



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO DADEP

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

NOVIEMBRE 2015

MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances Relevantes

1. El DADEP implementó el aplicativo del Modelo de Autoevaluación por Procesos del Sistema de Control Interno para la vigencia 2015 y aplico el modelo de verificación de evidencias, El instrumento construido por la entidad posibilita la autoevaluación de todos los procesos, respetando sus específicas calidades y a la vez estandariza los resultados para ser analizados a través de una evaluación independiente.
2. Durante el mes de Septiembre se realizó el III foro Internacional de Espacio Público realizado en el Hotel Tequendama con la participación de ponentes internacionales, este escenario se constituye en una importante plataforma para dar a conocer las políticas y avances que el Dadep ha alcanzado en cuanto al espacio Público.

A continuación se presenta el estado actual de los requerimientos para cada uno de los elementos de control por cada uno de módulos:

Acuerdos compromisos y protocolos éticos:

Durante el período analizado se cuenta con los gestores éticos, quienes apoyarán el desarrollo de la actividad.

Desarrollo del Talento Humano:

El área de Talento Humano, ha venido ejecutando el Plan Institucional de Capacitación, adoptado mediante la resolución 143 del 03 de Junio de 2014-2015, para su construcción se utilizó como insumo la herramienta PAEs, con el fin de lograr que los integrantes de toda la organización potenciaron el aprendizaje colaborativo.

Respecto al Programa de Bienestar e Incentivos, se realizó un diagnóstico de necesidades a través de una encuesta diseñada para tal fin, del cual se formuló un Cronograma de actividades incluido en el Programa, adoptado mediante la Resolución 218 para 2014 y Resolución 262 del 15 de Septiembre de 2015, a la fecha se encuentra en contratación y ejecución de las actividades del Programa.

Frente al Programa de Inducción y Reinducción, si bien se han venido ejecutando actividades de Inducción a funcionarios y/o contratistas vinculados a la entidad durante la vigencia 2015, aún no se cuenta con la aprobación y adopción oficial del mismo.

Por otra parte, se encuentra en proceso de actualización el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a los nuevos lineamientos y a los plazos establecidos para la implementación del mismo, para esto se encuentra establecido un cronograma de actividades al cual se le realiza seguimiento mes a mes.



Para la Medición del Clima Organizacional, la entidad desarrolló un estudio con el apoyo de la firma FeedBack, quien realizó el análisis de Clima Organizacional del DADEP; las observaciones y/o recomendaciones fueron socializadas a los grupos de trabajo y de acuerdo a su relevancia se incluyeron en las nuevas actividades del Plan de Bienestar e Incentivos-Clima Organizacional.

Planes, programas y proyectos:

En la Implementación del Sistema Integrado de Gestión, la entidad por medio de la Oficina de Planeación, diseño y desarrollo una herramienta integrada de planeación denominada Plan Operativo Anual (POA), vigencia 2015; la cual permite evidenciar de manera ágil los avances y cumplimiento a las metas, para esta Oficina constituye un avance importante en el control de la planeación, no obstante se observa que el (POA) en la etapa de planeación presenta actividades para las que no se ha determinado ninguna tarea, como tampoco fechas de inicio y de terminación por lo que se recomienda asignar tareas puntuales y no generales para lograr una medición acertada a la gestión.

Gestión de Indicadores y gestión de Riesgos:

Respecto de las variables Gestión de indicadores y Gestión de riesgos, se observa en el POA la programación de diferentes actividades como: actualización y/o ajuste de indicadores; actualización del mapa de riesgos por procesos con base en la metodología definida y el nuevo mapa de procesos, y realizar la respectiva articulación con las demás herramientas, gerenciales utilizadas en la entidad, entre otras.

Durante este periodo se revisaron los indicadores remitidos por los procesos de la entidad, actualizando el cuadro de mando y realizando actualización del mismo en el aplicativo SIG.

Dificultades

Acuerdos compromisos y protocolos éticos:

Respecto del elemento de control: Acuerdos, compromisos y protocolos éticos, esta oficina observa que la entidad cuenta a la fecha con un borrador del código de ética y buen gobierno; sin embargo a la fecha no ha sido adoptado y la definición de principios y valores no se llevó a cabo participativamente como lo solicita el MECI:2014.

