PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA

VERSIÓN 2

CÓDIGO SG/MIPG 127-PPPDE-05

VIGENCIA DESDE 29/01/2024

VERSIÓN 15

Año **2024**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

BOGOTÁ

Tabla de Contenido

1. Introducción 4
2. Elementos Estratégicos 5
2.1 Misión 5
2.2 Visión 5
2.3 Objetivos Estratégicos 5
2.4 Estrategias 5
2.5 Políticas del Sistema de Gestión 6
2.6 Estructura Funcional 7
2.7 Mapa de Procesos 8
2.8 Procesos y procedimientos 9
2.9 Plan de Desarrollo – DADEP 14
3. Generalidades del Plan 15
3.1 Objetivo 15
3.2 Alcance 15
3.3 Formulación 16
3.4 Diagnóstico 31
3.5 Recursos 38
3.6 Responsables del cumplimiento y seguimiento 39
3.7 Metodología de seguimiento y publicación 39
4. Ejes estratégicos del Programa 39
4.1 Eje – 01 Transparencia 39
4.1.1. Componente 1 - Acceso a la Información Pública 39
4.1.2. Componente 2 – Rendición de Cuentas 40
4.1.2.1 Objetivos: 41
4.1.2.1.1 Objetivo General de la Rendición de cuentas con enfoque de derechos: 41
4.1.2.1.2 Objetivo específico de la Rendición de cuentas con enfoque de derechos: 41
4.1.2.2 Alcance: 41

4.1.2.3 Definición de la estrategia de rendición de cuentas: 41
4.1.2.4 Componentes de la rendición de cuentas: 43
4.1.2.5 Incentivos: 46
4.1.3 Componente 3 - Mejora en la Atención y Servicio a la Ciudadanía 46
4.1.4 Componente 4 - Racionalización de Trámites 46
4.1.3.1 Identificación de Tramites: 47
4.1.3.2 Priorización de trámites para racionalizar 49
4.1.3.3 Interoperabilidad 50
4.1.5 Componente 5 -Apertura de Información de Datos Abiertos 50
4.1.6 Componente 6 Participación e Innovación en la Gestión Pública 50
4.2 Eje – 01 Integridad 51
4.2.1. Componente 7 –Promoción de la Integridad en la Ética Pública 51
4.3 Eje – 03 Monitoreo y Control 51
4.3.1. Componente 7 – Gestión de Riesgos de Corrupción 51
4.3.2 Medidas de debida diligencia 52
5. Plan de acción 52
6. Normatividad 58

1. Introducción

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP-, comprometido con la lucha contra la corrupción y la óptima atención al Ciudadano, presenta el Programa de Transparencia y Ética Pública, bajo los criterios de eficiencia, transparencia, y de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley 2195 de 2022; la cual en su Artículo 31 establece que "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

Este programa busca responder a la necesidad de diseñar e implementar lineamientos de política pública encaminados a consolidar y poner en marcha un modelo que implemente mecanismos contra la corrupción y la práctica de buen gobierno, bajo el marco de la ética pública.

La gestión institucional del DADEP para el logro de sus objetivos misionales, se realiza a través de acciones soportadas en la prevención, y consolidación de una cultura de buen gobierno, donde se promueven la práctica de comportamientos éticos, con base en valores que imposibiliten los actos corruptos en la ejecución de los procesos, es por eso que el DADEP a través del presente programa busca implementar acciones tendientes a permear aún más los actos de corrupción en la ejecución de los procesos institucionales.

Este documento ha sido construido, de manera participativa, siguiendo la metodología y rigurosidad vigente según el marco normativo establecido para ello; convocando a la ciudadanía y servidores y contratistas a través de la página web institucional y las redes sociales; con el fin de establecer de manera conjunta derroteros para la gestión transparente, el control y prevención de los riesgos, la racionalización de trámites, la accesibilidad a la información, el mejoramiento de la atención al ciudadano; bajo criterios éticos y de buen gobierno.

El DADEP, adicionalmente convoca a la ciudadanía en general, a monitorear durante la vigencia 2024, el cumplimiento de las acciones allí programadas, para lo cual la Entidad garantiza la continuidad de las publicaciones de los seguimientos del programa y la disposición de los diferentes canales de comunicación; facilitando la participación en los asuntos institucionales; derecho de todos y cada uno de los ciudadanos.

2. Elementos Estratégicos

2.1 Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

2.2 Visión

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

2.3 Objetivos Estratégicos

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

2.4 Estrategias

- ✓ Cultura Ciudadana: Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.

- ✓ Alianza pública, privada y comunitaria: Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.

- ✓ Gestión del conocimiento: Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.

- ✓ Madurez tecnológica: Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.

- ✓ Fortalecimiento de la Gestión jurídica: Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.

- ✓ Gestión social: Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.

- ✓ Innovación administrativa: Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

2.5 Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Registro Inmobiliario y Subdirección de Gestión Corporativa.
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público.
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Comunicaciones.
	17	Gestión de la información estadística	Subdirección de Registro Inmobiliario y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

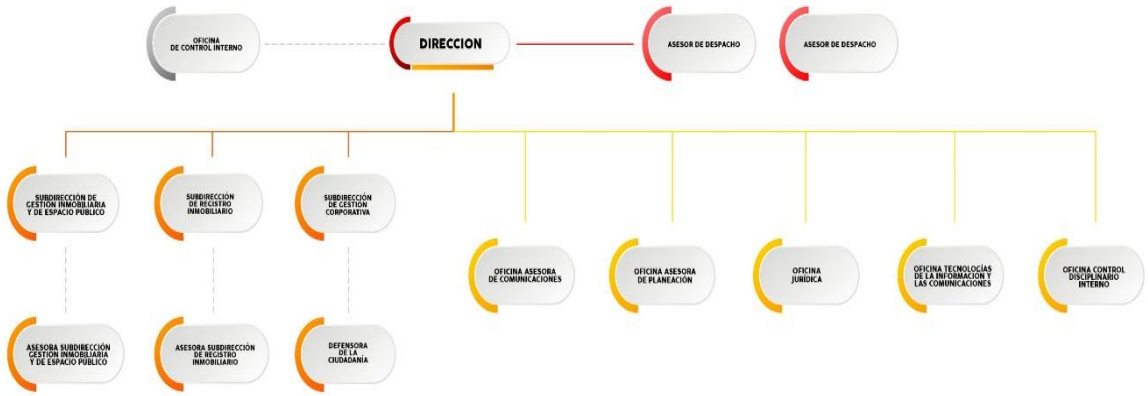
2.6 Estructura Funcional

La estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, luego de la última modificación mediante el Decreto 478 del 2022, está conformada de la siguiente manera:

- ✓ Dirección
- ✓ Subdirección de Registro Inmobiliario
- ✓ Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público
- ✓ Subdirección de Gestión Corporativa
- ✓ Oficina Jurídica
- ✓ Oficina de Control Interno
- ✓ Oficina de Control Disciplinario Interno

- ✓ Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- ✓ Oficina Asesora de Planeación
- ✓ Oficina Asesora de Comunicaciones

La representación gráfica de la estructura del Departamento evidenciando las relaciones entre las diferentes dependencias es la siguiente:



2.7 Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	

Procesos institucionales			
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la organización.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

2.8 Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento Planeación y Gestión Institucional
	Procedimiento Control de documentos
	Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento Participación Ciudadana-Rendición de Cuentas
	Procedimiento Planificación Operativa
	Procedimiento Comunicaciones Internas
	Procedimiento Comunicaciones Externas
	Procedimiento Redes Sociales
	Procedimiento Gestión del Conocimiento y la Innovación
	Procedimiento Gestión de la Cooperación Nacional e Internacional
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento Divulgación e intercambio de información
	Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
	Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público
	Procedimiento Consolidación del inventario general de espacio público: componente saneamiento
	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Incorporación Entrega de Zonas de Cesión y Entrega Parcial
	Procedimiento Incorporación Entrega Simplificada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Áreas con Vocación de Uso Público
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas destinadas a uso público señaladas en los actos administrativos resultantes de procesos de Legalización, Regularización Urbanística y Formalización
	Procedimiento Toma de Posesión por Sector Antiguo y Consolidado
	Procedimiento Delimitaciones de cesiones publicas
	Procedimiento Solicitud de Anuencia
	Procedimiento: Alinderamiento de cesiones en Urbanizaciones aprobadas
	Procedimiento: Proyectos de Obra Pública
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial - DEMOS
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones publico privadas - APP
	Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva
	Procedimiento Defensa Administrativa
	Procedimiento Espacio Público Resiliente
	Procedimiento pedagogía del espacio púbico
	Procedimiento Generación del Conocimiento Desde la Innovación en el Espacio Público
	Procedimiento Diseño, Acompañamiento, Evaluación y Mejora Continua de Metodologías y construcción de Herramientas en el marco Innovación
Gestión de la Información y la Tecnología.	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica
	Procedimiento Seguridad de la Información
	Procedimiento Sistemas de Información
	Procedimiento Activos de información
	Procedimiento Creación de usuarios
	Procedimiento Gestionar proyectos
	Procedimiento Gestionar la Configuración
	Procedimiento Gestionar la Definición de Requisitos-BAI02
	Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento Gestionar la Disponibilidad y la Capacidad - BAI04
	Procedimiento Gestionar la Facilitación del Cambio Organizativo - BAI05
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM04
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM05
	Procedimiento Gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento Gestionar la seguridad
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestión de Programas y Proyectos
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento Gestionar el Entorno
	Procedimiento Supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI
	Procedimiento Gestionar Operaciones
	Procedimiento Gestionar Incidentes de Seguridad de la Información
	Procedimiento Gestionar Problemas
	Procedimiento Gestionar la continuidad
	Procedimiento Mantener una estrategia de continuidad
	Procedimiento Definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance
	Procedimiento Revisar, mantener y mejorar el plan de continuidad
	Procedimiento Proteger contra Software Malicioso-DSS05
	Procedimiento Gestionar la Seguridad y la Conectividad de la Red-DSS05
	Procedimiento Gestionar la Seguridad de los Puestos de Usuario Final-DSS05
	Procedimiento Gestionar la Identidad del Usuario y el Acceso Lógico-DSS05
	Procedimiento supervisar la Infraestructura para Detectar Eventos Relacionados con la Seguridad-DSS05
	Procedimiento Gestionar Controles de Proceso de Negocio-DSS06
	Procedimiento Supervisar, Evaluar y Valorar el Rendimiento y la Conformidad-MEA01
	Procedimiento Supervisar, Evaluar y Valorar el Sistema de Control Interno-MEA02
	Procedimiento Supervisar, Evaluar y Valorar la Conformidad con los Requerimientos EXTERNOS-MEA03
	Procedimiento Garantía Gestionada-MEA04
Gestión Jurídica	Procedimiento Emisión de Conceptos

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Actos Administrativos
	Procedimiento Comité de Conciliación
	Procedimiento Defensa Judicial
	Procedimiento Segunda instancia de los procesos policivos relacionados con comportamientos contrarios a la convivencia asociados al espacio público.
	Procedimiento Gestión Contractual
Gestión de los Recursos.	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
	Procedimiento Reconocimiento Contable Acuerdos de Concesión"
	Procedimiento Depuración y mejora de la calidad de la información financiera
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público.
	Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
	Procedimiento Inspecciones Planeadas
	Procedimiento Evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento Registros y estadísticas SST
	Procedimiento Gestión del cambio
	Procedimiento de Gestión de Actos y Condiciones Inseguras
	Procedimiento Teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento Planes de mejoramiento
	Procedimiento Administración de riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento Auditoría Interna
	Procedimiento Planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoria
	Procedimiento Plan de mejora auditoria

2.9 Plan de Desarrollo – DADEP

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público durante el primer semestre de la vigencia 2024, aportará al cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital "Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI" a través de la ejecución de los siguientes proyectos de inversión:

Plan de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI						
Propósito	**Logro**	**Programa**	**Meta PDD**	**Estrategia**	**Producto PMR**	**Proyecto de Inversión**
2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática	16. Aumentar la oferta de espacio público y áreas verdes de Bogotá promoviendo su uso, goce y disfrute con acceso universal para la ciudadanía	33. Más árboles y más y mejor espacio público	243 - Desarrollar una (1) estrategia de pedagogía para promover la cultura ciudadana en el espacio público	Cultura Ciudadana	03_Servicio de generación de conocimiento en temas de espacio público. 06_Servicios de asistencia técnica para la recuperación de bienes de uso público y de bienes fiscales. 07_Servicio de administración y mantenimiento de bienes a cargo de DADEP	7838 – Fortalecimiento de la sostenibilidad y defensa del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público a cargo del DADEP en Bogotá
			252 - Recuperar 1.000.000 de m2 de Espacio Público	Cultura Ciudadana Gestión social		
			246 - Gestionar el 100% de las iniciativas públicas y/o privadas para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público	Alianza pública, privada y comunitaria		
			247 - Incorporar 3.500.000 m2 de espacio público al inventario general de espacio público y bienes fiscales	Gestión del conocimiento	01_Bienes fiscales y de uso público saneados y/o titulados. 02_Inventario general de los bienes fiscales y de uso público actualizado. 03_Servicio de generación de conocimiento en temas de espacio público.	7861 – Implementación de la Política de Espacio Público para la generación de más y mejores áreas para encuentro, cuidado y disfrute en Bogotá
			253 - Sanear y/o titular 1.500.000 m2 de bienes públicos			
			245 - Fortalecer un (1) Observatorio del espacio público mediante la implementación de la política Distrital de Espacio Público			

