

130-OCI

Radicado DADEP No. 20171300009103



Bogotá D.C, 31-03-2017

130-OCI

## MEMORANDO

**PARA:** NADIME AMPARO YAYER LICHT  
Directora

**DE:** WILLIAM VALDERRAMA GUTIERREZ.  
Jefe Oficina de Control Interno.

**ASUNTO:** Seguimiento a Implementación MECI: 2014.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de evaluación, seguimiento, asesoría y acompañamiento; y en ejercicio de sus funciones en especial las establecidas en el Artículo 12 literal b), c), d), e), g) y h) de la Ley 87 de 1993; artículo 5 literal e), artículo 9 y 15 literal d) del Decreto 2145 de 1999 y Decreto 943 del 21 de mayo del 2014, realizo seguimiento y verificación de cumplimiento a lo dispuesto en el Modelo Estándar de Control Interno -MECI:2014.

El objetivo de la presente evaluación es realizar seguimiento a la implementación de los productos mínimos señalados en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI:2014, en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP.

Con base en lo anterior, a continuación se presentan lo siguiente:

### I. MUESTRA

Para la presente evaluación se tomó como fuente la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, representante de la Alta Dirección.

### II. METODOLOGIA DEL ANALISIS

La Metodología utilizada consistió en solicitar a la Dirección el diligenciamiento de la matriz diseñada por la Oficina de Control Interno, en la que se relaciona los componentes, elementos y productos mínimos exigidos en la norma; una vez obtenida la información consignada y suministrada por la Oficina de Planeación, se procede a la verificación del cumplimiento de los aspectos evaluados.

### III. RESULTADOS

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su rol de evaluación y seguimiento, y sin invadir la competencia administrativa, presenta a la administración el resultado del seguimiento obtenido a la transición para la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI:2014 en la entidad.



130-OCI

MODULO I. Control Planeación y Seguimiento			
(2) MODULOS Y (1) EJE	(6) COMPONENTES	(13) ELEMENTOS	
I. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	TALENTO HUMANO	1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos	Estado
		PRODUCTOS MINIMOS	Finalizado
		Documento con los principios y valores de la entidad.	Finalizado
		Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	Finalizado
		Estrategias de sensibilización permanentes de los principios y valores de la entidad.	Finalizado
		2. Desarrollo del Talento Humano	Estado
	PRODUCTOS MINIMOS	Finalizado	
	Manual de Funciones y competencias laborales	Finalizado	
	Plan institucional de Formación y Capacitación	Finalizado	
	Programa de inducción y re-inducción.	Finalizado	
	Programa de Bienestar	Finalizado	
	Plan de incentivos	En proceso	
	Sistema de evaluación del desempeño	En proceso	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	3. Planes, Programas y Proyectos	Estado	
	PRODUCTOS MINIMOS	Finalizado	
	Planeación (transición)	Finalizado	
	La misión y visión institucionales adoptados y divulgados	Finalizado	
	Objetivos institucionales (transición)	Finalizado	
	Planes, programas y proyectos (transición)	Finalizado	
	4. Modelo de Operación por Procesos	Estado	
	PRODUCTOS MINIMOS	Finalizado	
	Mapa de Procesos	Finalizado	
	Divulgación de los procedimientos	Finalizado	
	Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.	Finalizado	
	5. Estructura Organizacional	Estado	
	PRODUCTOS MINIMOS	Finalizado	



