PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO



Oficina Asesora de Planeación Junio 14 de 2019

CONTENIDO

						,
DIT	TACORA	DE	$\wedge \subset T$	1111	17 1	cioni
DI	IAUURA	LIJE	AL.I	UAI	1/ A	しいしかい

l.	INTRODUCCIÓN	1
II.	MARCO NORMATIVO	2
	ORGANIGRAMA	4
IV.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS PORQUE EXISTIMOS QUE QUEREMOS SER EN QUE CREEMOS NUESTRAS DIRECTRICES OBJETIVOS QUE NECESITAMOS HACER POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MAPA DE PROCESOS PLAN DE DESARROLLO VS DADEP	5 5 6 7 8 9 10 11
V.	GENERALIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO OBJETIVO ALCANCE PRESUPUESTO SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN FORMULACIÓN AJUSTES Y MODIFICACIONES PUBLICIDAD SEGUIMIENTO	14 14 15 15 17 18 20 20
VI.	COMPONENTES	21
	COMPONENTE 1. GESTIÓN DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN-MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PLAN DE ACCION GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA VIGENCIA 2019	22 24
	COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES IDENTIFICACION DEL TRÁMITES PRIORIZACIÓN DEL TRÁMITES RACIONALIZACIÓN DEL TRÁMITES INTEROPERATIBILIDAD PLAN DE ACCION DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES	25 25 27 27 29 30

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510



COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE DE DERECHOS	31
	33
	34
OBJETIVOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE DE DERECHOS	36
OBJETIVOS GENERALES	36
OBJETIVOS ESPECIFICOS	36
	36
	37
ESPACIOS EXITOSOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE DE DERECHOS	
	38
	43
	44
	45
PLAN DE ACCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2019	49
COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	50
	52
PLAN DE TRANSPARENCIA T ACCESO A LA INFORMACION VIGENCIA 2019	IJΖ
COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES-CÓDIGO DE INTEGRIDAD	53
PLAN DE INICIATIVAS ADICIONALES	
VII. DEFINICIONES Y SIGLAS	58



BITACORA DE ACTUALIZACIÓN



El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, informa a la ciudadanía y demás entidades públicas que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado inicialmente en el año 2015, se ha modificado, según las siguientes justificaciones:

VICENTE DECDE	HICTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN	
VIGENTE DESDE	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN	
Mayo 30 del 2015	Primera versión del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Se revisan los lineamientos de acuerdo con la circular No 037 de 2015 emitida	
Marzo 17 del 2016		
Mayo 23 de 2016	Se revisan los lineamientos de acuerdo con el Decreto 124 de 2016 y se ajustan fechas de desarrollo de las actividades. Se incluye nuevo diseño teniendo en cuenta la guía del lenguaje claro.	
	Se incluyen tareas en iniciativa adicionales.	
Enero 11 del 2017	Se actualizan las acciones a desarrollar para la vigencia 2017.	
Junio 8 del 2017	Se modifica el numeral 5.2 del segundo componente, ajustando el cuadro donde se realiza la estrategia racionalización de trámites. Se modifica el numeral 5.3 del tercer componente Rendición de Cuentas, eliminando la actividad 3.2.	
	Se modifica el numeral 5.5 del 5 componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, en el subcomponente 1 numeral 1.1.	
Diciembre 7 de 2017	Se modifica la Actividad: Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora del Subcomponente 1: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico Numeral 5.4. CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	
Enero 31 de 2018	Se actualizan las acciones a desarrollar durante la vigencia 2018.	
	Se incluyen los siguientes numerales: 3 – Diagnostico, 3.1 – Mapa de Riesgos de Corrupción, 4 - Objetivo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 5. – Alcance, 7 Recursos, económicos, 8 - Construcción Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	
	Se actualizó el numeral 3.3 – Principios y numeral 3.4 Valores. El Código de Integridad adoptado por el Decreto 118 de 2018, reúne los siguientes valores: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia, cada uno de estos valores determina una línea de acción cotidiana para los servidores. Quedando el nuevo numeral 6.3. Valores del Servicio Público.	
Abril 30 de 2018	Se actualizó el SEXTO COMPONENTE: Iniciativas Adicionales. El Decreto 118 de 2018 ordena la adopción del Código de Integridad del Servicio Público para todas las entidades del Distrito Capital, estableciendo mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del Distrito y la elaboración del Plan de Gestión de Integridad.	
	Así mismo dentro de este ejercicio se procedió a la identificación de los recursos financieros con los cuales cuenta la entidad para la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	
	Se corrige la información del literal c) Fortalecimiento de Canales de Atención, descritos en el CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	



I. INTRODUCCIÓN

Para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio

Público – DADEP- es de vital importancia, lograr sus objetivos misionales

a través de la realización de acciones soportadas en la prevención,

creación y consolidación de una cultura de transparencia y de buenas

prácticas, donde se promueven la generación de comportamientos éticos

y la construcción de una cultura de buen gobierno, con base en valores y

principios que impidan el desarrollo de posibles actos corruptos en la

ejecución de los procesos.

Es así como el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio

Público construye el "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano" para

la vigencia 2019, convocando a la ciudadanía a través de la página web

institucional, a los servidores y contratistas, 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 sus trámites y servicios, la creación de espacios de participación

ciudadana y el mejoramiento de la atención al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019, se

elaboró con base en la metodología y rigurosidad vigente según el marco

normativo establecido para ello.

BOGOTÁ MEJOR

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510

II. MARCO NORMATIVO

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Ley 190 de 1995		Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa				
Ley 1474 DE 2011 Estatuto Anticorrupción	Artículo 73	Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.				
Decreto 4637 de 2011	Artículo 4º.	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.				
Decreto 1649 de 2014	Artículo 15º.	Funciones de la Secretaría de Transparencia 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.				
Decreto 1081 de 2015 Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República	Artículos 2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción, la contenida en el documento "Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.				

M	Modelo Integrado de Planeación y Gestión					
Decreto 1499 de 2017	Todo	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015				
Decreto Distrital 591 de 2018	Todo	Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones				
Decreto 1083 de 2015	Título 24	Regular el Procedimiento para establecer y modificar los trámites para los mismos efectos.				
Decreto Ley 019 de 2012	Todo	Dicta normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.				
Ley 962 de 2005	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos				





Modelo Estándar de Control Interno					
Decreto 943 de 2014	Artículo 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)			

Rendición de Cuentas					
Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana		La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.			

Transparencia Acceso a la Información					
Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana		48	У	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	

Atención de	Peticiones, Quejas, R	Reclamos, Sugerencias y Denuncias
Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Artículo 76	El Programa Presidencial de Modernización Eficiente, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
Decreto 1649 de 2014	Artículo 15	Funciones de la Secretaría de Transparencia. 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos
Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Artículo 1o.	Regulación del derecho de petición



Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510

III. ORGANIGRAMA:

Para el desarrollo de su misión y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 (modificado parcialmente por los Decretos 092 del 2006 y 342 de 2007), se estableció la estructura organizacional y funciones de las dependencias de la Defensoría del Espacio Público, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado mediante las siguientes dependencias:



Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co

Info: Linea 195



IV. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

PORQUE EXISTIMOS:



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. (Artículo 2º. Del Acuerdo 018 de 1999)

QUE QUEREMOS SER:



El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en el 2020 será el referente a nivel distrital, nacional e internacional en la administración y defensa efectiva del espacio público y los bienes fiscales, mejorando sus condiciones de uso y aprovechamiento.



EN QUE CREEMOS:

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público vela por el desarrollo de su gestión institucional, con base en los principios y valores establecidos, los cuales deben ser interiorizados por los funcionarios y servidores públicos del Departamento, potencializando los comportamientos individuales y colectivos y materializados en una óptima ejecución de los procesos.

Durante la vigencia 2018 se conformó mediante las Resoluciones No. 105 y 154 del 2018, el Comité de Integridad de la Entidad, dicho comité lideró en el 2018 una actividad encaminada a promover la honestidad y realizó campañas divulgativas de los valores de la casa que se describen a continuación:

	CÓDIGO DE INTEGRIDAD						
Honestidad ***	Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.						
RESPETO	Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición						
COMPROMISO	Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.						
DILIGENCIA	Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.						





Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

NUESTRAS DIRECTRICES:

La Entidad enfoca sus acciones en aras de cumplir su misionalidad para lo cual diseño las estrategias relacionadas tanto con las áreas misionales como con las encargadas del fortalecimiento y modernización de la institucional así:

Estrategias	Objetivos Estratégicos
Administrar el inventario general del espacio	Optimizar la administración del espacio
público y bienes fiscales del distrito.	público y los bienes fiscales del Distrito
Sostener el espacio público	Capital, a través de la generación e implementación de modelos sostenibles
Defender el espacio público	Defender el espacio público y los bienes fiscales del Distrito Capital a través de estrategias jurídicas y administrativas
Educar a los ciudadanos en buenas prácticas sobre el espacio público	Generar herramientas y conocimientos en materia de espacio público que permita formular políticas y fortalecer su defensa y administración
Mantener la infraestructura física del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.	Contar con un modelo institucional moderno y flexible con capacidad de atender en forma
Fortalecer la capacidad administrativa, operativa, de calidad y ambiental del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.	ágil y oportuna los requerimientos de la ciudad.
Actualizar la plataforma tecnológica de la información y comunicación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Consolidar el sistema de información misional de la Entidad.
Promocionar la transparencia y el control de la corrupción en la gestión institucional	Desarrollar mecanismos que permitan la promoción de la transparencia y la rendición de cuentas a través de la interacción y participación con la ciudadanía y los grupos de interés.

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co

Info: Linea 195





OBJETIVOS:



La gestión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP ha basado su razón de ser en el mejoramiento de la calidad de vida de los bogotanos, incrementando así su desarrollo individual y social frente a los espacios

públicos colectivos que posee la ciudad. Para ello viene apoyando, para que Bogotá D.C, disponga del espacio público suficiente; desarrollando sus actuaciones con fundamento en:

Consolidar el sistema de información misional de la Entidad.

Optimizar la administración del espacio público y los bienes fiscales del Distrito Capital, a través de la generación e implementación de modelos sostenibles.

Defender el espacio público y los bienes fiscales del Distrito Capital a través de estrategias jurídicas y administrativas.

Generar herramientas y conocimiento en materia de espacio público que permita formular políticas públicas y fortalecer su defensa y administración.

Contar con un modelo institucional moderno y flexible con capacidad de atender en forma ágil y oportuna los requerimientos de la ciudad.

Desarrollar mecanismos que permitan la promoción de la transparencia y la rendición de cuentas a través de la interacción y participación con la ciudadanía y los grupos de interés.



QUE NECESITAMOS HACER:

Al interior de la Entidad se ejecutan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, de una forma ordenada e interrelacionadas; tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, como se observa en la siguiente tabla procedimientos.

Procesos	Procedimientos	Dimensione	
	Planeación y Gestión Institucional		
	Participación Ciudadana		
	Administración del Riesgo	I	
Discosione animals Establish	Control de Documentos	2, 3,5	
Direccionamiento Estratégico	Planificación Operativa del SIG	1	
	Acciones correctivas, Preventivas y de mejora		
	Identificación y Evaluación de requisitos legales	1	
	Plan de Mejora	1	
Comunicación y Atención al	Atención al Ciudadano		
Cliente y/o Usuario	Comunicaciones Externas	3	
·	Comunicaciones Internas	1	
	Mantenimiento y Soporte		
	de la Infraestructura Tecnológica		
Gestión de la Información y la	Sistemas de Información	2.5	
Tecnología	Control de Registros	3,5	
	Seguridad de la Información		
	Archivo de Documentos		
	Adquisición y Administración de Bienes y Servicios		
	Reconocimiento contable del PID en aplicación del marco		
Gestión de recursos	normativo contable para entidades de Gobierno	2	
destion de recursos	Control Operacional Seguimiento y Medición		
	Identificación de aspectos y valoración de Impactos		
	Ambientales		
	Vinculación y Administración del		
	Servidor Público		
	Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo		
	Inspecciones Planeadas		
Gestión del Talento Humano	Evaluaciones médicas ocupacionales	1	
	Registros y estadísticas		
	SST	_	
	Gestión del cambio		
	Gestión de Actos y Condiciones Inseguras		
Observatorio y Política del Espacio Público de Bogotá	Implementación, Seguimiento y Evaluación de la Política Pública (PPDEP)	N.A.	
	Generación de Conocimiento	1	

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co Info: Linea 195



	Divulgación		
Inventario General del Espacio Público y Bienes	Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales		
Fiscales	Cambio de uso de las zonas o bienes de uso público	N.A.	
Administración del Patrimonio	Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central	NI A	
inmobiliario Distrital	Control Administrativo del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales	N.A.	
Defensa del Patrimonio	Defensa Preventiva y Persuasiva		
Inmobiliario Distrital	Defensa Administrativa	N.A.	
	Defensa Judicial		
Verificación y Mejora	Auditorias Sistema Integrado de Gestión SIG	4,7	



POLÍTICAS DEL SISTEMA INTEGRADO 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 suscritos frente al Sistema Integrado de Gestión, se compromete a:

- ✓ Incorporar y fomentar la cultura ambiental en su quehacer institucional, para minimizar el impacto ambiental de sus actividades y optimizar la utilización de los recursos naturales a su disposición.
 - ✓ Proporcionar un ambiente de trabajo sano y



Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co Info: Linea 195

- saludable a sus servidores, que anticipe y prevenga la ocurrencia de lesiones y enfermedades ocupacionales.
- ✓ Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de sus activos de información.
- ✓ Promover una cultura de conciencia documental reflejada en el manejo
- ✓ responsable del documento físico o electrónico por parte de los usuarios internos y externos de la entidad, asegurando la conformación de registros íntegros, auténticos y fiables para preservar la memoria institucional.
- ✓ Consolidar una cultura del autocontrol e identificar y administrar todos los factores que pongan en riesgo la continuidad o el cumplimiento de la tarea institucional.

MAPA DE PROCESOS

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 10 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presente en la siguiente tabla:



		Procesos Institucional	es
Estratégicos 2	2	Direccionamiento Estratégico	Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Estudios sobre Espacio Público.	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Son todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	





De Soporte	3	Gestión de la Información y la Tecnología.	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos estratégicos, misionales, de medición,
		Gestión del Talento Humano.	análisis y mejora
De Verificación y Mejora	2	Verificación y Mejoramiento Continuo.	Procesos necesarios para medir y recopilar daros destinados a realizar el
		Atención al Ciudadano y/o Usuario.	análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y eficiencia.

El diagrama del Mapa de Procesos es el siguiente:



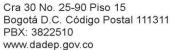
Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510



PLAN DE DESARROLLO VS DADEP:

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público aporta al cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital, a través de la ejecución de los siguientes proyectos de inversión:

Plan d	Plan de Desarrollo Distrital Proyectos de Inversión					
Pilar	Programa	Proyecto Estratégico	Metas de Producto			
Democracia Urbana	Espacio Público derecho de todos	Desarrollo integral y sostenible del espacio público	Consolidar 1 (Un) Observatorio de Espacio Público - 1064olidar	Estructurando a Bogotá desde el espacio público		
			Actualizar el Plan Maestro de Espacio Público			
			Recuperar, revitalizar sostenible - 75 Kms de ejes viales de alto impacto peatonal y vehicular sostenibles	Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá		
			Recuperar 134 estaciones de Transmilenio			
			Recuperar 20 zonas de acceso			
			Recuperar 500 predios de zonas verdes de cesión			
Eje transversal gobierno	Transparencia, gestión pública y servicio a la	Fortalecimiento a la gestión efectiva y eficiente	Incrementar en un 90% la sostenibilidad	Fortalecimiento institucional DADEP		
legítimo, fortalecimiento			del SIG en el			
local y eficiencia	ciudadanía	, cherence	gobierno Distrital			
	Modernización Institucional	Modernización Administrativa	Desarrollo del 100% de actividades de Intervención para el mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa	Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP		
	Gobierno y ciudadanía digital	Fortalecimiento Institucional a través del uso de TIC	Optimizar sistemas de información para optimizar la gestión 8hardwarwe y software	Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP		



Info: Linea 195





V. GENERALIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

OBJETIVO:

- ✓ Consolidar una cultura ética basada en valores, que garantice la realización y cumplimiento de los compromisos éticos para el cumplimiento de los objetivos misionales.
- ✓ Fijar estrategias, encaminadas a la lucha contra la corrupción y el acceso a la información pública y transparente, que permitan prevenir, controlar y mitigar el riesgo de corrupción
- ✓ Racionalizar y optimizar los trámites y servicios a cargo de la entidad.
- ✓ Aplicar herramientas y metodologías que contribuyan a la autorregulación institucional y al control social, haciendo visibles los resultados de la gestión institucional.
- ✓ Generar espacios de participación y diálogo con la ciudadanía a fin de mejorar la eficiencia administrativa.
- ✓ Fortalecer la atención al ciudadano facilitando el acceso a los trámites y servicios de la entidad.





Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co Info: Linea 195

ALCANCE:

El "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019", 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.



PRESUPUESTO:



La Oficina Asesora de Planeación consultó los siguientes planes: Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones, formulados para la vigencia 2019, con el fin de identificar las actividades planeadas para cumplir con los compromisos asumidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, para la

presente vigencia fiscal. Al culminar la tarea señalada, se concluyó lo siguiente:

En el Plan estratégico de los seis (6) objetivos estratégicos, cuatro (4) de ellos le apuntan de manera directa al logro de los compromisos asumidos por la entidad y consignados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Estos son:

- Consolidar el sistema de información misional de la entidad.
- ✓ Defender el espacio público y los bienes fiscales del distrito capital a través de estrategias jurídicas y administrativas.
- ✓ Contar con un modelo institucional moderno y flexible con capacidad de atender en forma ágil y oportuna los



16

requerimientos de la ciudad.

✓ Desarrollar mecanismos que permitan la promoción de la transparencia

y la rendición de cuentas a través de la interacción y participación con

la ciudadanía y los grupos de interés.

En el Plan de Acción Institucional se identificaron tres (3)

proyectos de inversión, los cuales cuentan con metas orientadas al

cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan

Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, los cuales son:

√ 1065 – Cuido y defiendo el Espacio Público de Bogotá

√ 1066 – Fortalecimiento Institucional DADEP

√ 1122 - Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de

información y comunicación del DADEP

En el Plan Anual de Adquisiciones formulado para la vigencia 2019,

se identificó una serie de objetos contractuales a través de los

cuales se tiene proyectado adelantar un grupo importante de

actividades que están orientadas a la prevención, mitigación,

investigación y sanción de la corrupción. La asignación y

distribución de recursos para desarrollar estas acciones, están

contenidas en el Plan de Contratación 2019.

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510

www.dadep.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS



SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN:

La ejecución, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se programa desarrollar con las siguientes responsabilidades:



- ✓ La Alta Dirección del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público es responsable de velar por que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 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.
- ✓ La aprobación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y las modificaciones serán objeto de aprobación por el Comité Directivo de la Entidad.
- ✓ En cumplimento del Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.5; la Dirección del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, velará por el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co Info: Linea 195

18

Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019 del

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

✓ La Oficina de Control Interno será el responsable de realizar el seguimiento

y control a la implementación y avances de las acciones establecidas en el

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano durante la vigencia 2019.

✓ La Oficina Asesora de Planeación, será la Oficina encargada de monitorear

la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano durante toda

a vigencia 2019.

FORMULACIÓN:

Para la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019 del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se tuvieron en cuenta los Instrumentos establecidos el por Departamento Administrativo de la función pública,

Es importante anotar que, igualmente se tomaron como insumos los informes de seguimiento realizados en la vigencia inmediatamente anterior. Se

realizaron reuniones con los líderes de los procesos involucrados directamente

en la ejecución del plan, con el fin ajustar o identificar nuevas acciones a incluir

en la nueva versión.

Por otra parte, con el objeto de enriquecer el documento con

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 www.dadep.gov.co

las sugerencias de los diferentes actores involucrados, la Oficina Asesora de Planeación convocó, tanto al interior de la Departamento como a la ciudadanía en general a la participación en la formulación del documento, recopilando comentarios que aportaron a la optimización de los controles anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Dicha convocatoria se realizó a través de los mecanismos de comunicación interna tales como, correo electrónico y comunicación de voz; como externa, utilizando la Pagina Web, Facebook, Twitter, como se evidencia a continuación:



Una vez recopilados los insumos, la Oficina Asesora de Planeación consolidó los aportes en una primera versión, el cual fue enviada a las partes interesadas a través de correo electrónico, para su revisión y aprobación.



Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co Info: Linea 195

AJUSTES Y MODIFICACIONES:

Luego de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, se realizarán los ajustes al documento requeridos de acuerdo a las dinámicas institucionales orientados al mejoramiento continuo.



Dichos cambios deberán ser motivados, con su respectiva justificación y posteriormente se informará a la Oficina de Control Interno para el respectivo seguimiento y control de la nueva versión.

PUBLICIDAD:



La versión 2019 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado la página web del es en Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio 31 más tardar el de enero de cada año. Cuatrimestralmente, previa entrega de la Oficina de

Control Interno se publicará en la misma página los informes de seguimiento. Igualmente, en la misma página, se publicarán los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano de las tres vigencias anteriores a vigente.

SEGUIMIENTO:

La Oficina de Control Interno realizará tres seguimientos al año, así:

1	30 de abril de 2019	10 primeros días hábiles de mayo de 2019
2	31 de agosto de 2018	10 primeros días hábiles del mes de septiembre de 2019
3	31 de diciembre de 2019	10 primeros días hábiles del mes de enero de 2020

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co

Info: Linea 195



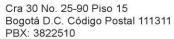


VI. COMPONENTES

Con el Propósito de dar cumplimiento a la normativa y lineamientos técnicos vigentes sobre los temas de transparencia y participación ciudadana, en especial los establecidos en la Ley 1474 de 2011, los Decretos 2482, 2641 de 2012 y 1499 de 2017, los requisitos del Formulario Único de Registro de Avance a la Gestión – FURAG II y los criterios para determinar el índice de transparencia en las entidades públicas, se formuló para la vigencia 2019 el Plan Anticorrupción, y de Atención al Ciudadano, que incluye seis componentes así:

Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano







COMPONENTE 1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



Este instrumento le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos de corrupción generados en la entidad, tanto interna como externamente.

En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se tiene previsto desarrollar instrumentos que permitan que cada una de las actividades identificadas en los procedimientos y procesos se realicen con agilidad y oportunidad; que las tareas realizadas sean transparentes y la destinación de los recursos se efectúe para solucionar los problemas identificados y así lograr el quehacer misional de la Entidad.

Para la gestión de riesgos de la entidad, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la "Guía para la administración del riesgo Versión 4, de 2018" y las "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2", así como, los emitidos por la Secretaría de Transparencia de la República en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción – 2015".

La metodología diseñada involucra las siguientes acciones:

- ✓ Identificar, analizar y valorar los riesgos de corrupción por cada uno de los procesos que ha sido identificado en el mapa de procesos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- ✓ Divulgar a través de la página Web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, el Estatuto Anticorrupción para que sea conocido y comprendido tanto por los



funcionarios, como por la comunidad en general.

✓ Estimular los canales de participación y atención al ciudadano en la página Web de la Entidad con un espacio para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, si los hubiere.

✓ Publicar constantemente en la página Web con criterios de fácil acceso a la ciudadanía todos los planes, programas, proyectos con informes periódicos de su estado de ejecución para que la ciudadanía los conozca y pueda opinar y hacer sugerencias sobre los mismos.

✓ Garantizar que todos los procesos contractuales, según el manual de contratación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se publiquen oportunamente en la página web.

✓ Garantizar la idoneidad de los contratistas, para el logro y ejecución de los servicios que requiere el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, con calidad, oportunidad y eficacia.

✓ Publicar mensualmente en un sitio visible los Estados Financieros de la Entidad con sus notas explicativas y la ejecución presupuestal.

Conforme con la metodología definida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción 2018", para la identificación y valoración de riesgos de corrupción, se elaboró la matriz de riesgos con sus respectivas medidas de mitigación y seguimiento, el cual hace parte del presente documento.