Plan de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI						
Propósito	Logro	Programa	Meta PDD	Estrategia	Producto PMR	Proyecto de Inversión
5. Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	30. Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local	56. Gestión Pública Efectiva	528 - Implementar una (1) estrategia para la sostenibilidad y mejora de las dimensiones y políticas del MIPG en el Sector Gobierno	Innovación administrativa Gestión social	08_Servicios para la planeación y sistemas de gestión y comunicación estratégica.	7862 – Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP, para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá
			526 - Implementar una (1) estrategia para fortalecer la capacidad operativa y de gestión administrativa del Sector Gobierno	Innovación administrativa		
			527 - Implementar una (1) estrategia para fortalecer y modernizar la capacidad tecnológica del Sector Gobierno	Madurez tecnológica	09_Infraestructura tecnológica y documental (sistemas de información y tecnología y gestión documental)	7876 – Fortalecimiento de las TIC como componente estratégico institucional del DADEP en Bogotá D.C.
			526 - Implementar una (1) estrategia para fortalecer la capacidad operativa y de gestión administrativa del Sector Gobierno	Fortalecimiento de la Gestión jurídica	08_Servicios para la planeación y sistemas de gestión y comunicación estratégica	7877 – Fortalecimiento de la gestión y el conocimiento jurídico en el DADEP, para la defensa del espacio público y el patrimonio inmobiliario de Bogotá D.C.

3. Generalidades del Plan

3.1 Objetivo

Fomentar la transparencia en todas las etapas de la gestión institucional, permitiendo la identificación, y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios; estableciendo estrategias para el mejoramiento de la atención a la ciudadanía y rendición de cuentas efectiva y permanente, para fortalecer la participación ciudadana y el control social.

3.2 Alcance

El "Programa de transparencia y ética pública del DADEP", vigencia 2024, aplica para todos los procesos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, y es de

estricto cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas en el desarrollo de sus funciones y obligaciones, impactando positivamente en el servicio prestado a los grupos de valor y/o partes interesadas.

3.3 Formulación

Para la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024 el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, realizó los diagnósticos según los Instrumentos establecidos por el Departamento Administrativo de la función pública, igualmente fueron tenidos en cuenta los informes de seguimiento realizados en la vigencia inmediatamente anterior.

Igualmente, se realizaron las siguientes actividades para recolección de información y sugerencias:

- ✓ Campañas Externas.
  Se publicó en la página web de la entidad y en redes, un banner para convocar a la ciudadanía en general, a participar en la formulación del documento.

En el QR corresponde al enlace FORMS para recopilación de propuestas y sugerencias: https://forms.office.com/r/2VLP92LH3N, el cual contiene lo siguiente:

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA 2024

¡Ayúdanos a construir el Programa de Transparencia y Ética Pública!

Apreciado/a ciudadano/a : Para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público es importante conocer sus aportes en la construcción de nuestro planes y programas.
Por eso, habilitamos este espacio para que hagan parte de la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública 2024.

¡Gracias por ser parte de nuestra gestión!

* Obligatorio

1. 1.AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES. Los datos personales son recolectados, almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos conforme lo establece la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, industria y Turismo) y la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Integración Social.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, DADEP, como responsable del tratamiento de los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, informa al titular de los datos personales que le asisten los siguientes derechos: acceder a sus datos personales; conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

¿Autoriza el tratamiento de sus datos personales a la luz de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013? *

- ◯ SÍ
- ◯ NO

2. Nombres y apellidos *

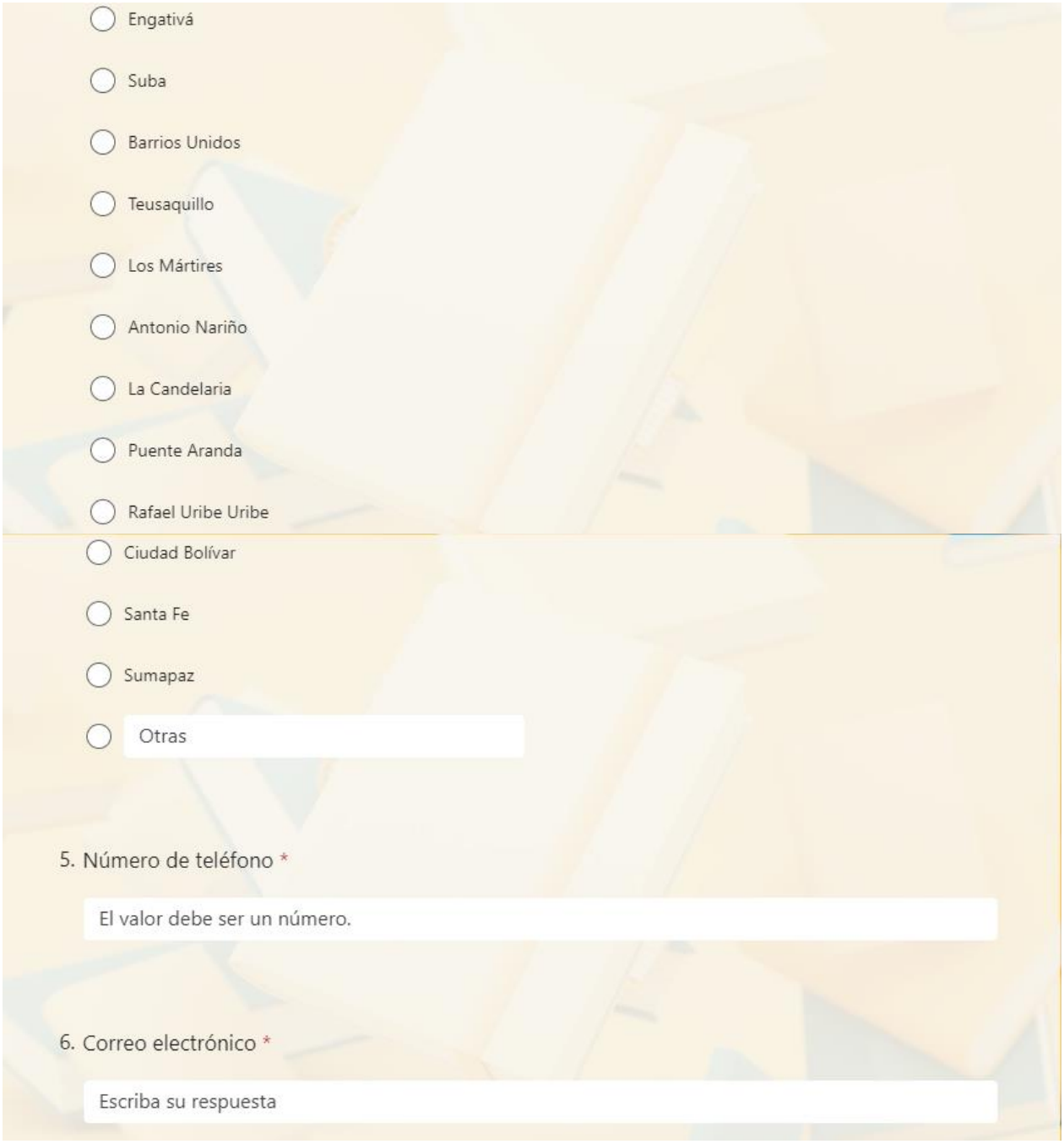
Escriba su respuesta

3. Número de documento de identificación *

El valor debe ser un número.

4. Localidad de vivienda *

- ◯ Usaquén
- ◯ Chapinero
- ◯ San Cristóbal
- ◯ Usme
- ◯ Tunjuelito
- ◯ Bosa
- ◯ Kennedy
- ◯ Fontibón
- ◯ Engativá


Engativá
Suba
Barrios Unidos
Teusaquillo
Los Mártires
Antonio Nariño
La Candelaria
Puente Aranda
Rafael Uribe Uribe
Ciudad Bolívar
Santa Fe
Sumapaz
Otras
5. Número de teléfono *
El valor debe ser un número.
6. Correo electrónico *
Escriba su respuesta

7. Edad *

- ◯ Menor de 12 años
- ◯ Entre 12 y 18 años
- ◯ Entre 19 y 29 años
- ◯ Entre 30 y 59 años
- ◯ Mayor o igual de 60 años

8. Sexo *

- ◯ Masculino
- ◯ Femenino
- ◯ Prefiero no decirlo

9. ¿A qué grupo étnico pertenece? *

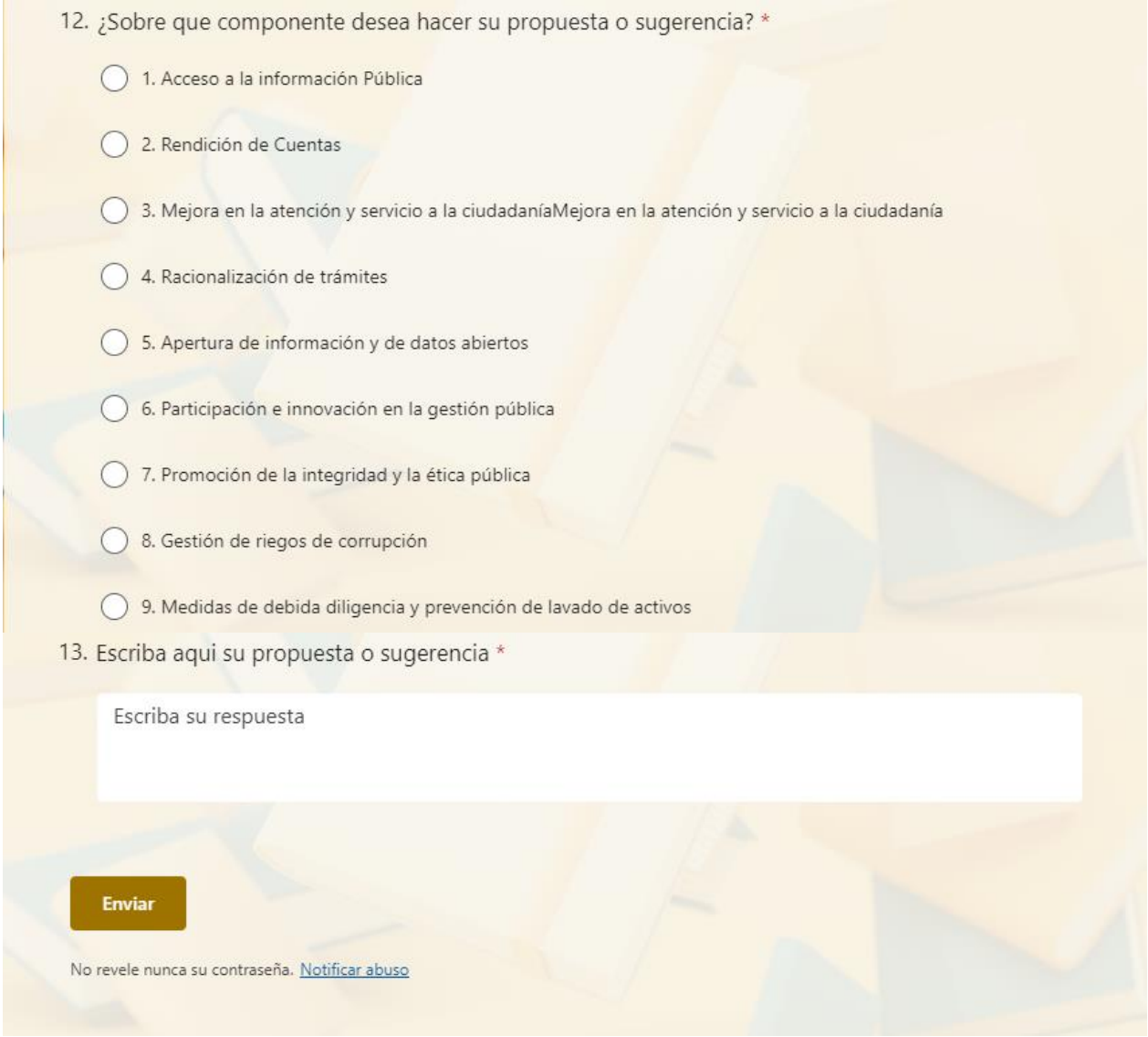
- ◯ Indígena
- ◯ Afrocolombiano/a
- ◯ Palenquero/a - Raizal
- ◯ Rrom
- ◯ Ninguna de las anteriores

10. ¿A qué grupo de interés pertenece?
*

- [ ] Ciudadanía en general
- [ ] Entidad y/o organismo distrital
- [ ] Entidad y/o organismo distrital
- [ ] Empresa privada
- [ ] Organismos internacionales
- [ ] Servidores públicos/Contratistas
- [ ] Universidades/Estudiantes
- [ ] Organizaciones sociales
- [ ] Juntas de acción comunal
- [ ] Gremios
- [ ] Entes de control
- [ ] Juntas administradoras locales
- [ ] No pertenezco a ningún grupo de los anteriores

11. Entidad, organización o comunidad que representa, localidad a la que pertenece o en nombre propio
*

Escriba su respuesta



- ✓ Campañas Internas

Se recopilaron comentarios y sugerencias de los funcionarios y colaboradores de la Entidad, a través del siguiente FORMS: https://forms.office.com/r/pwPnFzqg2e , el cual contiene lo siguiente:

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA 2024

¡Ayúdanos a construir el Programa de Transparencia y Ética Pública!