130-OCI

<b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b>	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	Finalizado
	Manual de Funciones y Competencias laborales	Finalizado
	<b>6. Indicadores de Gestión</b>	Estado
	<b>PRODUCTOS MÍNIMOS</b>	
	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permitan medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos	Finalizado
	Seguimiento de los indicadores	Finalizado
	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	Finalizado
	<b>7. Políticas de Operación</b>	Estado
	<b>PRODUCTOS MÍNIMOS</b>	
	Establecimiento y divulgación de las políticas de operación	Finalizado
	Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado	Finalizado
	<b>8. Políticas de Administración del Riesgo</b>	Estado
	<b>PRODUCTOS MÍNIMOS</b>	
	Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos	Finalizado
	Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas	Finalizado
	<b>9. Identificación del Riesgo</b>	Estado
	<b>PRODUCTOS MÍNIMOS</b>	
	Identificación de los factores internos y externos de riesgo	Finalizado
	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad	Finalizado
	<b>10. Análisis y Valoración del Riesgo</b>	Estado
<b>PRODUCTOS MÍNIMOS</b>		
Análisis del riesgo	Finalizado	
Evaluación de controles existentes	Finalizado	
Valoración del riesgo	Finalizado	
Controles	Finalizado	
Mapa de riesgos de proceso	Finalizado	
Mapa de riesgos institucional	Finalizado	
<b>Total Productos mínimos--- (33)</b>	<b>Finalizado (31)</b>	
	<b>En proceso (2)</b>	



130-OCI

(2) MODULOS y (1) EJE	(6) COMPONENTES	(13) ELEMENTOS	Estado	
II. Módulo de control de evaluación y seguimiento	Autoevaluación institucional	11. Autoevaluación del Control y Gestión	Finalizado	
		<b>PRODUCTOS MINIMOS</b>	Finalizado	
	Auditoría interna	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	Herramientas de autoevaluación	Finalizado
		12. Auditoría Interna		Estado
		<b>PRODUCTOS MINIMOS</b>	Finalizado	
	Planes de mejoramiento	Procedimiento de auditoría Interna	Programa de auditorías - Plan de Auditoría	Finalizado
		Informe Ejecutivo Anual de Control Interno	13. Plan de Mejoramiento	Finalizado
			<b>PRODUCTOS MINIMOS</b>	ESTADO
		Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento		Finalizado
		Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento		Finalizado
		<b>Total Productos mínimos (7)</b>	Finalizado (7) En proceso (0)	

EJE	PRODUCTOS MINIMOS	ESTADO
III. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION	Identificación de las Fuentes de información externa	Finalizado
	Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actas administrativas)	Finalizado
	Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y Ciudadanía.	En proceso
	Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad.	En proceso
	Política de comunicaciones	Finalizado
	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	En proceso
	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	Finalizado
	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.	Finalizado
	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	Finalizado
	<b>Total productos mínimos -(9)</b>	

#### IV. OBSERVACIONES

En el seguimiento efectuado en cumplimiento Decreto 943 del 21 de mayo del 2014 y en especial lo ordenado en el numeral 2 artículo 4°, “Las entidades y organismos que cuentan con un Modelo implementado, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro de los siete meses siguientes a la publicación del presente decreto”.

Transcurridos el tiempo de la entrada en vigencia del Decreto mencionado; en el cuadro siguiente se observa los productos mínimos que fueron evidenciados cumplidos por cada elemento de acuerdo a la normatividad.

Módulos	Elemento	Productos mínimos requeridos	Logro
I. Planeación y gestión.	Elemento No 1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos	3	Crea el estándar de conducta de los servidores públicos del DADEP; por medio del código de ética y buen gobierno; formalizado desde el 16/10/2015 de acuerdo al sistema de información del (SIG) Sistema Integrado de Gestión.
	Elemento No 3 Planes, Programas y Proyectos	4	Se cuenta formalizado Plan Estratégico 2016-2020, la Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Planes, programas y proyectos.
	Elemento No.4 Modelo de operación por procesos	3	Cumplimiento de la normatividad de elaborar, adoptar y aplicar manuales, formalizar y documentar los procesos y procedimientos.
	Elemento No.5 Estructura organizacional	2	Instituye una organización más flexible estableciendo niveles de responsabilidad, permite tener comunicación directa entre el servidor público y el ciudadano.
	Elemento No.6 Indicadores de gestión	3	Establece el control del comportamiento de los planes, programas, proyectos y de los procesos de la entidad.
	Elemento No.7 políticas de operación	2	Establece el marco de acción para hacer eficiente la operación.
	Elemento No.8 políticas de administración del riesgo.	2	Determina el manejo de los riesgos, facilita la toma de decisiones adecuadas y fija los lineamientos.
	Elemento No.9 Identificación del riesgo	2	Identifica los riesgos relevantes de la entidad, que se encuentran relacionados con los objetivos de los procesos, programas y proyectos; y objetivos institucionales.
	Elemento No.10 Análisis y Valoración del Riesgo	6	Analiza y evalúa los posibles riesgos que puedan afectar el logro relacionado con los objetivos de los procesos, programas y proyectos; y objetivos institucionales.

