



COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Acta No 1 -2021

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 02 de febrero de 2021
HORA: 9:00 a.m. a 12:00 p.m.
LUGAR: Virtual, desde aplicativo Meet
ASISTENTES: Dra. Blanca Stella Bohórquez Montenegro, Directora.
Luz Karen Moreno y Lucas Calderón, Asesores de la Dirección.
Waldo Ortiz, Subdirector de Registro Inmobiliario-SRI.
Carolina Cuenca, Asesora SRI.
Leandro Cortés, Subdirector de Administración Inmobiliaria y Espacio Público-SAI.
Jenny Soriano, Asesora SAI.
Sandra Flórez, Gabriel Barriga, Claudia Poveda y Mauricio Oviedo, Profesionales SAI.
Marely Montes, Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario-SAF.
Isaías Sánchez, Asesor de la SAF.
Alejandra Jaramillo, Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Claudia Paipa, Jefe Oficina Sistemas
Carlos Quintero, Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Johana Duarte y Jaime Garzón, Profesionales Oficina Asesora Jurídica.
Roger Sanabria C., Jefe Oficina de Control Interno

ORDEN DEL DÍA:

- Instalación del Comité y seguimiento a compromisos del acta anterior.
- Aprobación Plan Anual de Auditoría Vigencia 2021.
- Resultados Gestión OCI 2020 y Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos.
- Presentación y aprobación de la Política de administración de Riesgos del DADEP
- Presentación Estados Financieros DADEP cierre contable 2020.
- Varios: (Informe Parametrizado SCI, Contraloría, Riesgos y FURAG)

1. Instalación del Comité y seguimiento a compromisos del acta anterior.

Siendo las 9:00 a.m., el Dr. Roger Sanabria, Secretario Técnico del comité, verificó y manifestó que existe quorum para debatir y decidir, e informa a los asistentes que el Comité estará presidido por la representante legal y Directora Dra. Blanca Stella Bohórquez Montenegro, quién realiza la instalación del mismo. A continuación, se retoman los compromisos fijados, así:

SIDEP 2.0 – NMNC: La Oficina de Sistemas-OS informa que el avance en la adecuación del NMNC en SIDEP con corte a 31/01/2021 corresponde a un 75%, evidenciado en avances en la aplicación, con 11 movimientos en producción, estabilizados y en funcionamiento y uso por parte de los usuarios finales.

- Movimiento entrega de bienes: Nuevo trámite y movimiento automático, comprometido para diciembre del 2020, se encuentra aún en ejecución el avance es del 90% y se espera que se finalice para el próximo comité de la OCI.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**Acta No 1 -2021**

- Devolución de bienes: Nuevo trámite y movimiento automático, con fecha de entrega enero 2021, presenta un avance del 15% y se espera que se finalice para el próximo comité de la OCI.
- Egreso desincorporación retiro por invasión: El desarrollo comenzó en noviembre 2020 y durará hasta marzo 2021. Avance del 30%.
- Incorporación ingreso por invasión: Módulo de administración de movimientos contables para SRI inició en noviembre de 2020. Avance del 30%.
- Administración de movimientos x ajustes (SAF y SRI). Avance a la fecha del 95%. Este desarrollo permitirá que las áreas puedan hacer sus ajustes sin depender de la OS.

Las causas de los atrasos en los compromisos están asociadas principalmente con:

- Se destinó tiempo planeado, del desarrollo de estos 4 movimientos, para realizar ajustes a movimientos liberados a producción, disponiendo de los mismos recursos.
- Se identificó que las inconsistencias reportadas por los usuarios sobre algunos de los 11 movimientos estaban asociadas a falta de definición de requisitos de éstos.
- En cuanto al nuevo módulo de Movimientos y Ajustes (SAF y SRI), éste se encuentra funcional en ambiente de pruebas; sin embargo, se requiere trabajar para mejorar los tiempos de respuesta.

Avances en los datos:

- Saldos Iniciales cuentas contables (31/12/2017) avance del 100%.
- Datos Iniciales de 60 mil predios (control, medición fiable, tipo contraprestación, etc.) al 100%.
- Carga de movimientos contables bajo nuevo marco normativo: 95% Falta conciliar diciembre 2020 y enero 2021.
- Carga de información contable y técnica bajo nuevo marco normativo al 100%.
- Carga de información histórica administrativa bajo nuevo marco normativo avance del 50%.
- Datos administrativos avance del 50%.
- En gestión solicitud de SRI para depurar datos históricos de los años 2018 a 2020.
- Actualmente se está revisando diciembre 2020 y enero 2021 para hacer el cierre contable en el aplicativo con el fin de no acudir al Excel.