Queridos Funcionarios y Colaboradores, Para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público es importante conocer sus aportes para la construcción de nuestro Programas de Transparencia y Ética publica. Para eso, habilitamos este espacio para recopilar sus aportes y sugerencias dicha informacion, agradecemos dar respuesta a las siguentes preguntas.

¡Gracias por ser parte de nuestra gestión!

* Obligatorio

1. 1.AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES. Los datos personales son recolectados, almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos conforme lo establece la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Comercio, industria y Turismo) y la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Integración Social.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, DADEP, como responsable del tratamiento de los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, informa al titular de los datos personales que le asisten los siguientes derechos: acceder a sus datos personales; conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

¿Autoriza el tratamiento de sus datos personales a la luz de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013? *

- ◯ SÍ
- ◯ NO

2. Nombres y apellidos *

Escriba su respuesta

3. Número de documento de identificación *

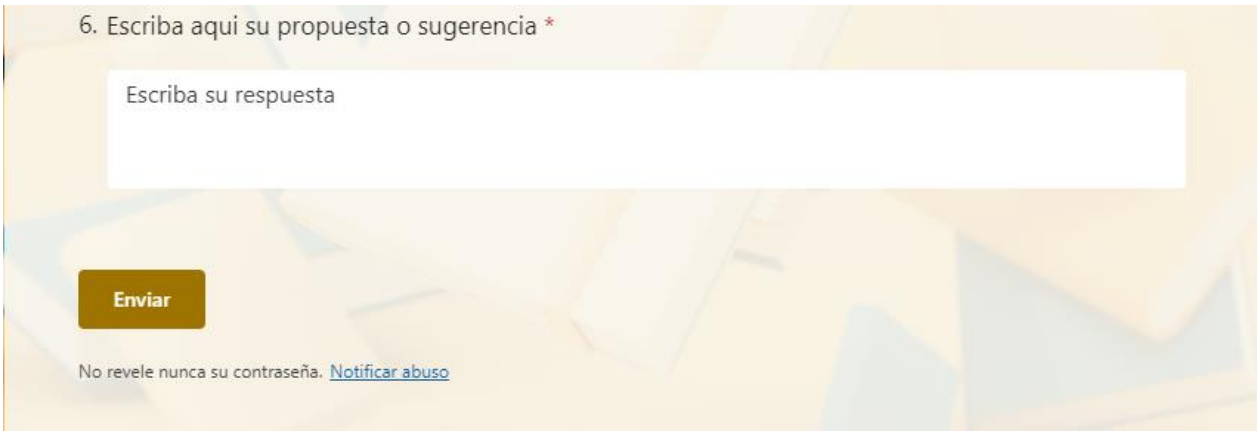
El valor debe ser un número.

4. Correo electrónico *

Escriba su respuesta

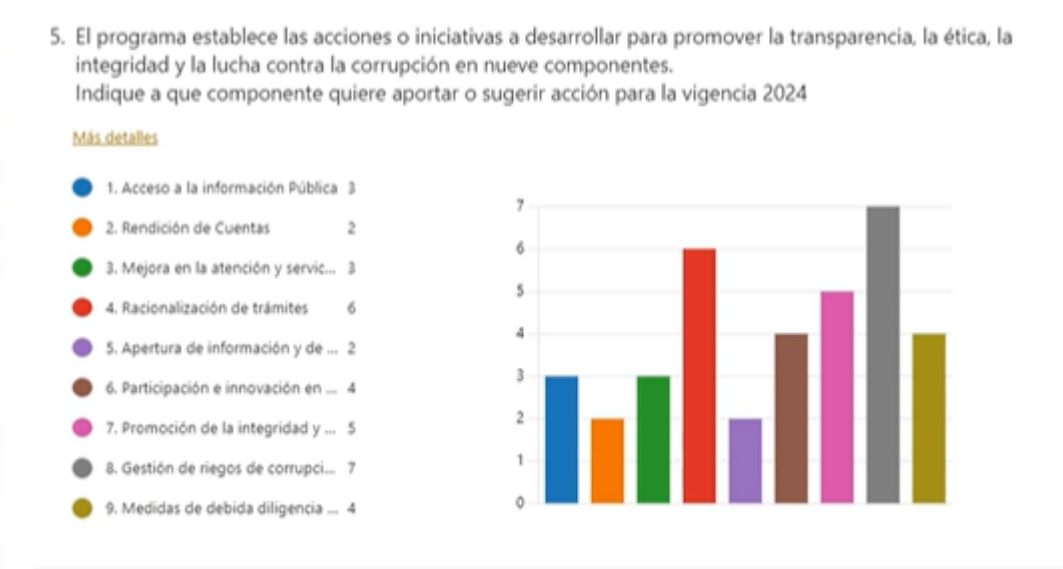
5. El programa establece las acciones o iniciativas a desarrollar para promover la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción en nueve componentes.
Indique a que componente quiere aportar o sugerir acción para la vigencia 2024 *

- ◯ 1. Acceso a la información Pública
- ◯ 2. Rendición de Cuentas
- ◯ 3. Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía
- ◯ 4. Racionalización de trámites
- ◯ 5. Apertura de información y de datos abiertos
- ◯ 6. Participación e innovación en la gestión pública
- ◯ 7. Promoción de la integridad y la ética pública
- ◯ 8. Gestión de riegos de corrupción
- ◯ 9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos



El ejercicio anteriormente mencionado, arrojó la siguiente información:

- ✓ No. De participantes 36
- ✓ Respuesta al primer interrogante:



- ✓ Respuesta al segundo interrogante:

No. De participantes	Componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública	Escriba aquí su propuesta o sugerencia
1	3. Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía	Continuar con la promoción de estas acciones para el 2024

No. De participantes	Componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública	Escriba aquí su propuesta o sugerencia
2	7. Promoción de la integridad y la ética pública	Seguir implementando estrategias de los gestores de integridad, incentivar para que se vinculen nuevos gestores y reforzar los valores del código de integridad.
3	3. Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía	Realizar seguimiento y encuestas a los ciudadanos que reciben nuestros servicios y respuestas, analizando resultados y proponiendo acciones de mejora.
4	8. Gestión de riegos de corrupción	Ninguna
5	9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos	Establecer mecanismos permanentes para la declaración de conflicto de interés, así como el desarrollo del sistema de prevención de lavados de activos y financiación del narcotráfico - SARLAFT
6	4. Racionalización de trámites	demasiados protocolos para realizar un procedimiento
7	7. Promoción de la integridad y la ética pública	Ninguna
8	4. Racionalización de trámites	Participación en la racionalización de tramites
9	1. Acceso a la información Pública	Incrementar la participación ciudadana
10	9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos	Realizar capacitaciones sobre la importancia de la debida diligencia para la prevención del lavado de activos.
11	2. Rendición de Cuentas	Ampliar la participación ciudadana, llegando a los territorios y haciendo las jornadas de RC en diferentes localidades de la ciudad.
12	1. Acceso a la información Pública	Ninguna
13	5. Apertura de información y de datos abiertos	Ninguna
14	4. Racionalización de trámites	Gracias
15	4. Racionalización de trámites	Anti tramites
16	8. Gestión de riegos de corrupción	Que los contratos o nombramientos sean otorgados por talento y no palanca política
17	4. Racionalización de trámites	me gustaría como mecanismo para optimizar la gestión pública, del CAD, la viabilidad de generar procesos transversales, es decir, que una acción que debemos realizar normativamente todas las entidades, podamos hacer una contratación general.
18	4. Racionalización de trámites	aplicar ley anti tramites
19	6. Participación e innovación en la gestión pública	...
20	1. Acceso a la información Pública	Acceso a la información Pública
21	8. Gestión de riegos de corrupción	Capacitación en Ética y anticorrupción
22	6. Participación e innovación en la gestión pública	Automatizar todos los procesos de la entidad en relación con la IA
23	7. Promoción de la integridad y la ética pública	N/A

No. De participantes	Componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública	Escriba aquí su propuesta o sugerencia
24	6. Participación e innovación en la gestión pública	N/A
25	7. Promoción de la integridad y la ética pública	N/A
26	8. Gestión de riegos de corrupción	Identificar riesgos de corrupción no solo al personal de planta sino también libre nombramiento, encargos, contratistas, etc.
27	8. Gestión de riegos de corrupción	Más capacitaciones a lo que refiere el tema de corrupción
28	9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos	Actividades entorno al SARLAFT vinculadas dentro de la contratación de la Entidad y en la identificación de sus riesgos.
29	8. Gestión de riegos de corrupción	Ninguna en el momento
30	2. Rendición de Cuentas	Crear filtros que sirvan para depurar los gastos suntuarios e innecesarios
31	6. Participación e innovación en la gestión pública	Participación activa en los diferentes proyectos que se adelanten en la ciudad, de una manera propositiva sobre actuaciones novedosas en el espacio público.
32	5. Apertura de información y de datos abiertos	Son buenas todas las medidas propuestas para la lucha contra la corrupción.
33	8. Gestión de riegos de corrupción	Hacer capacitaciones constantes sobre la corrección. Además, considero que la mejor forma de erradicarla es que los entes de control estén auditando al día todos los contratos que genere el estado.
34	9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos	....
35	3. Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía	Mejorar la atención a los ciudadanos con entrega de información completa y oportuna
36	7. Promoción de la integridad y la ética pública	Es importante promover la integridad y ética pública generando conciencia a cada uno de los profesionales que labora en la entidad.

- ✓ Mesas de trabajo:

La Oficina Asesora de planeación lideró mesas de trabajo involucrando servidores de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo; en donde se construyó colectivamente el programa, escenarios de diálogo y aportes a la construcción del plan en donde se recibieron sugerencias de servidores y contratistas, como se observa en las siguientes actas:

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN (Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR
CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2024

Hoja N° ____ de ____
FECHA 12-01-2023
LUGAR TEAMS
HORA 9:00 AM

	NOMBRES Y APELLIDOS	Participante Externo / Interno: EXTERNO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO / ASISTENCIAL	Tipo de vinculación (participantes internos): LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA	PROVISIONAL	CONTRATISTA	Calidad en la que asiste: CONVOCANTE	INVITADO	ENTIDAD / ÁREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
1	PAULA MARTINEZ				X			X				Y	SGC Atención al Ciu	pmartinez@	1086	
2	MARIA DEL ROCIO GOMEZ				X					X			OAP	mgomez	1049	
3	OSCAR JAVIER TORRES R.				X			X					OAP	otorres	1028	
4	LILIANA AGUILAR				X					X			SGC Atención al Ciudadano	laguilar@dadep.gov.co	1086	
5																
6																
7																
8																
9																
10																

DADEP informa que los datos personales que usted suministre, serán usados exclusivamente para información estadística y de mejora de los procesos institucionales. Lo anterior en el marco de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios.