Desarrollo del Talento Humano:

Es necesario fortalecer las actividades de socialización del área de Talento Humano a todos los funcionarios de la entidad, frente a los Planes, Programas y Proyectos derivados de su gestión.

Se debe estructurar el Programa de inducción y re-inducción, con medición de coberturas y apropiación de los temas socializados, con el fin de reorientar la integración del personal antiguo y nuevo a la cultura organización en virtual de los cambios producidos en los procesos.

Y se requiere fortalecer los indicadores de gestión del área y las actividades formuladas dentro de los Planes Operativos Anuales, con el fin de posibilitar una visión completa, evidenciando el valor estratégico del área de Recursos Humanos y permitiendo así la toma de decisiones oportuna en todos los niveles de la organización.

Indicadores y Riegos:

Respecto a la variable de gestión de indicadores y gestión de riesgos se identificó el avance con relación a la construcción de las dos guías para estas variables, sin embargo se observa la repetición de las actividades o tareas no alcanzadas en más de dos (2) ocasiones; tampoco se evidencia su



cumplimiento, y no existen soportes que muestren los porcentajes de avance a las actividades establecidas con este propósito.

Procesos:

En el mapa de procesos publicado en la página web, se evidencia que la entidad ha efectuado cambios en los procedimientos, sin mediar ningún tipo de comunicación interna, en el que indique a sus clientes internos la realización de ajustes y el tiempo requerido para llevar a cabo la actividad.

Se aprecia en las confrontaciones de evidencias el desconocimiento de los servidores, particularmente en los procesos en los que se han incluido nuevos procedimientos, cambios de nombres y/o traslado de un tipo de proceso a otro.

Gestión Documental

El procedimiento de control de documentos, muestra inconsistencias en la información, formatos y plantillas utilizadas; por lo que se recomienda llevar a cabo una revisión integral a los documentos.

La entidad a través de la OAP está llevando a cabo ajustes y actualización a la documentación asociada a los procesos (procedimientos, guías y formatos); sin embargo, no se evidenció ningún tipo de comunicación interna indicando a los servidores la realización de modificaciones en el mapa de procesos que se encuentra en la INTRANET, ocasionando confusión y falta de conocimiento de nuevos procedimientos.



MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

En concordancia con las disposiciones internas No. 255 del 29-09-2014 y el artículo 5 de la resolución No. 026 del 5 de febrero de 2015, la Oficina de Control Interno a partir del mes de junio del año en curso aplicó el Modelo de Autoevaluación por Procesos del Sistema de Control Interno para la vigencia 2015.

Una vez las dependencias aplicaron la autoevaluación y se valoró por parte de la Oficina de Control Interno, se procedió a desarrollar la segunda fase de auditoría, lo que le permitió a la Oficina de Control Interno constatar las evidencias presentadas por el evaluado, así como efectuar el seguimiento y estado de las acciones propuestas y así determinar el nivel de maduración e interiorización que las áreas tienen con relación al Modelo MECI. Los resultados más relevantes se presentan a continuación:

1. Los procedimientos que arrojaron una calificación ajustada a la realidad, de acuerdo con los soportes evaluados son: Planificación, desarrollo y evaluación de las comunicaciones; Consolidación de inventario general del espacio público y bienes fiscales; y Defensa judicial, donde los responsables de los procesos entienden el Modelo de autoevaluación como una herramienta de control y oportunidad de mejora.
2. Respecto a la variable de gestión de indicadores y gestión de riesgos se evidenció un avance con relación a la construcción de las dos guías elaboradas para estas variables.



En este mismo periodo la Contraloría de Bogotá, practicó Auditoría de Regularidad al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, evaluando los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad, como resultado de esta auditoria se establecieron 18 hallazgos administrativos de los cuales se fijaron 5 con incidencia disciplinaria y 3 con carácter fiscal.

El Dadep presentó el correspondiente Plan de mejora el cual será objeto de seguimiento en el mes de diciembre de 2016.