La OS ha identificado riesgos asociados con la ejecución de este proyecto de actualización del SIDEPA con el NMNC que deben gestionarse, como son:

- En la medida en que se comienza el desarrollo o se hacen pruebas, aparecen más requerimientos por parte de los usuarios finales.
- Contratar desarrolladores, el tiempo de la curva de aprendizaje puede ser de 1 mes a mes y medio. Es importante resaltar que, se planeó para el 2021 reforzar el equipo con un tercer desarrollador. Actualmente se contaba con dos desarrolladores, uno de los cuales se retiró y el otro se encuentra en proceso de contratación; situación, que afecta directamente el cronograma de actividades.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Acta No 1 -2021

Con lo anterior, se establece como compromiso para el próximo comité de OCI:

- Movimiento entrega bienes, finalizado 100% en producción.
- Administración de movimientos por ajustes (SAF y SRI), finalizado 100% en producción.

La oficina de sistemas precisa que una vez se cuente con el recurso humano planificado se actualizará e informará a la OCI, las fechas de los compromisos pendientes. Adicionalmente, la subdirectora de SAF informa en cuanto al tema contable que éste está funcionando correctamente, de modo que los desarrollos entregados a la fecha por la OS han contribuido a mejorar el proceso contable.

2. El siguiente compromiso se relaciona con dos actividades pendientes del Contrato de Concesión 001 del 2000, la OCI realizó reuniones de seguimiento con la OAJ, estableciendo el cumplimiento de la primera de ellas así:

La actividad 2291 de la acción 200549, relacionada con el mantenimiento de franjas amarillas de demarcación en los paraderos del SITP y si la totalidad de los muebles inspeccionados a satisfacción cuentan con el módulo braille incorporado, cuya fecha límite era el 4 de diciembre; con el fin de cumplirla enviaron un memorando a la SAI (Rad. 2020110031513 del 28 de octubre), solicitando detalles sobre estas dos actividades, para proceder con el acta de Liquidación, a su vez se envió a la Interventoría, la OAJ recibió un memorando de la SAI (Rad. 2020308032243 del 4 de noviembre) en donde afirmó que había tenido en cuenta dichos aspectos técnicos, también se cuenta con un alcance a ese memorando (Rad. 202030200033983 del 19 de noviembre) donde se da mayor claridad para la liquidación. Finalmente, con oficio 202030834353 del 23 de noviembre la interventoría CIEP explicó detalladamente como tuvo en cuenta ambos aspectos técnicos para la liquidación, estos memorandos fueron cargados en CPM para garantizar la trazabilidad y se dio por cerrada y cumplida al 100% el 4 de diciembre.

Por su parte, en cuanto a la actividad 2292 de la acción 200549, el jefe de la OAJ dio lectura del memorando Rad. 20201100039633 del 21/12/2020 que señala las 7 actividades realizadas, y concluye que acorde a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 el DADEP aún se encuentra dentro de los términos legales para lograr la liquidación del contrato 001 de 2011. No obstante, para lograrlo, sea bilateral o unilateral, se requiere de la coordinación entre la empresa Equipamientos Urbanos Nacionales de Colombia, la firma interventora CIEP, SAI y la OAJ; aclara que esta no es una actividad que se encuentre en cabeza exclusiva de la Entidad, y como se observa, se han adelantado las actividades pertinentes y necesarias para tal fin y argumentó sobre esta acción que en este momento, se está trabajando sobre los saldos a favor del Distrito, en coordinación con la SAI, dado que hasta el momento no ha sido posible suscribir la liquidación bilateral del contrato de concesión o expedir acto administrativo de liquidación unilateral, por circunstancias ajenas a la Entidad. La OCI aclara que este tema es responsabilidad de las dos áreas, y determinó que se han adelantado actuaciones pertinentes y se cuenta con la trazabilidad y documentación del caso.



Acta No 1 -2021

Luego el jefe de la OCI pone en consideración a los miembros del Comité si esta acción va a continuar como compromiso para seguimiento, o si se documentarán más acciones al respecto o si definitivamente se procede a efectuar su respectivo cierre. Al respecto, la Directora expone que hasta ahora se han realizado los trámites tal como la ley lo determina entonces considera cerrarla. El secretario pregunta a los demás miembros del Comité si están de acuerdo con lo expuesto, y todos en votación unánime expresan estar de acuerdo con el cierre de la acción. Sin embargo, se recomienda no dejar vencer los términos y dar cumplimiento a lo establecido en la ley.