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN (Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR
CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2024

Hoja N° ____ de ____
FECHA 12-01-2023
LUGAR TEAMS
HORA 2:30 PM

	NOMBRES Y APELLIDOS	Participante Externo / Interno: EXTERNO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO / ASISTENCIAL	Tipo de vinculación (participantes internos): LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA	PROVISIONAL	CONTRATISTA	Calidad en la que asiste: CONVOCANTE	INVITADO	ENTIDAD / ÁREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
1	PAULA MARTINEZ				X				X			X	SGC- Atención al Ciud	pmartinez@	1086	
2	MARIA DEL ROCIO GOMEZ				X					X			OAP	mgomez	1049	
3	OSCAR JAVIER TORRES R.				X			X					OAP	otorres	1028	
4	LILIANA AGUILAR				X					X			SGC Atención al Ciudadano	laguilar@dadep.gov.co	1086	
5	YOVANNY ARIAS				Y					Y			SDI	yarias	2020	
6																
7																
8																
9																
10																

DADEP informa que los datos personales que usted suministre, serán usados exclusivamente para información estadística y de mejora de los procesos institucionales. Lo anterior en el marco de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios.

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN (Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR
CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2024

Hoja N° ____ de ____
FECHA 15-01-2023
LUGAR TEAMS
HORA 3:00 PM

	NOMBRES Y APELLIDOS	Participante Externo / Interno: EXTERNO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO / ASISTENCIAL	Tipo de vinculación (participantes internos): LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONAL	CONTRATISTA	Calidad en la que asiste: CONVOCANTE	INVITADO	ENTIDAD / ÁREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
1	SANDRA SANCHEZ			✓			X					X	OAC	Ssanchez	1030	
2	MARIA DEL ROCIO GOMEZ				X					X			OAP	mgomez	1049	
3	OSCAR JAVIER TORRES R.				X			X					OAP	otorres	1028	
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

DADEP informa que los datos personales que usted suministre, serán usados exclusivamente para información estadística y de mejora de los procesos institucionales. Lo anterior en el marco de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios.

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN (Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR
CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2024

Hoja N° ____ de ____
FECHA 15-01-2023
LUGAR TEAMS
HORA 2:00 PM

	NOMBRES Y APELLIDOS	Participante Externo / Interno: EXTERNO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO / ASISTENCIAL	Tipo de vinculación (participantes internos): LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONAL	CONTRATISTA	Calidad en la que asiste: CONVOCANTE	INVITADO	ENTIDAD / ÁREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
1	JULIO ACOSTA				X			X				X	SGC-TH	jacosta@	1089	
2	MARIA DEL ROCIO GOMEZ				X					X			OAP	mgomez	1049	
3	OSCAR JAVIER TORRES R.				X			X					OAP	otorres	1028	
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

DADEP informa que los datos personales que usted suministre, serán usados exclusivamente para información estadística y de mejora de los procesos institucionales. Lo anterior en el marco de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios.

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN (Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR
CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2024

Hoja N° ____ de ____
FECHA 15-01-2023
LUGAR TEAMS
HORA 11:00 AM

	NOMBRES Y APELLIDOS	Participante Externo / Interno: EXTERNO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO / AUXILIAR	Tipo de vinculación (participantes internos): LIBRE	CARRERA	PROVISIONAL	CONTRATISTA	Calidad en la que asiste: CONVOCANTE	INVITADO	ENTIDAD / ÁREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
1	CARLOS ALBERTO DE LA OSSA		√				√					√	OTIC	cossa@	1016	
2	MARIA DEL ROCIO GOMEZ				X					X			OAP	mgomez	1049	
3	OSCAR JAVIER TORRES R.				X			X					OAP	otorres	1028	
4	JOHAN ANDRES ROJAS M				X					X			OTIC	jrojasm	1003	
5																
6																
7																
8																
9																
10																

DADEP informa que los datos personales que usted suministre, serán usados exclusivamente para información estadística y de mejora de los procesos institucionales. Lo anterior en el marco de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios.

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN (Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR
CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2024

Hoja N° ____ de ____
FECHA 15-01-2023
LUGAR TEAMS
HORA 9:00 AM

	NOMBRES Y APELLIDOS	Participante Externo / Interno: EXTERNO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO / AUXILIAR	Tipo de vinculación (participantes internos): LIBRE	CARRERA	PROVISIONAL	CONTRATISTA	Calidad en la que asiste: CONVOCANTE	INVITADO	ENTIDAD / ÁREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
1	VICTOR HUGO CONTRERAS		X										dadep - OCDI	vcontreras dadep.	1058	
2	MARIA DEL ROCIO GOMEZ				X					X			OAP	mgomez	1049	
3	OSCAR JAVIER TORRES R.				X			X					OAP	otorres	1028	
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

DADEP informa que los datos personales que usted suministre, serán usados exclusivamente para información estadística y de mejora de los procesos institucionales. Lo anterior en el marco de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios.

RELACIÓN DE PERSONAS QUE ASISTEN A LA REUNIÓN (Este listado es parte integral del acta de reunión)

TEMA A TRATAR O ACTIVIDAD A REALIZAR: **CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PARA LA VIGENCIA 2024**

Hoja N° ____ de ____

FECHA 15-01-2023
LUGAR TEAMS
HORA 10:00 AM

	NOMBRES Y APELLIDOS	Participante Externo / Interno: EXTERNO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO / ASISTENCIAL	Tipo de vinculación (participantes internos): LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONAL	CONTRATISTA	Calidad en la que asiste: CONVOCANTE	INVITADO	ENTIDAD / ÁREA / OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
1	LUIS FERNANDO ARANGO				X			X					OAP	larango	1049	
2	MARIA DEL ROCIO GOMEZ				X					X			OAP	mgomez	1049	
3	OSCAR JAVIER TORRES R.				X			X					OAP	otorres	1028	
4	ZULMA LOPEZ				X			X					OAP	zlopez	1049	
5																
6																
7																
8																
9																
10																

DADEP informa que los datos personales que usted suministre, serán usados exclusivamente para información estadística y de mejora de los procesos institucionales. Lo anterior en el marco de la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios.

3.4 Diagnóstico

Para la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024, se ha tenido en cuenta las observaciones de las auditorías internas y el autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y las observaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, como se observa a continuación:

- *Informe de la Oficina de Control Interno 2023*: Informe de seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (mayo – noviembre 2023)

  Recomendaciones:

  - ✓ Subnivel Menú Nivel II 2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal, incluir la información sobre términos y condiciones.
  - ✓ Mantener actualizado el directorio de información de servidores públicos empleados y contratistas.
  - ✓ Menú normatividad, complementar la información contenida en el numeral 4.3-Proyectos de normas para comentarios, ítem b.
  - ✓ Menú nivel II 3.13-Entes y autoridades que lo vigilan incluir la información de acuerdo con lo señalado en la matriz vigente: Dirección, teléfono, e mail y tipo de control 8fiscal, social, político, regulatorio, etc.)

- ✓ Menú Transparencia y acceso a información Pública- Contratación, publicar la gestión contractual de la entidad, ejecución de los contratos para la vigencia 2023 y verificar los soportes contenidos en cada uno de los links de acuerdo con lo evidenciado en el numeral 5.4 – Manual de contratación, adquisición y compras y 5.5. Formatos o de los de contratos o pliegos tipo.
- ✓ Menú – Participa- en lo que respecta al subnivel 8.1 "descripción general" publicar cuales son las convocatorias de participación para la vigencia 2023 y el calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.
- ✓ Realizar monitoreos de la información que debe publicar y actualizar de manera periódica en la página web de la entidad

- ✓ *Informe de la Oficina de Control Interno 2023*: Informes de seguimientos semestrales de atención al ciudadano, sistemas de información y atención a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos - II semestre del 2022 y I semestre 2023.

Tema Auditado	Observaciones
Valorar la gestión del proceso de Atención al cliente y/o usuario, encargado de las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de los usuarios acorde con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, para el **segundo semestre de la vigencia 2022**	Fortalecer vincular al personal de la Entidad en las actividades que permitan adquirir una cultura de servicio ciudadano articulado con las buenas prácticas institucionales.
	Fortalecer la entrega de respuestas en lenguaje sencillo y de fácil comprensión con información completa responda acorde a lo explícitamente requerido por el Ciudadano.
	Actualizar la información relacionada con el Defensor del Ciudadano, ya que no se identificó el seguimiento al plan de acción, los datos del Defensor al Ciudadano y las piezas comunicacionales corresponden a las vigencias 2020 y 2021.
	Implementar puntos de control con el fin de verificar que la información publicada en la página web y en la intranet sea concordantes, lo anterior con ocasión del Plan de Acción del Defensor a la Ciudadanía que actualmente son diferentes.
	Propender por la captación progresiva de la mayor cantidad de encuestas ciudadanas para aumentar la percepción en la satisfacción del servicio y aunar esfuerzos para un mejoramiento continuo y acercamiento con la población distrital.
Valorar la gestión del proceso de Atención al cliente y/o usuario, encargado de las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de los usuarios acorde con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, para el **primer semestre de la vigencia 2023**.	Fortalecer y vincular al personal de la entidad en las actividades que permitan adquirir una cultura de servicio ciudadano articulado con las buenas prácticas institucionales.
	Propender por la captación progresiva de la mayor cantidad de encuestas ciudadanas, que permitan aumentar la percepción en la atención del servicio y aunar esfuerzos para un mejoramiento continuo del proceso de Atención a la Ciudadanía.
	Revisar periódicamente la documentación publicada en la página web de la Entidad, de tal manera, que siempre esté disponible para consulta ciudadana la versión actualizada.
	Propender por el mejoramiento continuo de la atención al ciudadano aumentar los indicadores de oportunidad, percepción y satisfacción con el fin de lograr la meta propuesta del 100%
	Validar la obligatoriedad o no de la captura de información en las atenciones virtuales, particularmente la relacionada con el canal por el cual se recibió la atención con el fin de disponer de la completitud de los datos y facilitar su procesamiento.
	Verificar que los contenidos audiovisuales (vídeos) nuevos tengan la opción de subtítulos incorporados o texto escondido (closed caption) auto activable por los usuarios. Por otro lado, verificar que los contenidos audiovisuales sean en **Lengua de Señas Colombiana – LSC** Verificar si la entidad cuenta con encuesta de satisfacción para evaluar el servicio prestado (Canal Telefónico)

- ✓ *Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:* Informes monitoreo punto propio en el SUPERCADE CAD y aclaración por parte del Emisor – Plan de mejora Monitoreo

✓ *Informes PQRSDF vigencia 2023 y encuestas de satisfacción:*

De acuerdo con los informes emitidos por parte de la Entidad en la vigencia 2023 se realizó la verificación de las principales peticiones que identificaran sugerencias u otra tipología generando recomendaciones frente al servicio de la Entidad como: Felicitaciones, sugerencias de mejora de servicio, prestación de servicio, calidad del servicio, satisfacción del servicio.

Realizado el análisis se encontró sugerencias frente a los fenómenos de espacio público tales como invasiones, vehículos en espacio público, basuras y ocupaciones indebidas. En este mismo sentido 1.015 peticiones han sido asignadas a corte 30 de noviembre del 20231 a la Entidad, donde se puede verificar que la mayoría de las peticiones obligan a que el ciudadano disponga conocimiento en la misionalidad de la Entidad y los trámites y servicios que ofrece la Defensoría del Espacio Público -DADEP, así mismo disponga conocimiento de la Carta de Trato Digno.

Por su parte, las encuestas de percepción y satisfacción se identifica la calificación frente a nivel de servicio, amabilidad y respeto y el tiempo de respuesta. Se encuentran 468 encuestas diligenciadas a corte 30 de noviembre del 2023 de las cuales se disponen felicitaciones frente a la atención del ciudadano a la Entidad, por otro lado, algunas recomendaciones que llevan a fenómenos en espacio público, situación que reitera lo previamente identificado y es reforzar el conocimiento frente a la misionalidad de la Entidad.

