

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO
VIGENCIA 2024

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 pública	Realizar un informe del estado de publicación e implementación de los requerimientos enunciados en la ley de transparencia y acceso a información pública	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 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 Corporativa 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	
		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 diálogo ciudadano, con su misión/visión	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	
	3. Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía	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	
		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 requests, peticiones y orientación en el reconocimiento de los principios de servicios de la Ciudadanía como Revolución 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 la 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 los requests a derechos de petición, con el fin de establecer acciones de mejoramiento de competencias laborales.	Realizar tres capacitaciones mensuales de seguimiento a las requests a 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 deba variar.	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención a la Ciudadanía.	2 de abril de 2024	30 de noviembre de 2024	
		Relacionamiento con el ciudadano	Formular 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 la gestión de relación Estado - Ciudadanía de la Entidad.	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención a la Ciudadanía, Oficina Asesora de Planeación	01 de febrero de 2024	30 de noviembre de 2024	
			Adelantar el diagnóstico de los espacios de relacionamiento con la Ciudadanía de la Entidad	Elaborar un (1) diagnóstico, vinculado a las Líneas 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 del Defensor 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	
			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 SUITE el procedimiento de anuncios	Implementar dentro del sistema único de información y trámites, un procedimiento de anuncios.	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 Ciudad del Espacio Público - PACPEP		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 Ciudad del Espacio Público - PACPEP	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 experiencias 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 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 Secretaría General para la consecución de insumos procedimentales y herramientas que faciliten 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		
	Mecanismos 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		
	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	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 antivivales que puedan tener los servidores públicos y colaboradores que consideren deben cambiar	Realizar una (1) campaña (BAU) donde se depositen los antivivales que cada servidor o colaborador considere 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 el Secretario General en temas de Integridad	Participar en un 90% en las actividades programadas por el 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	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 permitir 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	Divulgar 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 riesgos. Por parte de los líderes de los procesos.	Realizar el monitoreo cuatrimestral al mapa de riesgos anticorrupción	Oficina Asesora de Planeación	1 de mayo de 2024	31 de diciembre de 2024		
	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 riesgos anticorrupción	Oficina de Control Interno	1 de mayo de 2024	31 de diciembre de 2024		
	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	Formular 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		