Para la vigencia 2019 se prevé realizar las siguientes acciones relacionadas con la gestión del riesgo:

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Info: Linea 195

A astadd - d			Fecha programada	
	Actividades	Meta o producto	Inicial	Final
1.1	Ajuste de la política de administración de riesgos de corrupción de acuerdo con la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Política de administración de riesgos ajustada	15/02/2019	30/03/2019
1.2	Publicar la política de Gestión de Riesgos de Corrupción	Publicar en la página web y en las carteleras de la entidad la política de Gestión de Riesgos de corrupción para que las partes interesadas, como los servidores públicos de la Entidad la conozcan.	15/02/2019	30/03/2019
2.1	Validación y/o actualización de los riesgos de corrupción	Realizar un ejercicio para validar y/o actualizar la identificación, valoración y evaluación de los riesgos de corrupción.	01/01/2019	28/02/2019
2.2	Validación del mapa de riesgos de corrupción por cada líder de Proceso	Contar con el 100% de los mapas de riesgos de corrupción validados	01/02/2019	30/03/2019
2.3	Actualizar la matriz de riesgos de corrupción	Consolidar la nueva matriz de riesgos de corrupción	01/03/2019	30/03/2019
3.1	Publicar la nueva versión del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad	Publicar la nueva versión del mapa de riesgos de corrupción en la página web de la entidad	01/03/2018	30/03/2018
3.2	Socialización del nuevo mapa de riesgos de corrupción	Realizar divulgación del nuevo mapa de riesgos de corrupción a funcionarios, contratistas y partes interesadas	01/04/2019	30/05/2019
4.1	Monitorear y revisar periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar tres (3) monitoreos al mapa de riesgos de corrupción.	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019	30/04/2019 30/08/2019 30/12/2019
5.1	Realizar el seguimiento periódico al Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar tres (3) seguimientos al mapa de riesgos de corrupción.	01/05/2019 01/09/2019 01/01/2019	10/05/2019 10/09/2019 10/01/2019

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co Info: Linea 195



COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRÁMITES



Este componente busca facilitar el acceso a los trámites y servicios que brinda el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, haciendo una buena utilización de los recursos institucionales en pro de la atención al ciudadano. Es así como se deben identificar, clasificar y racionalizar los trámites y servicios,

de tal manera que minimice el riesgo de corrupción y aumente la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones y derechos tanto institucionales como de los ciudadanos.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público presenta la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2019, con miras a una gestión eficiente y transparente en la cual se contemplan las siguientes fases:

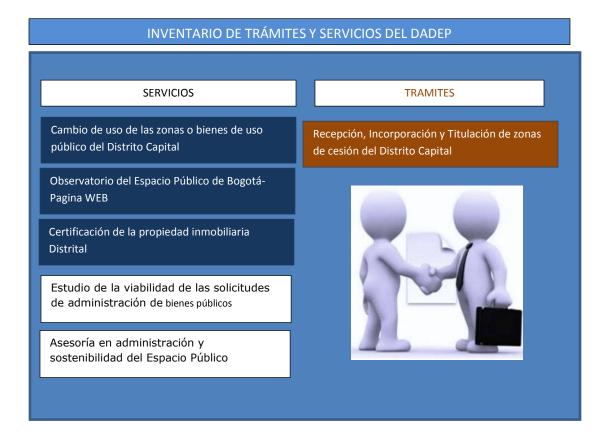
IDENTIFICACION DE TRÁMITES:

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público durante la vigencia 2018, realizó un ejercicio conjunto en el que intervinieron las áreas misionales, la Oficina de Sistemas y el área de Atención al Ciudadano; en donde se elaboró el inventario para actualizar los trámites y servicios de la Entidad.



Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co

Info: Linea 195



El inventario anterior fue insumo para solicitar al Departamento Administrativo de la Función Pública las inscripciones en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.

El trámite inscrito denominado "Titulación de zonas de cesión al distrito capital" y el trámite en proceso de inscripción denominado "Entrega de áreas de cesión a favor del municipio" son objeto de ajuste y modificación en el SUIT con el fin de integrarlos en un solo trámite denominado "Recepción, Incorporación y Titulación de zonas de cesión del Distrito Capital" que contiene otras actividades inherentes a la entrega y titulación de las zonas de cesión.

El DAFP consideró, luego de efectuar el análisis jurídico del soporte normativo remitido por la Entidad y con lo establecido en el Decreto 1099 de 2017, que la Defensoría del Espacio Público, a la fecha el DADEP cuenta con los siguientes trámites inscritos:

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

- ✓ Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital
- ✓ Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio
- ✓ Cambio de Uso de las zonas o bienes de uso público

PRIORIZACION DE TRÁMITES:



Se realizaron las mesas de trabajo donde intervinieron funcionarios del DADEP, Consorcio Enésima-Todo-Sistemas (Secretaría General) y con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública, se analizaron para priorizar los trámites de mayor impacto para la ciudadanía.

Teniendo en cuenta el impacto que genera a nivel distrital la entrega de zonas de cesión al Distrito Capital se priorizaron los trámites relacionados con la cadena de urbanismo y la Ventanilla Única de la Construcción, siguientes:

- ✓ Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital
- ✓ Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio

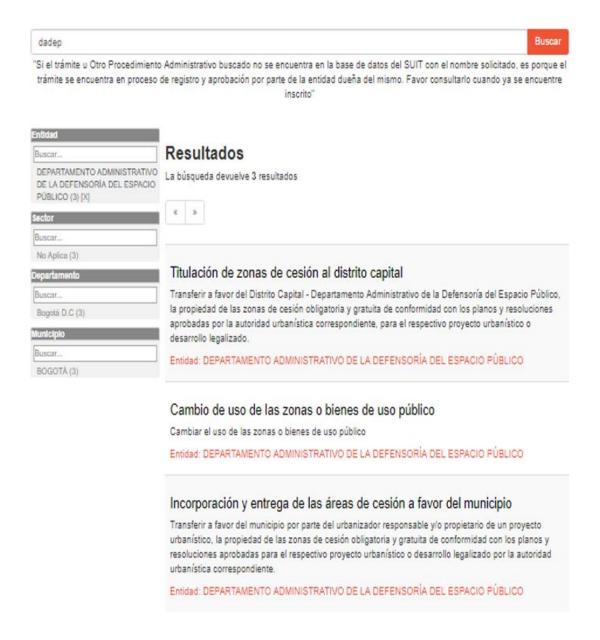
RACIONALIZACION DE TRÁMITES:

Con el fin de implementar acciones efectivas para mejorar los trámites

institucionales, disminuir los costos y tiempo y ser más efectivo en el servicio; el Área de atención al ciudadano y la Subdirección de Registro Inmobiliario definieron, en el plan de racionalización del trámite "Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital", la estrategia de generar a través de VUC, el agendamiento a los



MEJUK PARA TODOS urbanizadores para la revisión de documentos que se requieren para el inicio del trámite de entrega y titulación de las zonas de cesión de uso público así:



Por lo anterior en la vigencia 2019 se continuará con el apoyo al área misional y



a la Oficina de Sistemas, para el desarrollo de las acciones relacionadas con la virtualización de los trámites relacionados con la entrega de zonas de cesión.

Igualmente, en la próxima vigencia el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio público, teniendo en cuenta la inscripción en el SUIT y la priorización, realizará mesas de trabajo con las áreas misionales para racionalizar y virtualizar los demás trámites y servicios y se atenderán los requerimientos recibidos del Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del SUIT.



INTEROPERABILIDAD:

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público con miras a compartir información entre las entidades públicas para facilitar los procesos relacionados con la atención de las peticiones formuladas por los ciudadanos, durante la vigencia



2018 realizó el desarrollo y las pruebas de la actualización de la interfaz entre Orfeo y el sistema de Bogotá te escucha, Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.

En cuanto a la ventanilla Única de Construcción VUC, herramienta que facilita a



los constructores minimizar las radicaciones y los trámites entre entidades, en la vigencia 2018 se ha venido desarrollando la web servicies de radicación automática y se han actualizado los requerimientos básicos de dicho sistema.

Adicionalmente se desarrollaron las interfaces de los servicios web que permitirán la integración y consulta de información entre los aplicativos internos ROYAL (Gestos Documental) y SIDEP (Sistema Información de Espacio Público).

Para la vigencia 2019, se prevé la entrega de los desarrollos para la ventanilla Única de Construcción VUC a la entidad que coordina la implementación de esta herramienta que es Secretaría de Hábitat.

Por otra parte, se iniciará la implementación de las interfaces del nuevo sistema BogDATA nuevo aplicativo administrativo distrital.