✓ *Resultados del FURAG*

Durante la vigencia 2023, las políticas establecidas en el modelo integrado de planeación y gestión fueron objeto de evaluación mediante el formulario único de medición de avances en la gestión, herramienta aplicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los resultados fueron los siguientes:

No. Índice	POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Puntaje
I01	Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	**95,8**
I02	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	**88,3**
I03	Desarrollo del talento humano en la entidad	**93,2**
I04	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	**100,0**

No. Índice	POLÍTICA 2 Integridad	Puntaje
I05	Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	87,0
I06	Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés	87,9

No. Índice	POLÍTICA 5 Compras y Contratación Pública	Puntaje
I07	Planeación efectiva y técnica de la contratación pública	93,8
I08	Registro y publicación contractual en las plataformas	96,3
I09	Aplicacación de lineamientos normativos, documentos estándar e instrumentos	85,7

No. Índice	POLÍTICA 7 Gobierno Digital	Puntaje
I10	Gobernanza	88,9
I11	Innovación Pública Digital	90,3
I12	Arquitectura	81,5
I13	Seguridad y Privacidad de la información	93,9
I14	Servicios Ciudadanos Digitales	NA
I15	Cultura y apropiación	87,5
I16	Servicios y Procesos Inteligentes	76,5
I17	Estado abierto	96,5
I18	Decisiones basadas en datos	77,1
I19	Proyectos de Transformación Digital	100,0
I20	Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes	NA

No. Índice	POLÍTICA 8 Seguridad Digital	Puntaje
I21	Asigancón de Recursos	58,33
I22	Implementación Lineamientos de Política	95,83
I23	Despliegue de Controles	100

No. Índice	POLÍTICA 9 Defensa Jurídica	Puntaje
I24	Gestión de las actuaciones prejudiciales	100,0
I25	Gestión de la defensa judicial	100,0
I26	Gestión del cumplimento de sentencias y conciliaciones	100,0
I27	Gestión de la acción de repetición	100,0
I28	Gestión del conocimiento jurídico	40,0

No. Índice	POLÍTICA 10 Mejora Normativa	Puntaje
I29	Planeación y diseño de los actos administrativos de carácter general	NA
I30	Redacción, consulta pública y revisión de los actos administrativos de carácter general	NA
I31	Publicación y revisión de los actos administrativos	NA

No. Índice	POLÍTICA 11 Servicio al ciudadano	Puntaje
I32	Diagnóstico y planeación del servicio y relacionamiento con la ciudadanía	80,0
I33	Talento humano idóneo y suficiente al servicio y relacionamiento con la ciudadanía	77,8
I34	Oferta institucional de fácil acceso, comprensión y uso para la ciudadanía	95,8
I35	Evaluación de la gestión del servicio y medición de la experiencia ciudadana	92,3
I36	Accesibilidad para personas con discapacidad	85,3

No. Índice	POLÍTICA 12 Racionalización de Trámites	Puntaje
I37	Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	100,0
I38	Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	100,0
I39	Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	79,4
I40	Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	100,0

No. Índice	POLÍTICA 13 Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Puntaje
I41	Capacidades institucionales instaladas para la promoción de la participación	84,1
I42	Planeación anual de la estratégia de participación ciudadana en la gestón pública	100,0
I43	Implementación de acciones de participación ciudadana en las diferentes fases del ciclo de gestión	100,0
I44	Capacidad de involucrar efectivamente a los diferentes grupos poblacionales en las acciones de participación garantizando el enfoque diferencial	71,4
I45	Evaluación de los resultados de la estrategia anual de participación ciudadana y su aprovechamiento en acciones de mejora institucional	96,0
I46	Rendición de cuentas en la gestión pública	92,4

No. Índice	POLÍTICA 15 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Puntaje
I47	Gestión de Riesgos de Corrupción	86,3
I48	Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	97,8

No. Índice	POLÍTICA 16 Gestión Documental	Puntaje
I49	Calidad del Componente estratégico	93,3
I50	Calidad del Componente administración de archivos	100,0
I51	Calidad del Componente documental	78,7
I52	Calidad del Componente tecnológico	60,0
I53	Calidad del Componente cultural	100,0

No. Índice	POLÍTICA 17 Gestión de la Información Estadística	Puntaje
I54	Índice Planeación Estadística	76,6
I55	Índice Fortalecimiento de registros administrativos	76,5
I56	Índice Calidad Estadística	76,7

No. Índice	POLÍTICA 18 Gestión del Conocimiento	Puntaje
I57	Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación	95,8
I58	Generación y producción del conocimiento	100,0
I59	Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	97,6
I60	Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación	100,0

No. Índice	POLÍTICA 19 Control Interno	Puntaje
I62	Ambiente propicio para el ejercicio del control	97,0
I63	Evaluación estratégica del riesgo	98,9
I64	Actividades de control efectivas	98,0
I65	Información y comunicación relevante y oportuna para el control	100,0
I66	Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	99,2
I67	Evaluación independiente al sistema de control interno	94,6
I68	Asignación de responsabilidades para el ejercicio del contro interno	97,3

✓ *Acciones para mejorar luego de la aplicación de índices:*

Índice de transparencia de Bogotá

- ✓ Establecer una estrategia clara para la preservación y/o conservación documental 8FÍSICA Y Digital) y la actualización de los inventarios documentales.
- ✓ Revisar y ajustar si fuera el caso el esquema de publicación de información, dejando la trazabilidad correspondiente.
- ✓ Revisar y ajustar si fuera el caso el Índice de información clasificada y reservada y el registro de activos de información, dejando la trazabilidad correspondiente.
- ✓ Revisar y ajustar si fuera el caso la disposición del conjunto de datos abiertos en portales oficiales, dejando la trazabilidad correspondiente.
- ✓ Evaluar la posibilidad de avanzar en la implantación de las TIC en la gestión de la entidad (gestión documental, procesos contractuales, gestión de trámites y servicios, canales de atención a la ciudadanía entre otros)
- ✓ Mantener actualizada la publicación de la información general de funcionarios y contratistas.
- ✓ Mantener actualizada la publicación de la información sobre control externo en el sitio web.
- ✓ Revisar la publicación en la página web las convocatorias para la participación ciudadana.
- ✓ Revisar la coherencia de la información contractual publicada.

- ✓ Revisar la posibilidad de realizar al menos un trámite parcial o completo en línea
- ✓ Dar a conocer la oferta de bienes y servicios a la ciudadanía a través de medios de publicidad diferentes al sitio web.
- ✓ Establecer medidas contra el soborno, el fraude la piratería.
- ✓ Establecer mecanismos para reportar conductas antiéticas o presuntos hechos de corrupción
- ✓ Establecer los lineamientos para la declaración y trámite de conflictos de intereses.
- ✓ Establecer un procedimiento para la declaración juramentada de bienes y rentas.
- ✓ Revisar si está documentada al interior de la entidad los lineamientos para la prevención y gestión del riesgo LAFT.

Índice Institucional de Participación Ciudadana

- ✓ Incluir criterios específicos para la selección de los funcionarios o contratistas encargados de la promoción y la garantía ciudadana
- ✓ Establecer en el manual de funciones las relacionadas con la promoción y garantía de la participación ciudadana.
- ✓ Implementar acciones para mejorar el conocimiento de los funcionarios y contratistas en temas de participación ciudadana.
- ✓ Asignar presupuesto específico para la promoción y garantía de la participación ciudadana
- ✓ Implementar una estrategia para incluir diferentes enfoques en los programas y proyectos de participación ciudadana.
- ✓ Establece los énfasis de los planes, programas y proyectos de la entidad para promover la participación ciudadana.
- ✓ Establecer una estrategia para facilitar el acceso de la ciudadanía a los medios digitales institucionales (página web, redes sociales, plataformas, aplicaciones).

3.5 Recursos

El Programa de transparencia y ética pública, contará con los recursos de inversión y funcionamiento asignados para el cumplimiento de los componentes del plan, ejecutados en desarrollo de los proyectos de inversión y los rubros de funcionamiento, con base en los siguientes lineamientos institucionales:

- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.

- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el

manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

3.6 Responsables del cumplimiento y seguimiento

La Alta Dirección del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público es responsable de velar por que el Programa de Transparencia y Ética Pública, sea un instrumento de gestión con contexto estratégico, articulado con los objetivos institucionales; igualmente es garante de generar los lineamientos para su promoción y divulgación. Por otra parte, la Oficina Asesora de Planeación, realizará el monitoreo del avance del cumplimiento de las acciones establecidas y socializará el resultado de dicha actividad.

3.7 Metodología de seguimiento y publicación

La Oficina de Control Interno realizará tres seguimientos al año del Programa de Transparencia y Ética Pública, así:

Corte del seguimiento		Fecha de publicaciones
1	30 de abril de 2024	10 primeros días hábiles de mayo de 2024
2	30 de agosto de 2024	10 primeros días hábiles de septiembre de 2024
3	31 de diciembre de 2024	10 primeros días hábiles de enero de 2025

El Programa de Transparencia y Ética Pública es publicado en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público a más tardar el 31 de enero de cada año. Cuatrimestralmente la Oficina de Control Interno publicará en la misma página los informes de seguimiento.

4. Ejes estratégicos del Programa

El presente programa de transparencia y ética pública presenta la siguiente estructura:

4.1 Eje – 01 Transparencia

4.1.1. Componente 1 - Acceso a la Información Pública

Para atender este componente el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, implementa acciones encaminadas a fortalecer la gestión institucional para garantizar a los ciudadanos, el derecho de acceso a la información pública, establecido por la Ley 1712 de 2014.

Para ello planea, ejecuta y controla la divulgación de la información de gestión, administrativa y misional; y da respuesta oportuna, adecuada y veraz a las solicitudes de información recibidas, facilitando ejercer el control social y la participar ciudadana, lo cual es prioritario para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas y la construcción sólida de un gobierno abierto.

4.1.2. Componente 2 – Rendición de Cuentas

El DADEP fomenta la participación ciudadana garantizando el acceso a la información, para el efectivo control social sobre la gestión institucional, considerando dicha participación como el ejercicio continuo de doble vía indispensable para fortalecer la relación con el ciudadano, en donde la expresión con enfoque de derechos se constituye en el insumo primordial para ejecutar acciones que contribuyen al cumplimiento de los logros institucionales.

En la Defensoría del Espacio Público la rendición de cuentas es un ejercicio continuo, dinámico y un mecanismo de articulación entre la administración y la ciudadanía; buscando valor agregado con posibilidad de retroalimentación, en donde predomina el respeto por las sugerencias de mejora planteadas por los ciudadanos.

La estrategia de rendición de cuentas con enfoque de derechos para la vigencia 2024, se soporta en los siguientes direccionadores establecidos en la plataforma estratégica 2020-2024:

Objetivo Estratégico:

Fomento de la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

Estrategias:

Cultura Ciudadana: Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.

Gestión social: Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.

Innovación administrativa: Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

Es así como esta estrategia, se establece para propiciar la interacción con los ciudadanos, acciones que conllevan a la creación de valores público basado en la transparencia, la participación, la colaboración y el servicio al ciudadano; fomentando la confianza en pro de la eficacia y eficiencia de los servicios ofrecidos por la entidad.

4.1.2.1 Objetivos:

4.1.2.1.1 Objetivo General de la Rendición de cuentas con enfoque de derechos:

Incentivar la generación de acciones y canales de comunicación, que promuevan la difusión de información institucional oportuna y comprensible; motivando a los ciudadanos para ejercer el derecho de participación ciudadana incidente.

4.1.2.1.2 Objetivo específico de la Rendición de cuentas con enfoque de derechos:

Fortalecer los canales para la recolección de sugerencias y opiniones de ciudadanos y grupos de interés, que aporten a la mejora continua en la toma de decisiones institucionales.

Estimular el ejercicio permanente de informar clara y oportunamente a la ciudadanía en general, los asuntos relacionados con la gestión institucional, para facilitar el control social.

4.1.2.2 Alcance:

La presente estrategia cubrirá a todos y todas y a cada uno de los procesos institucionales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, con el fin de informar a los ciudadanos en general, los avances de la gestión misional y administrativa del Departamento.

4.1.2.3 Definición de la estrategia de rendición de cuentas:

- ✓ **Identificación de los líderes de rendición de cuentas**

Teniendo en cuenta que la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público lidera el tema misional de la Defensa y Recuperación del Espacio Público en el Distrito capital, estableciendo acuerdos de sostenibilidad y defensa de los espacios públicos en Bogotá, esta Subdirección será responsable de liderar, motivar e influir de manera ética, positiva y democrática; las acciones para el logro de los objetivos establecidos en la estrategia de rendición de cuentas con enfoque de derechos en el DADEP.

Por otra parte, los subdirectores y jefes de oficinas del Departamento hacen parte del grupo de personas que motivarán a los servidores públicos de la Entidad, para el logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas con enfoque de derechos; y son corresponsables de la ejecución, seguimiento y evaluación de dicha estrategia.

Los líderes de la rendición de cuentas con enfoque de derechos se reunirán periódicamente, con el fin de evaluar el cumplimiento de los compromisos y presentarán informes periódicos a la Dirección del Departamento, responsable del cumplimiento de las acciones establecidas, para fortalecer la participación ciudadana incidente y el control social.

✓ Identificación del nivel actual

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público según el informe de estado de sostenibilidad del Modelo Integrado de Gestión MIPG con corte al 31 de diciembre del 2023, muestra un avance significativo y el porcentaje de cumplimiento fue del 100%. Como se observa en el siguiente enlace: https://www.dadep.gov.co/planeacion/seguimientos

✓ Identificación del reto de la rendición de cuentas

Fortalecer los espacios de diálogo con los grupos de valor del DADEP mediante el diseño de metodologías para la identificación de temas específicos y de interés para la ciudadanía sobre la gestión misional de la Entidad, que a su vez permitan identificar y actualizar los canales de publicación y divulgación de la información necesaria para un ejercicio permanente de rendición de cuentas. Lo anterior, con el propósito de mantener el nivel de perfeccionamiento en el que se ubica la Entidad.