3. El último compromiso para la OCI era el cierre de 84 acciones de mejoramiento que fueron calificadas cumplidas por la Contraloría en la vigencia anterior, las mismas fueron verificadas junto con la OAP, área a la cual se solicitó la formalización del cambio en la documentación para que se procediera con el cambio de estado de acciones (Hallazgos) en CPM, y se cambió con el apoyo de la Oficina de Sistemas.

2. Aprobación Plan Anual de Auditoría Vigencia 2021.

El archivo del PAA-V1 2021 para aprobación fue remitido con antelación por correo electrónico en el nuevo formato, el cual se actualizó por parte de la OCI, y se compone de 48 acciones en total, que se detallaron durante el Comité, incluye nuevos lineamientos normativos como son los dos seguimientos a partir de la emergencia sanitaria de recursos internos utilizados por parte de la Entidad destinados para tal fin. Se resalta que el mismo puede ser objeto de modificaciones o ajustes a lo largo del año, de acuerdo con las solicitudes del Comité y la disponibilidad del personal. En ese sentido, se expuso el detalle del formato sustentando los campos diligenciados, su correspondiente elaboración junto con el cronograma proyectado para las auditorías contempladas, incluyendo temáticas asignadas al ingeniero de sistemas y el arquitecto, líneas que apenas van a iniciar el proceso de contratación. Se pone a disposición y aprobación del Comité para luego proceder con las firmas por parte tanto del Representante Legal como del secretario Técnico del Comité y así poder publicarlo en la página web institucional.

Con respecto a las auditorías especiales (19), la OAP manifiesta que, específicamente, durante el segundo semestre de la vigencia 2020 se realizó un gran esfuerzo por parte de las áreas al atender estas auditorías, generando una fuerte carga de trabajo no solo para éstas sino también para la OAP que acompañó varias de ellas. En este sentido y con el fin de evitar un desgaste administrativo, la OAP propone al Comité fusionar algunas, teniendo en cuenta que pueden ser desarrolladas en el marco incluso de auditorías de Ley, petición a la cual se une la SAF quién también solicita efectuar dicha revisión para disminuir el número de sus auditorías. Al respecto, el secretario y jefe de la OCI conmina a aprobar el Plan debido a que a la fecha el mismo debe estar publicado e invita a la OAP y la SAF a sugerir por correo que temas consideran se pueden suprimir, siempre acorde con los requerimientos de Función Pública y Secretaría General de la Alcaldía Mayor, puesto que es importante mantener el nivel de aseguramiento, para luego adelantar una reunión y a través de acta evidenciar la disminución de las auditorías, la cual será el sustento para actualizar el PAA a su versión 2 en el comité que se realice en abril.



Finalmente, la OCI solicita la aprobación del PAA-V1-2021, el cual es aprobado por todos los integrantes del Comité, dejando el **compromiso** de tener en cuenta las apreciaciones expuestas, precisando por parte del jefe de la OCI que los posibles cambios se efectuarán y se verán reflejados en el PAA después del primer trimestre de este año.

3. Resultados Gestión OCI 2020 y Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos.

Producto de la ejecución del PAA-V3-2020 y en atención a las observaciones y recomendaciones contenidas en los informes de la anterior vigencia, se han creado y hacen parte del Plan de Mejoramiento por Procesos (link página web de la entidad: <https://www.dadep.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento/plan-mejoramiento-procesos-0>) 30 acciones, de las cuales 13 vencieron el mismo año con cumplimiento del 100% y 17 finalizan en el 2021, a la fecha hay 1 vencida. Se presentaron los resultados con corte a diciembre, asimismo, se recordaron las auditorías especiales, precisando que las dos últimas auditorías APP y Procedimiento de saneamiento de los bienes a cargo del DADEP salieron a final de año, por lo que fueron subidas al aplicativo CPM en esta vigencia, por parte de las contratistas que las habían realizado, entonces las áreas auditadas ya pueden subir acciones y actividades.