Por lo anterior en la vigencia 2019 se realizarán las siguientes acciones:

PLAN DE ACCION RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES PARA LA VIGENCIA 2019

ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	ACTIVIDADES A FORTALECER	METAS	RESPONSABLES	FECHA PROGRAM ADA
Identificación de trámites	Inscribir los tramites y servicios en el sistema único de información de trámites SUIT	Inscribir el 100% de los trámites y servicios de la Entidad en el sistema único de información de trámites, de acuerdo con los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Administrativa, Financiera y de Atención al Ciudadano- Área	30/12/2019



Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510

Racionalización de Trámites	Virtualización del trámite denominado "Recepción Incorporación y Titulación de Zonas de Cesión al Distrito capital"	Atender el 100% de los requerimientos solicitados por las mesas de trabajo realizadas por las entidades corresponsables de la virtualización del trámite Recepción Incorporación y Titulación de Zonas de Cesión al Distrito Capital. En las cuales el DADEP ha sido invitado.	Subdirección de Registro Inmobiliario	30/12/2019
	Racionalizar y virtualizar los trámites y servicios institucionales.		Todas las áreas del Departamento	30/12/2019
Interoperabilidad	Entrega de los desarrollos para la ventanilla Única de Construcción VUC a la entidad	Entrega del 100% de los desarrollos programados para la entrega de la ventanilla única de la Construcción	Oficina de	30/12/2019
	Implementar las interfaces del nuevo sistema	requerimientos de la Secretaría		30/12/2019

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE DE DERECHOS

De acuerdo a la normatividad vigente el DADEP, debe diseñar, mantener y mejorar espacios que

garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública, y la rendición de cuentas, garantiza la

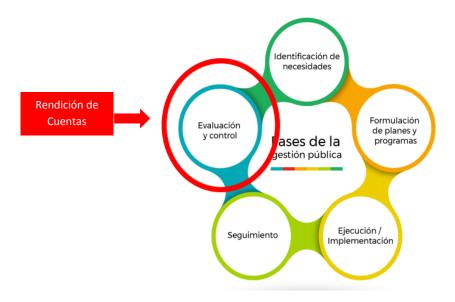


participación de los





ciudadanos en la fase de evaluación de dicho ciclo.



La Defensoría del Espacio Público considera la rendición de cuentas como un espacio continuo, dinámico y un mecanismo de articulación entre la administración pública y la sociedad colombiana, buscando valor agregado, con posibilidad de retroalimentación y respeto por las sugerencias de mejora, además de elevar los niveles de credibilidad y confianza con los ciudadanos que podrán ejercer su derecho a la participación ejerciendo control social.

Es así, como bajo los parámetros establecidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, ajustó la Estrategia de Rendición de cuentas para la vigencia 2019, con base en el diagnóstico preliminar elaborado en la vigencia 2018, estableciendo los lineamientos a seguir relacionados con los 3 elementos, "Información, Dialogo y Responsabilidad".

Dicha estrategia tiene en cuenta lo dispuestos en la plataforma estratégica del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, específicamente el objetivo No.6 el cual establece:



Info: Linea 195

33

"Desarrollar mecanismos que permitan la promoción de la transparencia y la

rendición de cuentas a través de la interacción y participación con la

ciudadanía y los grupos de interés".

Igualmente, la rendición de cuentas con enfoque de derechos del Departamento

Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, garantiza a los ciudadanos

habitantes del Distrito capital el acceso a la información, la cual facilita los

aporte y sugerencias ciudadanas, en temas de espacio público; los cuales

fortalecen las acciones para gozar efectivamente de su derecho fundamental de

tercera generación como es el "USO DEL ESPACIO PÚBLICO", circunscrito a la

categoría de derechos colectivos consagrados en la Constitución Política.

ESTRATÉGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE DE DERECHOS:

El autodiagnóstico de rendición de cuentas y la autoevaluación enfoque de

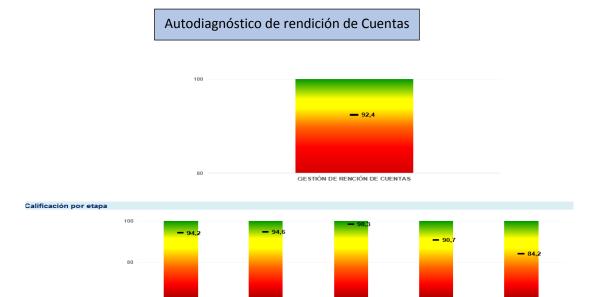
derechos humanos y paz en la rendición de cuentas, herramientas que arrojaron

los siguientes resultados:

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510

www.dadep.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS



Preparación para la Rendición de Cuentas

Autoevaluación enfoque de Derechos Humanos y Paz en la Rendición de Cuentas		
Asequibilidad	¿La rendición de cuentas estuvo disponible de manera permanente?, ¿se contó con adecuada cantidad de SI espacios de diálogo para todos los interesados?	
Accesibilidad	¿Los espacios de diálogo facilitaron todas las condiciones económicas y físicas para que puedan asistir de forma permanente a la rendición de cuentas?, ¿todos podían acceder fácilmente a los lugares de realización de os espacios de diálogo?	SI
Aceptabilidad	¿La rendición de cuentas se desarrolló con calidad?, ¿qué percepción tienen los participantes sobre la calidad en la rendición de cuentas?	SI
Adaptabilidad	¿La rendición de cuentas respetó la identidad cultural y se adaptó a las necesidades sociales de la región (respeto a la diversidad y consideración del contexto social)?	SI

Lu eg

de realizar la revisión técnica de las actividades desarrolladas en el marco de la rendición de cuentas en lo corrido de la vigencia 2018, y con el fin de determinar acciones de mejoramiento, se determinó, que el Departamento a través de los canales establecidos, informa a la ciudadanía y los grupos de interés, la gestión relacionada con los procesos misionales, de apoyo, de gestión, seguimiento y evaluación. Igualmente utiliza diversos escenarios de

Seguimiento y evaluación la implementación de l Estrategia de Rendición Cuentas

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co

Info: Linea 195

35

encuentros con ciudadanos y grupos de interés para la rendición de cuentas en

actividades permanentes, en mesas de trabajo, conferencias paneles entre

otros; en donde se informa la normatividad vigente en temas de defensa y buen

uso del espacio público, administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad,

el uso cuidado y disfrute del espacio público y el aprovechamiento económico

del mismo.

Igualmente, con el objetivo de fomentar el acercamiento con la ciudadanía, para

dar respuesta oportuna a los requerimientos de solicitud de información y

respuesta a las PQRS, actualizó el inventario de trámites y servicios inscritos en

el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y capacitó en temas de

atención a personas con, el fin de sensibilizar y mejorar las competencias

laborales de los servidores que tienen bajo su responsabilidad la atención al

ciudadano.

Por otra parte, se determinó que el Departamento debe Revisar la trazabilidad

de las acciones desarrolladas con el fin de incentivar la participación de los

ciudadanos y grupos de interés en rendición de cuentas y realizar los ajustes

pertinentes para evidenciar fácilmente la gestión realizada.

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510

www.dadep.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS OBJETIVOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE DE

DERECHOS:

GENERAL:

Incentivar la generación de espacios, que promuevan la difusión de información

institucional oportuna, y comprensible; para que los ciudadanos ejerzan el

derecho de participación en las decisiones públicas relacionadas con la

misionalidad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio

Público.

ESPECÍFICOS:

✓ Identificar espacios de participación, 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 claramente a la ciudadanía en

general, la gestión institucional, permitiendo el control social de forma eficaz.

✓ Identificar oportunidades de mejora de las acciones planteadas en la estrategia

de Rendición de Cuentas de la Entidad.

ALCANCE:

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público rinde

cuentas a los ciudadanos en general, dando a conocer el avance de las acciones

misionales y de apoyo tales como presupuestales y administrativas; a las

comunidades, organizaciones sociales, aliados estratégicos, entes de control,

grupos de interés y ciudadanía en general.

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510

www.dadep.gov.co Info: Linea 195 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS RESPONSABLE DE LIDERAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE

DE DERECHOS:

La Subdirección de Administración Inmobiliaria y del Espacio Público, es responsable de liderar, motivar e influir de una manera ética, positiva y democrática al logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas con enfoque de derechos en el DADEP. Lo anterior teniendo en cuenta que esta Subdirección lidera el tema misional de la Defensa y Recuperación del Espacio Público en el Distrito capital, y a través de diálogos, reuniones y mesas de trabajo, establece acuerdos de sostenibilidad y defensa de los espacios públicos

en el Distrito Capital.