✓ Estrategia de rendición de cuentas

Con miras al cierre de la brecha para el fortalecimiento de los espacios de diálogo con los grupos de valor identificados por el DADEP, la estrategia para la implementación de la rendición de cuentas de la vigencia 2024, se realizará en cinco etapas definidas en el Manual Único de Rendición de Cuentas:

1. Etapa de Aprestamiento: se refiere a la preparación al interior de la entidad y la promoción de la cultura de rendición permanente de cuentas y el relacionamiento con los grupos de valor identificados por el DADEP. En esta etapa la entidad se concentra en: (i) El análisis de las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas, y (ii) La identificación de espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas.

2. Etapa de Diseño: En esta etapa se proyectan las actividades útiles y efectivas que serán puestas en marcha en la ejecución de la rendición de cuentas, lo cual incluye el relacionamiento y las comunicaciones con los grupos de valor de la entidad. Se realiza: (i) La identificación de los espacios de diálogo en los que la entidad rendirá cuentas, y (ii) La definición de la estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas.

3. Etapa de Preparación: implica la generación y disposición de condiciones necesarias para ejecutar la rendición de cuentas. Para lo anterior se deben adelantar las actividades de: (i) Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro, (ii) La publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación (iii) Preparar los espacios de diálogo (iv) Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas, particularmente para la vigencia 2024, el DADEP realizará reuniones preparatorias y acciones de capacitación con líderes de organizaciones sociales y grupos de interés para formular y ejecutar mecanismos de convocatoria a los espacios de diálogo.

4. Etapa de Ejecución: Es en esta etapa en la que el DADEP pone en marcha la estrategia de rendición de cuentas de acuerdo con las actividades definidas en las etapas previas. Esto implica la realización de espacios de diálogos interactivos con los grupos de valor y partes interesadas.

5. Etapa de Seguimiento y Evaluación: en esta etapa se realiza la valoración del proceso de rendición de cuentas del DADEP, en cada una de sus etapas, a partir de los logros y dificultades.

Por otra parte, y siguiendo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas se establecen cuatro propósitos a ser aplicados en esta etapa:

Seguimiento al desarrollo del trabajo del equipo líder y al desarrollo de la estrategia (insumos y actividades).
Evaluación de las acciones propuestas en la estrategia de rendición de cuentas, tanto por los participantes como por el equipo líder.
Seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de rendición de cuentas con los grupos de valor y de interés.
Evaluación de la contribución de la rendición de cuentas a la gestión de la entidad (resultados e impacto).

- ✓ **Evaluación del nivel de avance**

Esta evaluación es transversal ya que inicia y finaliza con el Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas, instrumento que se constituye en la línea base para la definición de los indicadores y permite evidenciar el avance en la situación de rendición de cuentas de la entidad.

4.1.2.4 Componentes de la rendición de cuentas:

Para materializar las estrategias de rendición de cuentas vigencia 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, desarrolla los siguientes componentes centrales:

✓ Información

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público facilita a los grupos de valor y/o partes interesadas, ejercer el derecho de acceso a la información pública; estableciendo la estructura de información de los diferentes documentos, que dan muestra de la gestión realizada. Lo anterior, a partir de una lectura de las preferencias ciudadanas y de las disposiciones normativas vigentes en materia de presentación de publicación de información e informes de rendición de cuentas.

Con base en lo anteriormente expuesto, el DADEP continuará publicando con oportunidad veracidad y claridad, la información relacionada con la ejecución técnica y presupuestal de sus políticas, planes, programas y proyectos, así como la relacionada con sus procesos misionales, de apoyo y evaluación; indicando el grado de avance.

A continuación, se presenta una tabla de los contenidos institucionales mínimos a publicar, relacionados con la información institucional para la rendición de cuentas:

Tema	Aspectos	Contenidos Generales
Presupuesto	Ejecución Presupuestal	Presupuesto (funcionamiento e inversión) apropiación, ejecución en compromisos y pagos.
		Comparativo de la ejecución presupuestal con respecto al mismo periodo del año anterior.
Cumplimiento de metas	Plan de Acción	Proyectos de inversión, objetivos, estrategias, metas, responsables y distribución presupuestal de sus recursos.
		Plan de adquisiciones
Gestión Institucional	Informe de Gestión	Informe del grado de avance de las políticas de Desarrollo Administrativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
		Anticorrupción y Atención al Ciudadano
		Gestión del Talento Humano
		Estrategia de talento no palanca
		Eficiencia Administrativa
		Gestión Financiera
	Metas e Indicadores de Gestión	Metas e indicadores de gestión y/o desempeño
	Informes de entes de control	Relación de las entidades que vigilan la Entidad e informes de seguimiento. Informes de la Oficina de Control Interno
Contratación	Procesos Contractuales	Relación y estado de los procesos de contratación
	Gestión Contractual	Número y valor de los contratos terminados y en ejecución
Impacto de la Gestión	Cambios en el sector o en la población beneficiada	Informe sobre los cambios concretos que ha tenido la ciudadanía en un sector o en el territorio
Acciones de mejora	Planes de mejora	Información de planes de mejoramiento y las respectivas acciones a ejecutar.

Igualmente se publicarán los siguientes documentos de gestión:

Agenda de trabajo de la Dirección
Identificación y declaración de conflictos de interés de los servidores públicos
Registro de publicaciones técnicas y activos de información
Gestión normativa y de relaciones con el concejo de Bogotá
Avances y logros en racionalización, digitalización de trámites y accesibilidad en canales de atención
Oferta y gestión de la participación ciudadana adelantada por la entidad.

En materia de información relevante para los grupos de valor, se han identificado las siguientes necesidades, las cuales serán objeto de publicación:

Grupos de valor y/o partes interesadas	Necesidades de información
Ciudadanía	Denuncias por ventas informales en el espacio público
	Certificados de la propiedad inmobiliaria distrital
	Otros temas relacionados con el espacio público de la ciudad
	Asesorías en Administración del Patrimonio Inmobiliaria Distrital
Anónimos	Competencia de otras entidades – denuncias por ventas informales
	Gestión institucional
Empresas privadas	Competencias otras entidades- denuncia por ventas informales
	Certificación de la propiedad inmobiliaria distrital
	Pactos de sostenibilidad
Juntas de acción Comunal	Competencia otras entidades- denuncia por ventas informales
	Entregas de zona de cesión y la certificación de la propiedad inmobiliaria distrital
Organizaciones sociales, Universidades/Estudiantes, Veedurías ciudadanas	Competencias otras entidades- denuncias por vendedores informales
	Certificación de la propiedad inmobiliaria distrital
	Contratos de Mantenimiento y Administración CAMEP.

✓ Diálogo de doble vía con los grupos de valor y partes interesadas

El DADEP, para la vigencia 2024, a través de los siguientes espacios de interacción presenciales y virtuales, explicará las decisiones y acciones de la entidad, y a la vez escuchará, y responderá las consideraciones, inquietudes y/o recomendaciones de la ciudadanía sobre la gestión institucional.

✓ Responsabilidad

El tercer componente concreta la incidencia ciudadana en el fortalecimiento de la gestión pública del Distrito, puesto que se refiere a la necesidad de incorporar, mediante mecanismos de corrección y mejora, las recomendaciones ciudadanas y los compromisos suscritos en los espacios de diálogo adelantados.

Integrar al proceso de rendición de cuentas elementos metodológicos de participación basados en el enfoque de Gobierno Abierto Bogotá como: la demanda ciudadana, la huella de gestión y el balance ciudadano.

4.1.2.5 Incentivos:

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público establecerá incentivos para los Ciudadanos y servidores, con el fin de promover la participación ciudadana y rendición de cuentas, en los diferentes escenarios de dialogo.

4.1.3 Componente 3 - Mejora en la Atención y Servicio a la Ciudadanía

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público encamina las acciones hacia la mejora continua de sus procesos institucionales, con el fin de proporcionar servicios que cubran las expectativas de sus grupos de valor y partes interesadas, con calidez, calidad, y accesibilidad de los trámites, para así, aumentar la satisfacción de la ciudadanía.

Para conseguir lo anteriormente expuesto, el Departamento estableció el siguiente objetivo, que hace parte de su plataforma estratégica:

"Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés". Bajo este objetivo, para la vigencia 2023, plantea las acciones a seguir.

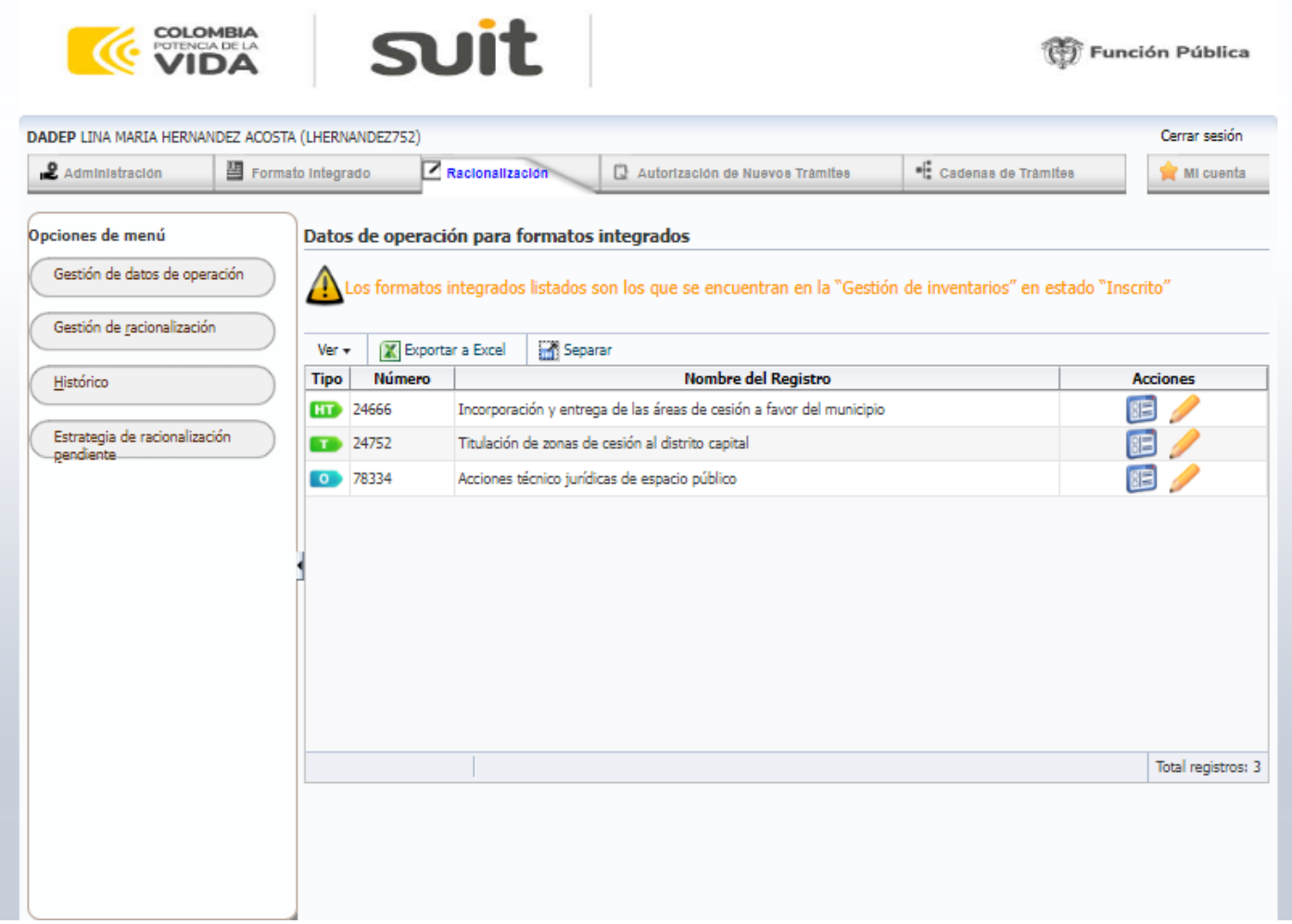
4.1.4 Componente 4 - Racionalización de Trámites

Este componente busca facilitar el acceso a los trámites y servicios que brinda el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, fomentando la disminución de los costos y tiempos, simplificación de requisitos, y fomentando el uso de los medios tecnológicos para disminuir la presencia del ciudadano en la ventanilla de la Entidad.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público presenta las acciones de racionalización de trámites para la vigencia 2023, con miras a una gestión eficiente y transparente en la cual se contemplan las siguientes fases:

4.1.3.1 Identificación de Tramites:

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público durante la vigencia 2023, adelantó la identificación de los trámites y OPAS actualizando la información en el aplicativo denominado Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, como se observa a continuación:



A continuación, la acción de racionalización desarrollada en el 2023:

Nombre de la entidad:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO		
Sector administrativo:	No Aplica	Orden:	Territorial
Departamento:	Bogotá D.C	Año vigencia:	2022
Municipio:	BOGOTÁ		

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN	
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización
Plantilla Único - Hijo	24666	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Inscrito	La radiación del tramite se realiza de forma virtual en la VUC y presencial en el DADEP.	Implementar una interfaz de interoperabilidad que permita que la radicación en la VUC cuente con un radicado en el sistema de correspondencia del DADEP (Orfeo)	Que el ciudadano, constructor, o interesado en el trámite, reciba un número de radicado interno por parte del DADEP, que permita hacer seguimiento a la solicitud, e igualmente disminuir los tiempos de radicación y por lo tanto los tiempos de respuesta.	Tecnologica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	13/05/2022	31/03/2023

Igualmente, el Departamento ofrece a la ciudadanía los siguientes servicios, los cuales se encuentran publicados en la página web y en la guía de trámites y servicios de Bogotá https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/?s=dadep.