Se recomienda revisar el aplicativo en cuanto a las acciones que, por ejemplo, superan el avance del 100%, además, en el caso de requerir una prórroga mínimo realizarla con 15 días de anticipación, se recuerda que las evidencias deben ser suficientes (cantidad), adecuadas (calidad) y que consten de una fuente confiable (documentos oficiales con firma del responsable-estudios previos, anexos técnicos, información relacionada con RUPIS, etc.-) y relevante (permiten formar una opinión), cuando se cree una acción clasificarla de manera adecuada (Correctiva-Mejora), debe estar completa la trazabilidad del caso. Adicionalmente, el registro de asistencia a reuniones debe ser consolidado con porcentajes y estadísticas que permitan apreciar de manera rápida el cumplimiento, el formato como por ejemplo instructivos con firma del jefe que lo aprueba. Es de anotar que las fallas detalladas se enviaron por correo electrónico a cada área con el fin de que realicen los ajustes.

Se recordó sobre las acciones que se cerraron producto del informe de auditoría 47, de las cuales a 4 se le formularon nuevas acciones para la siguiente vigencia y fueron revisadas en conjunto con la OAP. También se mostraron las vigentes enfatizando en las que tienen que ver con la auditoría 520 (FONADE) Hallazgo 3.1.1., cuyo avance fue presentado por el Subdirector de Registro Inmobiliario sustentando la efectividad de las acciones propuestas para subsanar la causa del hallazgo dado que el DADEP adelantó oportunamente las actividades definidas en el plan de reacción, lográndose la recuperación efectiva de los recursos en un alto porcentaje y cumpliendo todas las acciones jurídicas y legales que se encuentran dentro de su competencia. Es preciso indicar, que las actuaciones jurídicas se resolverán por parte de las instancias judiciales competentes, con base en lo informado por parte del jefe de la OCI confirma el cumplimiento de la misma puesto que se gestionó de manera adecuada.

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO****Acta No 1 -2021**

Frente a la auditoría 14 en cuanto a los 3 hallazgos (3.10, 3.2 y 3.8) respectivamente, relacionados con el Descanso en Kennedy, Santa Matilde en Puente Aranda y Alcaparros en Suba las cuales no han sido totalmente cumplidas, pero presentaron un avance del 100% por vencimiento de fecha (22/09/2020). Las cuales luego de la explicación por parte de SAI se evidencian varias actividades realizadas, incluyendo en esta vigencia, puesto que aún no sea ha logrado recuperar el espacio público, aunque se aclara que las autoridades competentes para conocer de estas querellas policivas son los inspectores de policía y como tal la actividad administrativa de estas autoridades se ha visto impactada por las normas que se han dictado en el Distrito en cuanto a la pandemia, adicionalmente, han existido otras condiciones como el cambio de inspectores en todas las localidades que se llevó a cabo con ocasión de una situación administrativa con la secretaría de Gobierno, lo cual aunado a la virtualidad ha hecho que en las localidades en donde están estos expedientes existan problemas para adoptar medidas correspondientes a la recuperación del espacio público por aprovechamiento económico indebido, que tienen que ver con contratos terminados.

El Jefe de la OCI aclara que en cuanto a este tema, la entidad se encuentra frente a una situación de incumplimiento de acciones, debido a que hay acciones que se han realizado posteriores a la fecha de terminación de las mismas, por lo cual se recomienda documentarlo debidamente en el CPM, dado que a la luz de la auditoría de regularidad por parte del Ente de Control solo se tienen en cuenta las acciones que se encuentren hasta la fecha de cierre de cada acción, sin embargo, se les debe presentar en su momento todas las acciones y las actuaciones que ha adelantado la Entidad de cara al cumplimiento de los hallazgos, entonces se debe dejar un buen expediente por cada acción relacionando la trazabilidad; es importante que el Comité tenga claro que se puede obtener un incumplimiento o en su defecto una acción declarada inefectiva que tiene unas consecuencias diferentes. Finalmente se informa que, están pendientes 2 acciones (200587 Contextus y 200591 Forja) lideradas por SAI, sobre las cuales manifiestan perder competencia, pues tienen actividades a cargo de la OAJ, se recomienda, entrar a verificar se cumplimiento que está previsto para el 23/06/2021.