Módulo	Elemento	Productos mínimos requeridos	Logro
<b>II. Control de Evaluación y seguimiento</b>	Elemento No.11. Autoevaluación del control y gestión	2	Permite a cada responsable medir la efectividad de los controles establecidos y los resultados de la gestión en tiempo real; mejora la calidad en la información sobre los riesgos existentes.
	Elemento No.12. Auditoría interna.	3	Verifica la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del Sistema de control Interno del Dadep, frente los objetivos; siempre de forma independiente a la administración.
	Elemento No.13. Plan de mejoramiento.	2	Promueve que los procesos se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

A continuación se citan los elementos y productos mínimos que se encontraron en proceso al momento de llevar a cabo el seguimiento.

#### Modulo I. Planeación y gestión.

- Elemento No 2 Desarrollo del Talento Humano:** De los seis (6) productos mínimos requeridos, se encuentran formalizados cuatro (4) de ellos; se encuentran en proceso el producto (Plan de Incentivos), la entidad cuenta con el plan de bienestar e incentivos; no obstante se encuentra en actualización el acto administrativo que define los incentivos para la vigencia 2016 y el producto (Sistema de evaluación del desempeño) no se cuenta con la evidencia de reconocimiento por escrito para aquellos funcionarios que han alcanzado su calificación sobresaliente para la vigencia 2016.

#### Eje transversal Información y comunicación:

- Información y comunicación Interna y externa:** De los cinco (5) productos mínimos, se verifica que tres (3) se encuentran finalizados (identificación de las fuentes de información externa, fuentes internas de información sistematizada y de fácil acceso y política de comunicaciones); el tercer producto (rendición anual de cuentas) se encuentra formalizado en un 50%, por estar en ajuste el cronograma para la vigencia 2017 y las temáticas para la rendición de cuentas de la Alcaldía para la presente vigencia.


El cuarto producto mínimo (tablas de retención documental) continúa en proceso ya que continúa en revisión por parte del Archivo Distrital.

3. **Sistemas de Información y comunicación:** De los cuatro (4) productos mínimos requeridos, se hallan tres (3) finalizados (manejo organizado o sistematizado de la recursos, mecanismos de consulta con distintos grupos de interés y medios de acceso a la información con que cuenta la entidad); el producto (Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia) se encuentra en proceso, ya que se encuentra en aprobación las Tablas de Retención documental, en construcción el PGD (Programa de Gestión Documental) y el PINAR ( Plan Institucional de Archivos de la entidad) y en actualización los documentos asociados al procedimiento Archivo de Documentos.

## V. RECOMENDACIONES

1. Como resultado del seguimiento, que realizó la Oficina de Control Interno al avance a lo señalado en el Decreto 943, del 21 de mayo del 2014, “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”;
2. Se recomienda agilizar el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental y al Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia ya que estos son los productos mínimos que se encuentran más tardíos y esta oficina ha reiterado esta recomendación en diferentes informes con el deseo de dar cumplimiento al 100% de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- 3.

Cordialmente,

  
WILLIAM VALDERRAMA GUTIÉRREZ  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Karla Julieth Ortiz G.  
Revisó y aprobó: William Valderrama Gutiérrez  
Fecha: 30-03-2017