Por otra parte, los Subdirectores y Jefes de Oficinas del Departamento hacen parte del grupo de personas que motivan a los servidores públicos de la entidad, al logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas con enfoque de

derechos, y son corresponsables de su ejecución seguimiento y evaluación.

Los líderes de la rendición de cuentas con enfoque de derechos, se reunirá periódicamente con el fin de monitorear el cumplimiento de los compromisos y tomar las acciones necesarias para su cumplimiento, y presentar informe a la Dirección del Departamento, quien es la responsable del cumplimiento de las acciones establecidas para rendir cuentas en la vigencia 2019.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Info: Linea 195

38

ESPACIOS EXITOSOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE DE

DERECHOS:

En calidad de rectores de la política de espacio público la Entidad a través de los

diálogos, las mesas de trabajo y otros canales de comunicación con los

ciudadanos, la entidad ha logrado:

✓ Acuerdos de voluntades de carácter cívico entre actores privados y públicos

encaminados al mejoramiento del entorno urbano de diversos espacios

públicos.

✓ Acuerdos de voluntades de carácter cívico entre actores privados y públicos

encaminados a la firma de pactos de sostenibilidad del espacio público,

estrategia de gestión entre la Administración y las comunidades

interesadas, tendientes a brindar sostenibilidad a los espacios públicos

fortaleciendo la dinámica urbana, enriqueciendo la actividad cultural,

mejorando la calidad del espacio público y el comportamiento de los

ciudadanos.

✓ Por otra parte, con una nueva estrategia denominada "GUARDIANES DEL

ESPACIO PÚBLICO" el Departamento realiza acciones de mantenimiento del

espacio público recuperado, a través de campañas de sensibilización y

educativas dirigidas a la ciudadanía en general, pedagogía para el uso

adecuado del Espacio Público.

ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE DE DERECHOS:

Con miras al mejoramiento continúo y propendiendo por la eficiencia y

transparencia en la gestión administrativa, el Departamento Administrativo de la

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: 3822510 www.dadep.gov.co Info: Linea 195 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS Defensoría del Espacio Público desarrolla los siguientes elementos de la rendición de cuentas con enfoque de derechos:

✓ Información:

Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos

El DADEP informa públicamente las decisiones que toma y explica la gestión, socializando con oportunidad veracidad y claridad informes periódicos relacionados con los procesos de misionales, de apoyo y evaluación indicando el grado de avance. Los informes que presenta son:





Tipo	Proceso	Descripción
		Gestión institucional
	Procesos Misionales	Cumplimiento de metas
	Procesos Misionales	Plan de acción
		Proyectos de inversión
		Ejecución presupuestal de vigencia
		Ejecución presupuestal de reserva
	Procesos de Apoyo	Pasivos exigibles
		Estados financieros
		Gestión contractual
	Procesos de evaluación	Seguimiento y planes de mejora

La publicación de los informes en mención se hará en la mayoría de los casos en datos abiertos, facilitando a la ciudadanía en



general, el manejo de dicha información.

A través de las redes electrónicas, dispone la información en texto, imágenes, audio y video, sitios virtuales que ofrecen oportunidad para mantener el contacto Entidad - Grupos Interesados tales como:

Periodicidad	Canales Virtuales	
Actividad Drogramada	https://www.dadep.gov.co/rendiciòn-cuentas	
Actividad Programada	Videoconferencias	
Actividad permanente	Facebook	
	Twitter	
	YouTube	
	Teléfono PBX y línea Bogotá 195	

Es importante indicar que la entidad ha dispuesto de manera permanente en su página Web (https://www.dadep.gov.co/rendicion-cuentas), de un espacio en el cual se presenta de manera continua y actualizada a la comunidad información

✓ Diálogo:

El DADEP dialoga con los grupos de valor y de interés, justificando y explicando las acciones tomadas para ejecución de su gestión institucional.

Es importante anotar que El DADEP, misionalmente no atiende una población en particular, por lo tanto, no hace una identificación específica de entornos sociales, económico, político, ambiental y cultural para afectan el desarrollo de su rendición de cuentas. Tampoco identifica necesidades particulares de grupos de valor en materia de información ni clasificando de la información; no obstante, si hace diagnósticos sociales en predios que son solicitados en administración por terceros, para determinar las viabilidades de su gestión, y publica la información para todos los ciudadanos en general, sin categorización

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Info: Linea 195

alguna. Lo anterior toda vez que el DADEP atiende el derecho al espacio público, el cual es de interés general y por lo tanto prevalecerá sobre cualquier interés particular.

Para fomentar el diálogo y la retroalimentación dentro el DADEP y los



ciudadanos y grupos de interés, la Entidad hace uso también, de los siguientes canales presenciales a través de los cuales recopila información relevante para el logro óptimo de las metas institucionales, buscando la transparencia de la gestión administrativa

Periodicidad	Escenarios de Dialogo	
	Audiencia rendición de Cuentas	
	Foro	
	Seminarios	
	Talleres	
Actividad programada	Paneles	
	Conversatorios	
	Conferencias	
	Charlas	
	Mesas de trabajo/Reuniones técnicas	
	Ferias de servicios	
	Puntos móviles	
Actividad permanente	Defensor del ciudadano	

✓ Responsabilidad:

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, con el fin de asumir mecanismos de corrección o mejora y atender su misionalidad eficazmente, asume sus responsabilidades ante los derechos de los ciudadanos; establece acciones de seguimiento y evaluación de los espacios de dialogo,



como también acciones de ajuste para optimizar la efectividad de la rendición de cuentas con enfoque a derechos.

Luego del seguimiento se establecen acciones tendientes a fortalecer la participación y rendición de cuentas la Entidad; capacita a los servidores públicos

en buenas prácticas de atención al usuario, diseña campañas para invitar a la comunidad a utilizar los diferentes canales de comunicación donde obtiene información institucional que conlleva a la retroalimentación y al dialogo con los ciudadanos y grupos de interés.

Los tres elementos descritos anteriormente (información, dialogo, resultado), continuaran en la vigencia 2019, siendo objeto de seguimiento y control, por parte del grupo líder de rendición de Cuentas con enfoque de derechos del DADEP, labor



que realizará igualmente, la Oficina de Control Interno del Departamento en el momento de evaluar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, lo anterior obedece a que la estrategia de rendición de cuentas corresponde al Componente tres de dicho Plan. Por otra parte, cada responsable del cumplimiento de las metas monitoreará y evaluarán permanentemente las actividades establecidas.

Para la vigencia 2019 se prevé realizar las siguientes acciones relacionadas con la Rendición de Cuentas:





PLAN DE ACCION RENDICION DE CUENTAS CON ENFOQUE DE DERECJOS-PARA LA VIGENCIA 2019

ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	ACTIVIDADES A FORTALECER	METAS	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA
Información de calidad y en	fortalecer la gestión	Contar con una Estrategia de comunicación ajustada y actualizada	Financiera y de	30/06/2019
lenguaje comprensible	Establecer seguimiento y control a los documentos publicados en la página web de la Entidad	Establecer un control de los documentos a publicar en la página, con el fin de que se socialicen en datos abiertos, según la normatividad vigente	Administrativa, Financiera y de control Disciplinario (Grupo de	30/04/2019
	Fortalecer la trazabilidad de los documentos relacionados con las reuniones y encuentros de la entidad con los ciudadanos	Establecer un procedimiento documentado para fortalecer el seguimiento y evaluación de la rendición de cuentas de la Entidad.	en la rendición de	30/07/2019
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Fortalecer el seguimiento y control de que los ciudadanos, cuenten con la información institucional que sirva como insumo para enviar sugerencias, comentarios y	de la publicación de los documentos institucionales que por norma se deben publicar en la página de la Entidad.	Administrativa, Financiera y de control Disciplinario	31/12/2019
Responsabilidad	Establecer en el procedimiento	Establecer en el procedimiento documentado de	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2019



Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co Info: Linea 195

PLAN DE ACCION RENDICION DE CUENTAS CON ENFOQUE DE DERECJOS-PARA LA VIGENCIA 2019

LA	MENTOS DE RENDICIÓN E CUENTAS	ACTIVIDADES A FORTALECER	METAS	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA
		mecanismos para motivar la cultura de rendición de cuentas	rendición de cuentas, los mecanismos para que los ciudadanos ejerzan el derecho de participación en las decisiones públicas relacionadas con la misionalidad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y la evaluación de dichas participaciones.	·Subdirección Administrativa, Financiera y de control Disciplinario (Grupo de comunicaciones)	
		Evaluar la participación ciudadana en los temas institucionales, para ajustar los mecanismos de participación de acuerdo a los resultados de dichas evaluaciones	Realizar 4 informes al año, que de muestra de la gestión relacionada con la rendición de cuentas de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación. Oficina de Sistemas Subdirección Administrativa, Financiera y de control Disciplinario (Grupo de comunicaciones) Oficina de Sistemas	30/12/2019

COMPONENTE 4. SERVICIO AL CIUDADANO



El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público encamina las acciones del área de atención al ciudadano, para mejorar la calidad, y accesibilidad de los trámites y servicios, y aumentar la satisfacción de la ciudadanía, facilitando el ejercicio de sus derechos.

