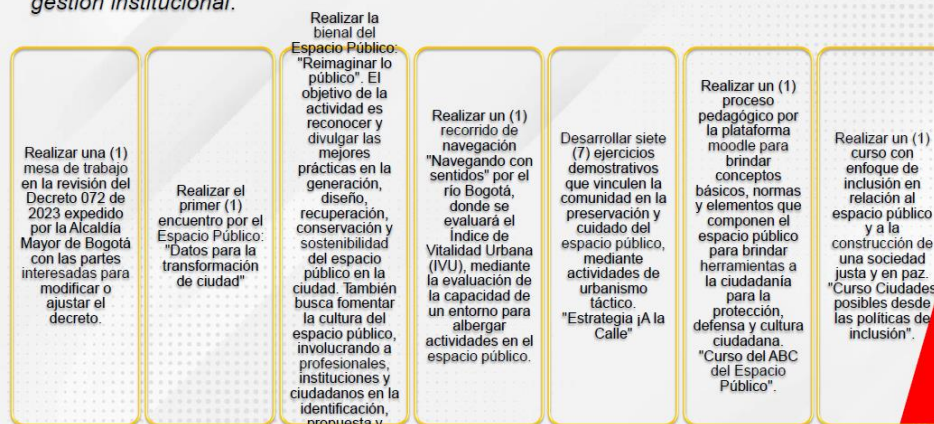


Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

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



De 1 actividad se desprendieron 17 actividades con objetivos y metas concretas: "Realizar reuniones, diagnósticos, consultas y demás eventos de participación con grupos de valor y partes interesadas para fortalecer la participación ciudadana en la gestión institucional.



De 1 actividad se desprendieron 17 actividades con objetivos y metas concretas:

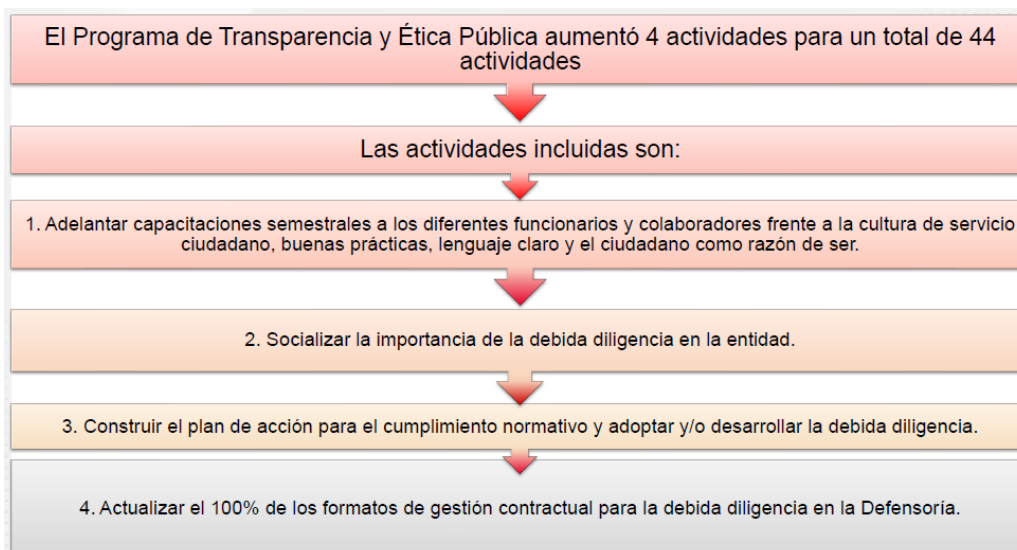




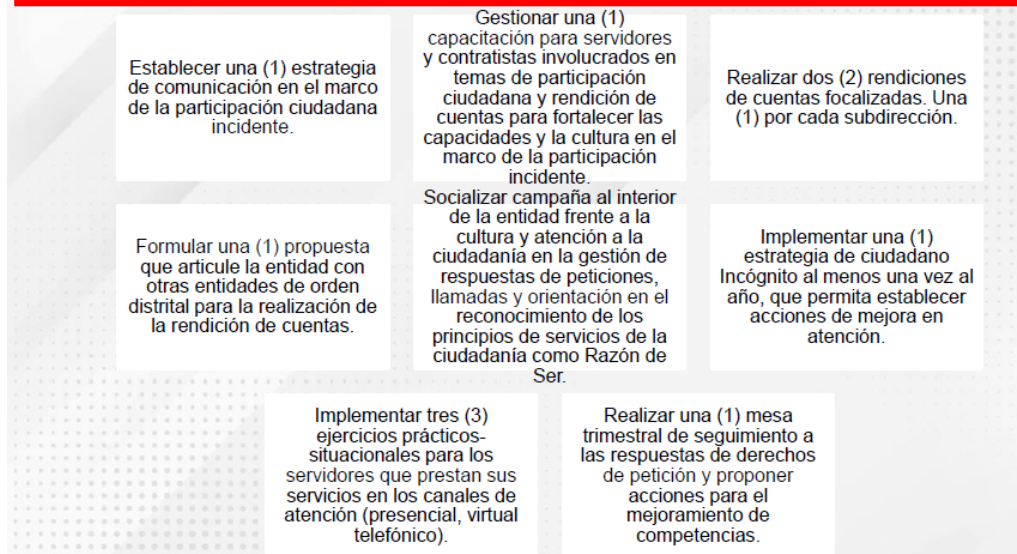
Código	127-FORDE-43
Versión	5
Vigente desde:	09/09/2024