Servicios ofrecidos por el DADEP
Observatorio del Espacio Público de Bogotá-Pagina WEB
Certificación de la propiedad inmobiliaria Distrital
Estudio de la viabilidad de las solicitudes de administración de bienes públicos
Asesoría en administración y sostenibilidad del Espacio Público

4.1.3.2 Priorización de trámites para racionalizar

El DADEP en relación con los trámites y la OPA que prestan sus servicios actualmente en el SUIT:

- ✓ "Titulación e Incorporación de Zonas de Cesión"
- ✓ "Entrega de Zonas de Cesión de Espacio Público"
- ✓ "Otros Procedimientos Técnico -Jurídicos".

Adelantará las labores de actualización normativa que permitan su prestación de la mejor manera en la Ventanilla Única de la Construcción VUC, así como mejorar la interoperabilidad de sus servicios dependiendo de las condiciones técnicas y la coordinación con la Secretaría del Hábitat.

Para la vigencia 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, se propone realizar revisión de los siguientes servicios para verificar su clasificación en trámites:

- ✓ Solicitud de Anuencias. (Decreto Distrital 072 de 2023)
- ✓ Solicitud de Obra Pública. (Decreto Distrital 072 de 2023)
- ✓ Bogotá a Cielo Abierto -BACA (Decreto Distrital del 2022)
- ✓ Plan de Administración y Cuidado del Espacio Público -PACEP (Decreto Distrital 010 del 2022).

Con el fin de incluirlos dentro del Sistema Único de Información y Trámites SUIT, se adelantarán las acciones relevantes con la Secretaría General y con el Departamento Administrativo de la Función Público DAFP, para verificar la condición del servicio en trámite y la pertinencia de su adopción en el SUIT.

4.1.3.3 Interoperabilidad

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público con miras a dar continuidad a la interoperabilidad para atender a los grupos y usuarios de la ventanilla única de la construcción, brinda orientación e información a través del portal de la construcción.

Para la vigencia 2024 el DADEP, buscará que el ciudadano optimice la utilización del sistema de la ventanilla única de la construcción- VUC radicando en tiempo real con el aplicativo de correspondencia de la entidad, tanto las solicitudes de trámite, como sus anexos. Luego de la implementación por parte de la Secretaría Distrital de Hábitat en el aplicativo VUC.

4.1.5 Componente 5 -Apertura de Información de Datos Abiertos

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público realizará durante la vigencia 2024, las acciones pertinentes para fortalecer la información pública en formatos que permitan su uso y reutilización de información. Para la entidad es de suma importancia facilitar a la ciudadanía en general proporcionar la información que requiere el ciudadano para que sea insumo de análisis y evaluación y un instrumento de participación ciudadana y control social.

4.1.6 Componente 6 Participación e Innovación en la Gestión Pública

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, para la vigencia 2024 establecerá actividades metodológicas de innovación para fortalecer la participación ciudadana incidente en la gestión institucional y ejecutará acciones para promover la innovación y la gestión del conocimiento en el departamento; actividades que se contemplan en el Plan de acción de este programa.

4.2 Eje – 01 Integridad

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, adoptó mediante Resolución 154 de 2018, el código de integridad del servicio público en la entidad, documento orientador de las conductas imprescindibles que cada uno de los integrantes del DADEP, deberán adoptar en el ejercicio continuo de sus funciones.

Por otra parte, mediante Resolución 105 de 2018, se conformó el grupo inicial de gestores de la integridad, acto administrativo que posteriormente fue ajustado mediante Resolución No 246 del año 2022, designando nuevos colaboradores como parte del equipo; personas poseedoras de los perfiles idóneos para desarrollar las actividades encomendadas de acuerdo con la normatividad vigente y posteriormente mediante la resolución 205 del 2019 se adicionaron dos gestores de integridad.

4.2.1. Componente 7 –Promoción de la Integridad en la Ética Pública

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público vela por el desarrollo de su gestión institucional con base en sus principios y valores, fortaleciendo los comportamientos y hábitos deseables por parte de los servidores y contratistas, para el logro de la óptima ejecución de sus procesos.

La Entidad cuenta con un equipo de gestores de integridad, los cuales lideran actividades de divulgación, encaminadas a promover los siguientes valores institucionales: Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia y Justicia.

4.3 Eje – 03 Monitoreo y Control

4.3.1. Componente 7 – Gestión de Riesgos de Corrupción

La Administración de los riesgos de corrupción en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, es una prioridad desde la Alta Dirección; ya que esta herramienta permite identificar, analizar, mitigar y controlar los posibles hechos de corrupción relacionados con los procesos institucionales.

Para dicha administración de riesgos de corrupción, existen dos herramientas centrales: la política institucional de administración de riesgos y el mapa de riesgos de corrupción.

Durante el año 2023, la Entidad adelantó acciones de mejoramiento asociadas con la administración de los riesgos y actualizó los riesgos institucionales con los líderes y enlaces de planeación de cada una de las dependencias.

Acogiendo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Entidad para el año 2024, ha previsto adelantar una serie de acciones, que fortalezcan aún más, el esquema de administración de riesgos de corrupción, haciendo énfasis en el componente de transparencia, prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y demás medidas anticorrupción.

Es por ello, que las acciones previstas para el año 2024, tienen como eje central el fortalecimiento del esquema de roles y responsabilidades para la administración de los riesgos, con el fin de reducir la probabilidad e impacto de la materialización de riesgos, incluidos los de corrupción.

4.3.2 Medidas de debida diligencia

El Departamento Administrativo de la defensoría del Espacio Público, establece acciones para la prevención de los riesgos relacionados con el proceso de contratación, ejercicio que contribuye significativamente a la toma de decisiones en el momento de contratar los bienes y servicios requeridos, en la vigencia 2024, fortalecerá este proceso estableciendo actividades concretas de ejecutar.

5. Plan de acción

En la siguiente página se presentan las actividades a desarrollar bajo el marco de los ejes establecidos en el documento técnico del Programa de Transparencia y ética Pública del Distrito Capital.

Eje estratégico	Componentes	Subcomponentes	Actividad	Meta	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación
Transparencia	1. Acceso a la información Pública	Transparencia activa	Realizar un monitoreo periódico de la información publicada en el portal web institucional en el marco de la ley de transparencia y acceso a información publica	Realizar un informe del estado de publicación e implementación de los requerimientos enmarcados en la ley de transparencia y acceso a información publica	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	1 de febrero de 2024	30 de Julio de 2024
		Transparencia pasiva	Realizar los reportes de las solicitudes de acceso a información pública requeridas por la ciudadanía	Publicar un informe mensual de solicitudes de acceso a la información en la página web de la entidad.	Subdirección de Gestión Corporativa - Equipo de Atención a la Ciudadanía.	1 de febrero de 2024	31 de diciembre de 2024
		Elaboración de instrumentos de gestión de información	Revisión y ajuste de los activos de información de la entidad	Presentar un informe de la revisión y ajuste de los activos de información	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones - apoyo de todas las dependencias	1 de febrero de 2024	31 de diciembre de 2024
		Criterios diferenciales de accesibilidad	Establecer acciones de mejora frente a los criterios de diferenciales de accesibilidad	Realizar un diagnóstico de la aplicación de los criterios de accesibilidad en donde se establezcan acciones de mejora	Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones	1 de febrero de 2024	15 de diciembre de 2024
		Monitoreo de acceso a la información	Realizar seguimiento al cumplimiento de la publicación en el portal web institucional de los requerimientos normativos	Informes cuatrimestrales de seguimiento al cumplimiento de la publicación en el portal web institucional de los requerimientos normativos	Oficina Asesora de Planeación	1 de febrero de 2024	15 de diciembre de 2024
	2, Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar mesas de trabajo para establecer la estrategia de comunicaciones en el marco de participación ciudadana incidente	Establecer una estrategia de comunicación en el marco de la participación ciudadana incidente	Oficina Asesora de Comunicaciones con el apoyo de todas las dependencias	1 de febrero de 2024	30 de marzo de 2024
		Diálogo de doble vía	Realizar mesas de trabajo con los responsables de los diferentes escenarios de diálogo para fortalecer la promoción de la participación ciudadana con enfoque diferencial	Establecer una estrategia que fortalezca las capacidades institucionales, para la promoción de la participación ciudadana con enfoque diferencial	Subdirección de Registro Inmobiliario - Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público con el apoyo de todas las dependencias	1 de febrero de 2024	15 de diciembre de 2024
		Responsabilidad en la cultura de rendición y petición de cuentas	Gestionar dos capacitaciones para servidores y contratistas involucrados en temas de participación ciudadana y rendición de cuentas para fortalecer las capacidades y la cultura en el marco de la participación incidente	Presentar a la Subdirección de Gestión Corporativas una opción para que sean capacitados los servidores y contratistas involucrados en temas de participación ciudadana y rendición de cuentas para fortalecer las capacidades y la cultura en el marco de la participación incidente	Oficina Asesora de Planeación	1 de marzo de 2024	30 de abril de 2024

Eje estratégico	Componentes	Subcomponentes	Actividad	Meta	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación
		Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evidenciar si los aportes ciudadanos aportan a la gestión institucional	Elaborar un documento semestral donde se evidencie de qué manera la entidad articula los espacios de dialogo ciudadano, con su misionalidad	Subdirección de Registro Inmobiliario - Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público	1 de junio de 2024	15 de diciembre de 2024
		Rendición de cuentas focalizada	Realizar mesas de trabajo para el desarrollo de la rendición de cuentas focalizada	Realizar mínimo dos rendiciones de cuentas focalizadas en la vigencia	Subdirección de Registro Inmobiliario - Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público	1 de febrero de 2024	30 de noviembre de 2024
		Articulación institucional a los nodos de rendición de cuentas	Revisar la trazabilidad al interior de la Entidad, respecto a la articulación con las diferentes entidades relacionadas con la rendición de cuentas.	Presentar una propuesta para la trazabilidad de la articulación de la entidad con otras entidades en el marco de la rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	1 de febrero de 2024	31 de julio de 2024
	3. Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Socializar campaña al interior de la Entidad frente a la cultura y atención a la ciudadanía en la gestión de respuestas de peticiones, llamadas y orientación en el reconocimiento de los principios de servicios de la Ciudadanía como Razón de Ser	Elaborar un brief de campaña interna de apropiación al interior de la Entidad sobre la importancia de los principios de servicio a la ciudadanía como razón de ser de la Entidad.	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención a la Ciudadanía	1 de febrero de 2024	30 de noviembre de 2024
		Fortalecimiento de los canales de atención	Implementar el mecanismo de diagnóstico, seguimiento y mejora en los canales de atención al ciudadano de la Entidad.	Implementar la estrategia de Ciudadano Incognito al menos una vez al año, que permita establecer acciones de mejora en atención	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención a la Ciudadanía.	1 de marzo de 2024	30 de noviembre de 2024
		Talento Humano	Implementar las mesas técnicas de seguimiento a la calidad de las respuestas a derechos de petición, con el fin de establecer acciones de mejoramiento de competencias laborales.	Realizar trimestralmente mesas técnicas de seguimiento a las respuestas de derechos de petición, y proponer acciones para el mejoramiento de competencias.	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención a la Ciudadanía.	1 de febrero de 2024	30 de noviembre de 2024
		Normativo y procedimental	Mantener actualizados los procedimientos, guías y demás lineamientos documentados relacionados con la atención y el servicio a la ciudadanía	Realizar el 100% de las actualizaciones de la documentación interna correspondiente a los lineamientos, procedimientos, guías y demás documentos cuando diere lugar.	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención a la Ciudadanía.	2 de abril de 2024	30 de noviembre de 2024
		Relacionamiento con el ciudadano	Formalizar la Mesa Técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía de la Entidad.	Constituir una mesa técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía, como un espacio de articulación con las áreas involucradas en las políticas de relación Estado - Ciudadanía de la Entidad	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención a la Ciudadanía, Oficina Asesora de Planeación	01 de febrero del 2024	30 de noviembre de 2024
			Adelantar el diagnóstico de los espacios de Relacionamiento con la Ciudadanía de la Entidad	Elaborar un (1) diagnóstico, vinculando a los Líderes de las Políticas relacionadas frente al estado de la caracterización de las necesidades e intereses de la ciudadanía, usuarios y grupos de valor y espacios de relacionamiento de la Entidad	Subdirección de Gestión Corporativa - Equipo de Atención a la Ciudadanía, Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, Subdirección de Registro Inmobiliario, Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2 de abril de 2024	30 de noviembre de 2024
			Formular la Ruta Estratégica en articulación de las políticas de relación Estado-Ciudadanía de la Defensoría del Espacio Público -DADEP	Adelantar la formulación de una Ruta Estratégica del Modelo de Relacionamiento Distrital a partir del Decreto 542 de 2023 "Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones"	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención a la Ciudadanía, Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, Subdirección de Registro Inmobiliario, Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2 de abril de 2024	30 de noviembre de 2024