Dificultades

Como resultado de la aplicación del modelo de confrontación de evidencias se estableció:

1. La entidad a través de la OAP está llevando a cabo ajustes y actualización a la documentación asociada a los procesos (procedimientos, guías y formatos; sin embargo, no se evidenció ningún tipo de comunicación interna indicando a los servidores la realización de modificaciones en el mapa de procesos que se encuentra en la INTRANET, ocasionando confusión y falta de conocimiento de procedimientos nuevos o trasladados.
2. En lo que hace referencia a procedimientos de acciones correctivas, preventivas y de mejora; e Identificación y evaluación de requisitos legales, son los que presentan la mayor variación entre la Autoevaluación y la confrontación, se pudo comprobar que los soportes no presentan información actualizada, confiable y veraz.
3. El procedimiento de control de documentos, muestra inconsistencias en la información, formatos y plantillas utilizadas, mostrando un riesgo y una debilidad en el control.



4. El actual aplicativo de acciones correctivas, preventivas y de mejora (CPM), no cuenta con la documentación de instalación; manuales de usuario, administrador, mantenimiento y soporte del sistema tal como lo estipula la guía de sistema de información código 127-GUIGI-02 del sistema integrado de gestión.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

Información y Comunicación Externa:

Durante los días 8 y 9 de septiembre se llevó a cabo el III foro Internacional de Espacio Público, actividad que contribuye a hacer visible la entidad y se constituye en el mejor escenario para conocer las políticas y avances alcanzados en materia de espacio público.

Información y Comunicación Interna:

Durante el mes de noviembre se implementará el Sistema de Información ORFEO, que le permitirá a la entidad tener la trazabilidad de la gestión realizada sobre los documentos, al igual que la aplicabilidad del cumplimiento de las técnicas y prácticas de la administración de los flujos documentales y archivísticos.



ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Es importante resaltar y reconocer el esfuerzo realizado por los responsables de los procesos que efectuaron actividades encaminadas a ajustar variables que conforman el modelo de autoevaluación; inclusive en afirmaciones que mostraron una calificación adecuada en la gestión y control; tal es el caso del proceso de Inventario general del espacio público y bienes fiscales.

Los procedimientos que arrojaron una calificación ajustada a la realidad, de acuerdo con los soportes evaluados por esta Oficina de Control, son: Planificación, desarrollo y evaluación de las comunicaciones; Consolidación de inventario general del espacio público y bienes fiscales; y Defensa judicial; entendiendo que el Modelo de Autoevaluación es una herramienta de control y de oportunidad de mejora.

En cuanto al proceso de Direccionamiento Estratégico, los resultados arrojados en el procedimiento de identificación y evaluación de requisitos legales influyeron negativamente en la valoración total del proceso; lo que impide el reconocimiento de las debilidades con el propósito de buscar acciones que propendan por el mejoramiento continuo. Se recomienda efectuar una revisión al universo de la información y cumplir con los seguimientos establecidos de actualización.



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. La Oficina de Control Interno continúa trabajando en la aplicación de herramientas de seguimiento a los elementos del MECI y resalta el avance alcanzado con los responsables de los procesos en la concepción del control no como una adición laboral, sino como herramientas de gestión que generan un valor agregado.
2. Es necesario concluir la labor de diseño y aplicación de Mapas de Riesgos que estén adecuadamente estructurados con el fin de evitar no solo la presencia de siniestros que pueden ser onerosos para la entidad sino que implican reprocesos y en una mayor carga laboral. Es importante anotar que en el periodo analizado no se han materializado siniestros que pudieran afectar la continuidad de la misión institucional.
3. De igual manera se insiste en la necesidad de avanzar y culminar la implementación de indicadores que midan la gestión, la calidad, la eficiencia, la eficacia, el impacto y otros aspectos son herramientas que contribuyen a tomar decisiones en tiempo real que impiden reprocesos y costos de no calidad.

WILLIAM VALDERRAMA GUTIERREZ
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Doris Alicia parrado Morales
Aprobó: William Valderrama Gutierrez
Jefe Oficina de Control Interno
Noviembre de 2015