Es así como el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público atiende lo señalado en Modelo de Gestión Publica eficiente al Servicio

al Ciudadano, y reconoce la atención al ciudadano como una labor



45

institucional que integra de manera sistémica los procesos; para lo cual

realiza las siguientes acciones:

✓ Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias:

Durante el 2018, se evaluaron los criterios de oportunidad y calidad

de las respuestas emitidas a la ciudadanía a través del canal virtual

Bogotá te Escucha; igualmente se establecieron indicadores de

seguimiento a la oportunidad de las respuestas y se evaluó la

satisfacción y percepción de los ciudadanos a la atención recibida por

el canal presencial y escrito, aplicando encuestas presenciales y

telefónicas.

✓ Datos Personales.

Por otra parte, a través del canal telefónico, presencial y en la

ventanilla de radicación; se informó a los ciudadanos, que los datos

suministrados por este medio, serán tratados conforme a lo

establecido en la ley de protección de datos personales.

✓ Accesibilidad e inclusión social

Se desarrolló un quion para la producción de un video institucional,

insumo para realizar una interpretación en lenguaje de señas, con el

fin de que los ciudadanos con discapacidad auditiva tengan acceso a la

información institucional y sobre los

trámites y servicios del Departamento.

✓ Cualificación del Talento Humano

Se realizaron talleres de lenguaje claro en el marco de la estrategia de

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co



46

comunicación para la gente de la Veeduría Distrital, en el cual se

capacitó a los servidores la forma de redactar documentos con destino

a los ciudadanos, en donde predomine la utilización de un lenguaje

claro y sencillo que sea entendido por todos los ciudadanos

independientemente de su nivel de escolaridad.

Por otra parte, a los funcionarios y contratistas del Departamento

Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, les fueron dictados

talleres de sensibilización en la atención de personas con discapacidad

donde se dieron a conocer las maneras como comunicarse

efectivamente con personas con discapacidad auditiva y visual, entre

otras.

✓ Publicación de Información

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público publica

mensualmente en la página web los informes de peticiones quejas y

reclamos - PQRS - registradas en Bogotá te escucha - Sistema de Quejas y

Soluciones. El cual contiene la totalidad de las peticiones de los ciudadanos

y sus seguimientos registrados en el mencionado sistema.

Igualmente publica la información relacionada con la carta del trato digno al

ciudadano, mecanismos de contacto, puntos de atención, trámites y

servicios y la figura del Defensor del Ciudadano cuyas funciones son:

Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para

la atención y prestación de los servicios a la ciudadanía.

Velar porque los ciudadanos y ciudadanas obtengan respuestas a los

requerimientos y se resuelvan las quejas y reclamos

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co

www.dadep.gov. Info: Linea 195 BOGOTÁ MEJOR dentro del marco de las funciones de la Entidad

- ✓ Establecer mecanismos de participación en el diseño y prestación de los servicios.
- ✓ Normativo y Procedimental

Durante la vigencia 2018 se realizaron las siguientes acciones:

✓ Se reemplaza el procedimiento de comunicaciones oficiales por el Instructivo de Correspondencia Oficial en el cual se incluye, entre otras, la política de Lenguaje Claro, controles, distribución de correspondencia, política de cero papel.



- ✓ Se actualiza el instructivo de correspondencia oficial en lo relacionado al manejo de denuncias por actos de corrupción.
- ✓ Se diseñó la ficha de monitoreo de la correspondencia oficial, la cual se aplica trimestralmente y está formalizada con el Formato 127-FORAC-11 dentro del Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ Se elaboró un formato para tabular las encuestas el cual se encuentra en revisión por parte de la Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario para su posterior envío a la Oficina Asesora de Planeación.
- ✓ Se modificó el formato de encuesta de percepción y satisfacción el cual se encuentran en revisión por parte de la Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario para su posterior envío a la Oficina Asesora de Planeación.
 - ✓ Se diseñó el formato "Recepción de peticiones



verbales" el cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte de la Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.

✓ Relacionamiento con el ciudadano



Con el fin de ampliar el conocimiento de los alcaldes locales, sus delegados, juntas de acción comunal y la ciudadanía en general sobre las competencias de la Defensoría del Espacio Público, la entidad participó en eventos como la Feria de conceptos, el Congreso Interlocal Comunal, Super CADE móvil y encuentros ciu

Igualmente, con el fin de disminuir el porcenta de peticiones a otras entidades, se capacito a los opera 195 y de Bogotá te escucha-Sistema de Quejas y Soluciones sobre las competencias que tienen las entidades distritales en materia de espacio público.

Para la vigencia 2019 la Defensoría del Espacio Público tiene previsto realizar las siguientes acciones para mejorar la atención al ciudadano:



PLAN DE SERVICIO AL CIUDADANO					
	PARA LA VIGENCIA 2019				
SERVICIO AL CIUDADANO	ACTIVIDADES A FORTALECER	METAS	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA	
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Realizar actividades para visibilizar el área de Atención al Ciudadano	Elaborar e implementar una propuesta para visibilizar en la entidad la atención al ciudadano.	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario - Atención al Ciudadano	30/12/2019	
Fortalecimiento de		Implementar una mejora para el acceso a información a las personas con discapacidad.	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario - Atención al Ciudadano	30/12/2019	
los Canales de Atención Mejorar la accesibilidad de la información institucional	Diseñar una estrategia para mejorar y disminuir los tiempos de atención al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario - Atención al Ciudadano	30/12/2019		
Talento Humano	Fortalecer las competencias laborales para la atención al ciudadano en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Asistir a más del 80% de las capacitaciones convocadas con miras a mejorar las competencias laborales en temas relacionados con la atención al ciudadano. Capacitación en solicitudes de acceso a la información pública vs derechos de petición de información y de solicitud de copias. Capacitación en temas de atención a personas con discapacidad.	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario - Atención al Ciudadano	30/12/2019	
Normatividad y Procedimientos	Continuar con la actualización de los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión relacionados con el proceso de comunicación y atención al cliente y/o usuario.	proceso de comunicación y atención al cliente y/o	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario - Atención al Ciudadano	30/12/2019	
Relacionamiento con	Continuar con la revisión de las características y necesidades	Diseñar un documento de caracterización a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés que interactúan con la entidad	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario - Atención al Ciudadano	30/12/2019	
el Ciudadano	para establecer planes de mejora	Participar en más del 80% de los eventos convocados para divulgar la información de trámites y servicios institucionales	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario - Atención al Ciudadano	30/12/2019	

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510



COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, a través de la página web pone a disponibilidad la información institucional de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley 1712 del 2014 sobre transparencia y acceso a la información pública para lo cual da cumplimiento a lo establecido como

transparencia activa, publicando la información sobre la estructura, procedimientos, servicios, funcionamiento, normatividad y otros, publicando en datos abiertos los documentos que la ley exige.

Referente a los lineamientos de transparencia pasiva, la Entidad da respuesta a las solicitudes de acceso a la información y realiza los seguimientos y controles necesarios para responder dentro de los términos de ley, Por otra parte, en la vigencia 2018 se elaboró el inventario de activos de información, el esquema de publicación de información y el índice de información clasificada y reservada.