Eje estratégico	Componentes	Subcomponentes	Actividad	Meta	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación
		Análisis de la información de las denuncias de corrupción (enfoque de Género)	Suministrar la información a la Oficina Asesora de Comunicaciones para realizar cinco piezas comunicativas con enfoque de género, para evitar actos de corrupción en la entidad.	Realizar una campaña de sensibilización con enfoque de género, para fortalecer la moralidad administrativa a fin de evitar actos de corrupción.	Oficina de Control Disciplinario Interno, Oficina Asesora de Comunicaciones	28 de febrero de 2024	30 de noviembre de 2024
	4. Racionalización de trámites	Racionalización de trámites	Cargar en el aplicativo SUIT el procedimiento de anuencias	Implementar dentro del sistema único de información y trámites, un procedimiento de anuencias.	Subdirección de Registro Inmobiliario, Subdirección de Gestión Corporativa, Oficina Asesora de Planeación	1 de febrero del 2024	30 de noviembre de 2024
			Gestionar y participar en la mesa Técnica de revisión con la Secretaría General y el Departamento Administrativo de la Función Pública la pertinencia de verificar la disposición de Bogotá a Cielo Abierto y los Planes de Administración y Cuidado del Espacio Público -PACEP	Realizar una (1) Mesa Técnica de revisión con la Secretaría General y el Departamento Administrativo de la Función Pública la pertinencia de verificar la disposición de Bogotá a Cielo Abierto y los Planes de Administración y Cuidado del Espacio Público -PACEP	Subdirección de Gestión Corporativa, Subdirección de Gestión Inmobiliaria, Oficina Asesora de Planeación	1 de febrero del 2024	30 de noviembre de 2024
		Consulta ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios	Aplicar una encuesta semestral a los usuarios de la Ventanilla Única de la Construcción, para la consecución de insumos de mejora relacionadas con la experiencia de los usuarios	Aplicar una encuesta como mínimo al 10% de usuarios de la Ventanilla Única de la Construcción, para la consecución de insumos para mejorar de experiencias de los usuarios	Subdirección de Registro Inmobiliario, Subdirección de Gestión Corporativa	1 de febrero del 2024	30 de noviembre de 2024
	5. Apertura de información y de datos abiertos	Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	Establecer mesas de trabajo para adelantar la interoperabilidad con la página web de carpeta ciudadana	Proponer un mecanismo para implementar dentro de nuestros servicios y la página web, la carpeta ciudadana	Oficina de Tecnologías de la Información	1 de febrero de 2024	30 de noviembre de 2024
		Entrega de información en lenguaje sencillo que cuenta de la gestión institucional	Realizar mesas de trabajo con la Secretaria General para la consecución de insumos procedimentales y herramientas que facilitar 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.	Realizar una campaña para generar y procesar información en lenguaje sencillo para ser utilizado en las piezas comunicativas y reuniones presenciales con la ciudadanía.	Subdirección de Registro Inmobiliario - Observatorio del Espacio Público, Oficina Asesora de Comunicaciones	1 de febrero de 2024	30 de noviembre de 2024
		Apertura de información presupuestal institucional y de resultados	Publicar la información del Presupuesto General Asignado a la Entidad, para la vigencia.	Informar a la ciudadanía a través de un informe publicado en la web, el presupuesto asignado a la entidad para la vigencia 2024.	Subdirección de Gestión Corporativa, Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Oficina Asesora de Comunicaciones	1 de febrero de 2024	29 de febrero de 2024
		Estandarización de datos abiertos para intercambio de información	Realizar mesas de trabajo para la implementación de un procedimiento estandarizado de datos abiertos	Realizar un procedimiento que permita mejorar la gestión de los datos abiertos en el DADEP	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Subdirección de Registro Inmobiliario, Subdirección de Gestión Inmobiliaria, Oficina Asesora de Planeación	1 de febrero de 2024	30 de noviembre de 2024
	6. Participación e innovación en la gestión pública	Ciudadanía en la toma de decisiones públicas	Realizar reuniones con grupos de valor y partes interesadas para fortalecer la participación ciudadana en la gestión institucional.	Establecer dos actividades desarrolladas mediante metodologías de innovación para fortalecer la participación ciudadana en la gestión institucional.	Subdirección de Gestión Inmobiliaria.	15 de marzo de 2024	30 de noviembre de 2024
		Iniciativas de innovación por articulación institucional	Coordinar las acciones establecidas en el plan de acción institucional para la innovación y la gestión del conocimiento	Ejecutar un plan de acción institucional para la innovación y la gestión del conocimiento	Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión Inmobiliaria. Subdirección de Registro Inmobiliario	1 de febrero de 2024	15 de diciembre de 2024

Eje estratégico	Componentes	Subcomponentes	Actividad	Meta	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación
		Redes de innovación	Asistir a las reuniones programadas por la red de Gestión del Conocimiento e Innovación Distrital liderada por la Secretaría General.	Participar en un 90% en las actividades programadas por la red de Gestión del Conocimiento e Innovación Distrital liderada por la Secretaría General.	Oficina Asesora de Planeación	1 de marzo de 2024	30 de noviembre de 2024
Integridad	7.Promoción de la integridad y la ética pública	Programa de gestión de integridad	Realizar reuniones con los gestores de integridad y Talento Humano, para identificar las actividades a desarrollar en la vigencia 2024, en pro de fortalecer la integridad del personal vinculado con el DADEP	Establecer un plan de trabajo de integridad para la vigencia 2024, para fortalecer el personal vinculado con la entidad	Subdirección de Gestión Corporativa - Equipo de Integridad - Talento Humano	1 de febrero de 2024	30 de junio de 2024
		Promoción de la integridad en las instituciones y los grupos de valor y partes interesadas	Proporcionar la información requerida para identificar antivalores que puedan tener los servidores públicos y colaboradores que consideren deben cambiar	Realizar una (1) campaña (BAUL) donde se depositen los antivalores que cada servidor o colaborador considera debe cambiar	Subdirección de Gestión Corporativa - Equipo de Integridad - Talento Humano y Oficina Asesora de Comunicaciones	1 de febrero de 2024	30 de agosto de 2024
		Participación en las estrategias distritales de integridad	Asistir a las convocatorias lideradas por la Secretario General en temas de Integridad.	Participar en un 90% en las actividades programadas por la Secretario General.	Subdirección de Gestión Corporativa - Equipo de Integridad - Talento Humano y Oficina Asesora de Planeación	1 de febrero de 2024	30 de junio de 2024
		Gestión preventiva de conflicto de interés	Proporcionar a la Oficina Asesora de Planeación la información requerida para establecer el procedimiento de conflicto de interés	Elaborar un procedimiento para dar trámite a los conflictos de interés	Subdirección de Gestión Corporativa - Talento Humano Oficina Asesora de Planeación	1 de marzo de 2024	30 de julio de 2024
		Gestión práctica antisoborno, antifraude	Proporcionar la información requerida para socializar la política antisoborno y antifraude establecida en la Entidad	Socializar la política antisoborno y antifraude establecida en la Entidad	Subdirección de Gestión Corporativa - Equipo de Integridad - Talento Humano y Oficina Asesora de Comunicaciones	1 de febrero de 2024	30 de septiembre de 2024
Monitoreo y control	8. Gestión de riegos de corrupción	Política de administración de riesgos	Suministrar la información a la Oficina Asesora de Comunicaciones para realizar la campaña de socialización de la política de administración de riesgos para la vigencia 2024.	Realizar una campaña de socialización de la política de administración de riesgos para la vigencia 2024.	Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones	1 de febrero de 2024	31 de agosto de 2024
		Construcción del mapa de riesgos anticorrupción (Incluido los riesgos de lavado de activos)	Establecer la herramienta para permear a la entidad de posibles acciones que afecten su gestión	Actualizar un mapa de riesgos anticorrupción vigente para la vigencia 2024, de manera conjunta con los servidores y contratistas del DADEP.	Oficina Asesora de Planeación todas las dependencias	1 de enero de 2024	29 de febrero de 2024
		Consulta y divulgación	Difundir la herramienta para permear a la entidad de posibles acciones que afecten su gestión	Publicar el mapa de riesgos anticorrupción vigente para la vigencia 2024	Oficina Asesora de Planeación	1 de enero de 2024	29 de febrero de 2024
		Monitoreo y Revisión	Evidenciar el cumplimiento de los lineamientos dispuestos en el mapa de	Realizar el monitoreo cuatrimestral al mapa de riegos anticorrupción	Oficina Asesora de Planeación	1 de mayo de 2024	31 de diciembre de 2024

Eje estratégico	Componentes	Subcomponentes	Actividad	Meta	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación
			riesgos. Por parte de los líderes de los procesos				
		Seguimiento	Verificar el cumplimiento de los lineamientos dispuestos en el mapa de riesgos y proponen acciones de mejora	Seguimiento el monitoreo cuatrimestral al mapa de riegos anticorrupción	Oficina de Control Interno	1 de mayo de 2024	31 de diciembre de 2024
	9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos	Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia	Establecer la herramienta para la socialización de la importancia de la debida diligencia en la entidad	Socializar la importancia de la debida diligencia en la entidad	Oficina Jurídica, Oficina Asesora de comunicaciones	29 de febrero de 2024	30 de junio de 2024
		Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	Realizar el diagnóstico y la definición de actividades a desarrollar en la vigencia 2024 para la implementación de la debida diligencia	Construir el plan de acción para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	Oficina Jurídica	29 de febrero de 2024	30 de junio de 2024
		Gestión de la debida diligencia	Formalizar los formatos en el sistema de gestión institucional en el marco de la debida diligencia en el proceso contractual	Establecer el 100% de los formatos en el marco del proceso de gestión contractual para la debida diligencia en el Departamento	Oficina Jurídica	15 de marzo de 2024	30 de noviembre de 2024

6. Normatividad

Ley 1474 DE 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1757 de 2015, todas las entidades de la administración pública nacional y territorial deben elaborar anualmente una Estrategia de Rendición de Cuentas que será incluida en su Programa de Transparencia y Ética Pública.

Decreto Distrital 189 de 2020, mediante el cual se fijan lineamientos para fomentar medidas de Gobierno Abierto relacionadas con transparencia, integridad y medidas anticorrupción,

Documento CONPES Distrital 01 de 2019 "Política Publica Distrital de Transparencia, Integridad y No tolerancia con la Corrupción" estableció dentro de su componente de Transparencia la necesidad de profundizar los esfuerzos dirigidos a informar a la ciudadanía sobre los avances, dificultades y retos de la gestión pública, así como permitir una retroalimentación incidente de la ciudadanía sobre los resultados de dicha gestión, y el diseño e implementación de políticas públicas.

Directiva 005 de 2020, mediante la cual la alcaldesa Mayor de Bogotá impartió instrucciones relacionadas con la coordinación de la implementación del modelo de Gobierno Abierto en Bogotá.

Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

la Ley 2195 de 2022, por medio de la cual por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Elaboro: María del Rocío Gómez Gamba – Contratista Oficina Asesora de Planeación

Oscar Javier Torres Rodriguez - Profesional Oficina Asesora de Planeación

Aprobó: Lina María Hernández Acosta – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Código de archivo: 120

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
15	29/01/2024	Se actualiza de acuerdo a la normatividad vigente para el año 2024, incluyendo las observaciones y aportes recibidos.