- Presentación actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025:

La Oficina Asesora de Planeación presenta la actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 28 de enero del presente año, cuyo documento se adjunta, el cual fue trabajado en conjunto con las áreas y procesos involucrados. A continuación, se presentan las generalidades de la actualización:



Se ajustaron 25 actividades en redacción cualitativa y cuantitativa





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

Se ajustaron 25 actividades en redacción cualitativa y cuantitativa

Realizar semestralmente una (1) capacitación de Manejo del Sistema Bogotá Te Escucha dirigido a puntos focales de las dependencias de la entidad y funcionarios de atención a la ciudadanía.

Actualizar los documentos del proceso de atención a la ciudadanía que no fueron actualizados en la vigencia 2024 y mantenerlos actualizados.

Citar a la mesa técnica de relacionamiento con la ciudadanía y realizar seguimiento a los compromisos que se establezcan en ella.

Realizar mensualmente el informe de resultados de la encuesta de percepción y satisfacción de los ciudadanos frente a la atención recibida en la entidad.

Realizar una (1) campaña de información que desarrolle piezas comunicativas con enfoque de género que contribuyan evitar actos de corrupción en la entidad.

Realizar dos (2) actividades con grupos de valor, que tengan enfoque metodológico de innovación para fortalecer la participación ciudadana en la gestión institucional.

Formular y ejecutar un plan de acción institucional para la innovación y la gestión del conocimiento.

Establecer un (1) plan de trabajo de integridad para la vigencia 2025, para fortalecer los valores del personal vinculado con la entidad.

Se ajustaron 25 actividades en redacción cualitativa y cuantitativa

Ejecutar el plan de integridad formulado para la vigencia.

Realizar mínimo 3 seguimientos en el año de los conflictos de interés que sean reportados.

Realizar una (1) socialización de la política antisoborno y antifraude de la Defensoría.

Realizar una (1) campaña de socialización de la política de administración de riesgos para la vigencia 2025.

Actualizar un mapa de riesgos anticorrupción vigente para la vigencia 2025, de manera conjunta con los servidores y contratistas de la Defensoría.

Difundir la herramienta para permear a la entidad de posibles acciones que afecten su gestión.

Realizar el monitoreo cuatrimestral al mapa de riesgos anticorrupción.

Realizar el seguimiento al mapa de riesgos anticorrupción.

Realizar el monitoreo trimestral del plan de acción de cumplimiento normativa.

Actividades que se mantienen:

Realizar un monitoreo de la información publicada en el portal web institucional en el marco de la ley de transparencia y acceso a información pública.

Realizar los reportes de las solicitudes de acceso a información pública requeridas por la ciudadanía.

Revisión y ajuste de los activos de información de la entidad.

Establecer acciones de mejora frente a los criterios diferenciales de accesibilidad.

Realizar seguimiento al cumplimiento de la publicación en el portal web institucional de los requerimientos normativos.

Realizar dos (2) mesas de trabajo con los responsables de los diferentes escenarios de diálogo para fortalecer la promoción de la participación ciudadana y dos (2) con grupos de valor con enfoque diferencial.

Evidenciar si los aportes ciudadanos contribuyen a la gestión institucional.

Cargar en el aplicativo SUIT el procedimiento de anuencias.



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

Actividad es que se mantiene n:

Gestionar y participar en la mesa técnica de revisión con la Secretaría General y el grupo de racionalización de trámites sobre la pertinencia de verificar la disposición de trámites y servicios de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria.

Aplicar una (1) encuesta a los usuarios de la Ventanilla Única de la Construcción, para la consecución de insumos de mejora relacionadas con la experiencia de los usuarios.

Realizar mesas de trabajo con la Secretaría General para la consecución de insumos procedimentales y herramientas que facilitan el lenguaje sencillo y mesas internas para generar y procesar información en lenguaje claro para ser utilizado en las piezas comunicativas y reuniones presenciales con la ciudadanía.

Publicar la información del presupuesto general asignado a la entidad, para la vigencia.

Realizar un procedimiento que permita mejorar la gestión de los datos abiertos en el DADEP.

Asistir a las reuniones programadas por la red de Gestión del Conocimiento e Innovación Distrital liderada por la Secretaría General.

Asistir a las convocatorias lideradas por la Secretaría General en temas de integridad.

Se solicita la eliminación de una (1) actividad

Actividad: "Establecer mesas de trabajo para adelantar la interoperabilidad con la página web de Carpeta Ciudadana" – Responsable OTIC.