Igualmente, en coordinación con la Oficina de Sistemas se adelantaron acciones en procura de fortalecer el acceso a personas con discapacidad visual, tales como, posibilidad de aumentar el tamaño de la fuente en la página Web y videos con closed caption y para, mejorar la accesibilidad de personas con discapacidad, el área de Atención al Ciudadano ha adelantado gestiones interinstitucionales con organizaciones y entidades del orden distrital y nacional con el fin de adoptar mejores prácticas en el proceso de Comunicación y Atención al Cliente y/o Usuario.



Igualmente se realizó la producción de un video institucional interpretado en lengua de señas el cual mejora la accesibilidad a la información de trámites y servicios a las personas con discapacidad auditiva.



Por otra parte, la entidad genera el informe de solicitudes de acceso a la información el cual es publicado en la página web de la entidad para su respectivo monitoreo.

Para la vigencia 2019 se prevé realizar las siguientes acciones relacionadas con el componente Acceso a la Información:





Info: Linea 195

PLAN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PARA LA VIGENCIA 2019				
Transparencia y acceso a la información	Actividades a fortalecer	Metas	Responsable	Fecha programada
Transparencia activa	Fortalecer el control del cumplimiento normativo relacionado con la información institucional a publicar	Establecer dos controles al año para la revisión y actualización de la información a publicar en la página web	Todas las Dependencias	30/12/2019
Transparencia Pasiva	Fortalecer el control a las respuestas de los requerimientos formulado a la entidad	Enviar una alerta mensual a las dependencias del DADEP sobre las peticiones próximas a vencer.	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario -Atención al Ciudadano	30/12/2019
Instrumentos de Gestión de Información	Fortalecer el control del cumplimiento normativo relacionado con los activos de información, el inventario de activos de información, y el índice de información clasificada y reservada	Establecer dos controles al año para la revisión y actualización de los instrumentos de gestión de la información	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario Todas las dependencias	30/12/2019
Criterio diferencial de accesibilidad	Fortalecer las acciones de mejora para la accesibilidad de la información a poblaciones específicas	Implementar una mejora para el acceso a información a las personas con discapacidad.	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario -Atención al Ciudadano	30/12/2019
Monitoreo del acceso a la Información Pública	Fortalecer el seguimiento a la oportunidad de las respuestas de los requerimientos formulado a la entidad	solicitudes de acceso de la información	Administrativa,	30/12/2019





COMPONENTE 6. INICIATIVA ADICIONAL – CÓDIGO DE INTEGRIDAD



El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público vela por el desarrollo de su gestión institucional, con base en los principios y valores establecidos, los cuales deben ser interiorizados por los funcionarios y servidores públicos del Departamento, potencializando los comportamientos

individuales y colectivos y materializados en una óptima ejecución de los procesos.

Durante la vigencia 2018 se conformó mediante las Resoluciones No. 105 y 154 del 2018, el Comité de Integridad de la Entidad, dicho comité realizó campañas divulgativas de los siguientes valores de la casa



RECONOZCO, VALORO Y TRATO DE MANERA DIGNA A TODAS LAS PERSONAS, CON SUS VIRTUDES Y DEFECTOS, SIN IMPORTAR SU LABOR, SU PROCEDENCIA, TÍTULOS O CUALQUIER OTRA CONDICIÓN.

PRINCIPIOS DE ACCIÓN

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.	Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay	Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.	No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510 www.dadep.gov.co Info: Linea 195





ACTÚO SIEMPRE CON FUNDAMENTO EN LA VERDAD, CUMPLIENDO MIS DEBERES CON TRANSPARENCIA RECTITUD, Y SIEMPRE FAVORECIENDO EL INTERÉS GENERAL.

PRINCIPIOS DE ACCIÓN

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO	
Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.	No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.	
Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes, busco orientación en las instancias pertinentes dentro de mi entidad. Se vale no saberlo todo y también se vale pedir ayuda.	No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.	
Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible con los medios destinados para ello.	No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).	
Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo.	asignados para campar con un tabor, entre otros).	
Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.	No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.	



Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510





SOY CONSCIENTE DE LA IMPORTANCIA DE MI ROL COMO SERVIDOR PÚBLICO Y ESTOY EN DISPOSICIÓN PERMANENTE PARA COMPRENDER Y RESOLVER LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS CON LAS QUE ME RELACIONO EN MIS LABORES COTIDIANAS, BUSCANDO SIEMPRE MEJORAR SU BIENESTAR.

PRINCIPIOS DE ACCIÓN

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.	Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.	No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público	No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo	Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.
Presto un servicio ágil, amable y de calidad.	odinas ignoro a un ciadadano y sus inquiecades.









CUMPLO CON LOS DEBERES, FUNCIONES Y
RESPONSABILIDADES ASIGNADAS A MI CARGO DE LA MEJOR
MANERA POSIBLE, CON ATENCIÓN, PRONTITUD, DESTREZA Y
EFICIENCIA, PARA ASÍ OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS
DEL ESTADO.

PRINCIPIOS DE ACCIÓN

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO	
Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.	No malgasto ningún recurso público.	
Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.	No postergo las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.	
Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.	No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.	
Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.	No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.	









ACTÚO CON IMPARCIALIDAD GARANTIZANDO LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS, CON EQUIDAD, IGUALDAD Y SIN DISCRIMINACIÓN.

PRINCIPIOS DE ACCIÓN

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO		
Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.	No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.		
Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.	No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.		
Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.	Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.		



A continuación, se presenta el plan de acción para la vigencia 2019 del Plan de iniciativas adicionales, conforme a lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la adopción del Código de integridad.



Cra 30 No. 25-90 Piso 15 Bogotá D.C. Código Postal 111311 PBX: 3822510

PLAN DE INICIATIVAS ADICIONALES

INICIATIVAS ADICIONALES	ACTIVIDADES A FORTALECER	METAS	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA
Código de Integridad	Promoción de los valores de la casa al interior de la Entidad	Realizar dos campañas divulgativas alusivas a los valores de la casa	Todas las Dependencias	30/12/2019

VII. DEFINICIONES Y SIGLAS

Definiciones

- ✓ Mapas de riesgos: Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos ordenada y sistemáticamente, definiéndolos, haciendo la descripción de cada uno de estos y las posibles consecuencias.
- ✓ Riesgo: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencia.
- ✓ **Servicio:** Conjunto de acciones o actividades de carácter misional diseñadas para incrementar la satisfacción del usuario, dándole valor agregado a las funciones de la entidad.
- ✓ Trámite: Conjunto, serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley.

Siglas



- ✓ DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- ✓ OAP: Oficina Asesora de Planeación.
- ✓ SAF: Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.

Elaboró: Oficina Asesora de Planeación

Consolidó: María del Rocio Gómez Gamba - Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación

Aprobó: Isaías Sánchez Rivera - Jefe Oficina Asesora de Planeación



	CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN		
7	07/12/2017	Se modifica la Actividad: Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora del Subcomponente 1: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico Numeral 5.4. CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano		
8	31/01/2018	Se actualizan las acciones a desarrollar durante la vigencia 2018.		
9	30/04/2018	Se incluyen los siguientes numerales: 3 – Diagnostico, 3.1 – Mapa de Riesgos de Corrupción, 4 - Objetivo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 5. – Alcance, 7 Recursos económicos, 8 - Construcción Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.		
		Se actualizó el numeral 3.3 – Principios y numeral 3.4 Valores. El Código de Integridad adoptado por el Decreto 118 de 2018, reúne los siguientes valores: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia, cada uno de estos valores determina una línea de acción cotidiana para los servidores. Quedando el nuevo numeral 6.3. Valores del Servicio Público.		
		Se actualizó el SEXTO COMPONENTE: Iniciativas Adicionales. El Decreto 118 de 2018 ordena la adopción del Código de Integridad del Servicio Público para todas las entidades del Distrito Capital, estableciendo mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del Distrito y la elaboración del Plan de Gestión de Integridad.		
		Así mismo dentro de este ejercicio se procedió a la identificación de los recursos financieros con los cuales cuenta la entidad para la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.		
		Se corrige la información del literal c) Fortalecimiento de Canales de Atención, descritos en el CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.		
10		Se actualizan las acciones a desarrollar durante la vigencia 2019.		
11	13/06/2019	Se actualizan dos tramites en el documento.		