4. Presentación y aprobación de la Política de Administración de Riesgos del DADEP

La jefe de la OAP presentó la política para la vigencia 2021, precisando que los lineamientos son para la administración de los riesgos institucionales establecidos por la Alta Dirección, haciendo énfasis en los controles internos con el fin de minimizar la probabilidad de materialización de cualquier riesgo que afecte el logro de las metas y los objetivos de la entidad. Se informó que el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP- actualizó en diciembre de 2020, la Guía para la Administración del Riesgo, aplicable a todas las entidades públicas, por lo que fue necesario alinear la política de Gestión del Riesgo del DADEP, a esta nueva versión de la guía. Así mismo, se expusieron las lecciones aprendidas de la administración de riesgos de 2020 para tener en cuenta en 2021. Se contó con la aprobación unánime de la política que se hará llegar por parte de la OAP a la Directora para su respectiva firma y publicación.



Acta No 1 -2021

5. Presentación Estados Financieros DADEP cierre contable 2020

La subdirectora administrativa Financiera y de Control Disciplinario expuso los respectivos estados financieros, aclarando que la Dirección Distrital de Contabilidad les otorgó una ampliación en el plazo hasta el 31 de enero para presentar los estados financieros y para presentación del cierre anual hasta el 7 de febrero por tema del aplicativo Bogdata. En cuanto al estado de resultados se muestra comparativo (2019-2020) detallando las cuentas que se registran en los ingresos y gastos con un resultado del ejercicio inferior al de la anterior vigencia, puesto que los ingresos fueron menores que los gastos, destacándose los ingresos en las zonas que nos transfieren. En cuanto al estado de Situación financiera Activo, Pasivo y Patrimonio el resultado que se obtuvo de la utilidad se puede apreciar aquí \$1.212.851.471.714, evidenciándose prácticamente la utilidad de los ingresos frente a los gastos expuestos anteriormente. Se recordó que los estados financieros del DADEP contribuyen a la Gran consolidación de Bogotá representando por parte de la Entidad con sus activos aproximadamente entre el 75% al 80% de los activos totales del Balance Sector Central.

También se informó a cerca de las cuentas de orden Demandas y Litigios del aplicativo SIPROJ. Se mostró el total de los predios de manera clasificada, 71.365 -30(Duplicados en cuenta de Orden) -5 (IDU). Para un total 71.330 de RUPIS. Ingresaron nuevos 288 Predios en 2020. Aún se están organizando las notas a los estados financieros.

6. Varios

Informe parametrizado SCI: Se mencionaron los principales datos en materia de Ambiente de Control paso del 77% al 82% recomendando la participación activa de todos los líderes y sus equipos de trabajo, Evaluación de Riesgos paso del 76% al 78% destacándose la OAP se recomienda que los mapas de riesgos se utilicen como herramienta gerencial para la toma de decisiones, Actividades de Control paso del 67% al 79% Jornada de actualización de documentos , Información y Comunicación paso del 68% al 82% mayor prioridad a la participación ciudadana y mediciones que facilitan realizar seguimientos, y monitoreo 89% se mantuvo por falencias en la evidencias documentales aportadas en el aplicativo CPM.

Riesgos: Es preciso continuar el fortalecimiento de los riesgos al interior de la entidad en el seguimiento al mapa de riesgos y PAAC puesto que la OAP reportó que no todas las áreas cumplieron en tiempo el deber de suministrar la información de cumplimiento, ejemplo de ello es SAI que incluso no realizó algunos reportes durante la vigencia 2020 y algunas áreas presentaron retrasos, lo que dificulta realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación al cumplimiento de las acciones de mitigación incluidas en los planes y que deben ser comprobadas a nivel de evidencias en cada vigencia.

Contraloría: El plan de auditorías se realizará en el segundo semestre del año con una de regularidad y 2 de desempeño del contrato de terminal de transportes Contrato 359 y Zonas de Cesión recibidas desde 2018.





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Acta No 1 -2021

FURAG: La Medición del Desempeño Institucional (MDI) brinda información necesaria para identificar avances y necesidades de mejora en las entidades en materia de gestión y control y corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020. Es responsabilidad de los representantes legales de cada entidad velar por la veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información reportada en el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG), los jefes de planeación y control interno (SCI), deben gestionar internamente el reporte oportuno de la información solicitada, la fecha indicada en la CIRCULAR EXTERNA No 100-001 de 2021 va hasta el 8 de marzo, no obstante, el reporte debe realizarse en febrero debido a que la certificación debe cargarse junto con la cuenta anual de Contraloría Distrital. Se recomienda por parte de la Directora especial participación por parte de todos.

ROGER ALEXANDER SANABRIA
CALDERÓN
Jefe Oficina de Control
Interno Secretario Técnico del
Comité

Blanca Stella Bohórquez
Directora

Lianora PAREJA

PPP