En la vigencia 2024, no se reportaron las acciones realizadas ni los logros alcanzados en esta actividad dentro de los seguimientos cuatrimestrales al PTEP, por lo que fue incluida en el Programa de la vigencia 2025.

OTIC solicita eliminar la actividad porque en el año 2024 "...se participó en una mesa de trabajo convocada por la Secretaría Distrital del Hábitat. Esta reunión tuvo como propósito avanzar en los procesos de interoperabilidad con la Ventanilla Única de la Construcción (VUC), la cual se encuentra incluida en los trámites publicados en la página GOV:CO de Carpeta Ciudadana.

En esta mesa de mesa de trabajo, se informó que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP ya había culminado el proceso de interoperabilidad con la VUC, específicamente con dos trámites que interoperan desde el sistema Orfeo hacia dicha ventanilla".

- Actualización Políticas Operativas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información:

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones presenta la actualización de las Políticas Operativas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información, cuyo documento completo fue adjuntado con la convocatoria del Comité, argumentando que la misma se hizo con base en lo siguiente:

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

Actualización de la introducción y enfoque estratégico

Versión 2024 vs. Versión 2025

◊ Enfoque 2024

Basada en la política general aprobada en 2016.

Se menciona su adopción en el SIG desde Gobierno en Línea.

No se incorporaban controles avanzados ni nuevas amenazas tecnológicas.



◊ Enfoque 2025

Se fortalece la infraestructura digital con autenticación multifactor (MFA), monitoreo avanzado de amenazas y cifrado en la nube.

Se alinea con la Ley 1581/2012, Ley 1273/2009 e ISO/IEC 27001:2022.

Se aprueba nueva política general 2025 e inicia implementación integrada en el SIG.

✦ Se enfatiza una transición de políticas normativas básicas a una estrategia activa de ciberseguridad y protección de datos.

Cambios en estructura de responsabilidades y gestión

Cambios organizacionales clave:

◊ Antes (2024)

El proceso "Gestión de la Información y Tecnología" era liderado por OTIC junto con la Subdirección de Gestión Corporativa y Oficina de Control Disciplinario.

Sistema de reporte de incidentes propuesto en GLPI con nueva categoría.

◊ Ahora (2025)

Se ratifica el liderazgo compartido OTIC + Subdirección de Gestión Corporativa.

Confirmación del uso de GLPI como herramienta oficial de seguimiento a incidentes de seguridad.

✦ Se consolida el enfoque colaborativo entre áreas operativas y administrativas para garantizar la implementación técnica y normativa.

Nuevas directrices y controles incorporados

Reforzamientos y nuevas políticas incluidas

▣ Incluidos en 2025:

Autenticación Multifactor (MFA) en sistemas críticos.

Control estricto de contraseñas: cambio cada 90 días y prohibición de usuarios genéricos.

Envío seguro de correos: prohibición de archivos .rar/.zip sin autorización.

Copias de seguridad híbridas (local y nube), cifradas y con retención de versiones.

Mayor responsabilidad del usuario sobre uso de correo, recursos y manejo de datos.

🔒 Se alinean las políticas con controles técnicos reales, pasando del enfoque meramente normativo a la implementación operativa.

✦ La política 2025 se alinea con prácticas internacionales y refuerza la responsabilidad individual y los mecanismos tecnológicos para proteger los activos de información.



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 miércoles 2 de julio de 2025:

La primera votación es remitida por la Subdirectora de Gestión Corporativa, Diana Marcela Acosta Albarracín, a las 3:33 p.m., quien expresa su APROBACIÓN a los seis (6) temas puestos a consideración.

La segunda votación es remitida por la jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), Paula López Vendemiati, a las 3:37 p.m., quien emite su APROBACIÓN a los seis (6) temas puestos a consideración.

La tercera votación la emite el jefe de la Oficina Jurídica, Geovanni Cárdenas Mogollón, a las 3:51 p.m., quien también informa su APROBACIÓN a los seis (6) temas puestos a consideración.

El cuarto voto lo emite la Subdirectora de Registro Inmobiliario, Ángela Rocío Díaz Pinzón, a las 4:10 p.m., quien inicialmente reafirma la solicitud de eliminación del riesgo G9 "Posibilidad de afectación reputacional por falta de coordinación interinstitucional para la entrega de la información de las licencias urbanísticas reportadas por los curadores urbanos a la Secretaría Distrital de Planeación SDP" y de manera posterior emite su APROBACIÓN a los seis (6) temas puestos a consideración.

El quinto y último voto lo emite el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), Hugo Roberto Hernández Díaz, a las 4:12 p.m., quien emite su APROBACIÓN a los seis (6) temas puestos a consideración.

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 seis (6) temas puestos a consideración, ya que se obtuvieron 5 votos positivos de los 8 miembros del Comité.

Cierre del comité

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

LUCÍA BASTIDAS UBATÉ
Directora

PAULA LÓPEZ VENDEMIATI
Secretaria Técnica

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

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

ACTIVIDAD O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA



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

Código de archivo: