

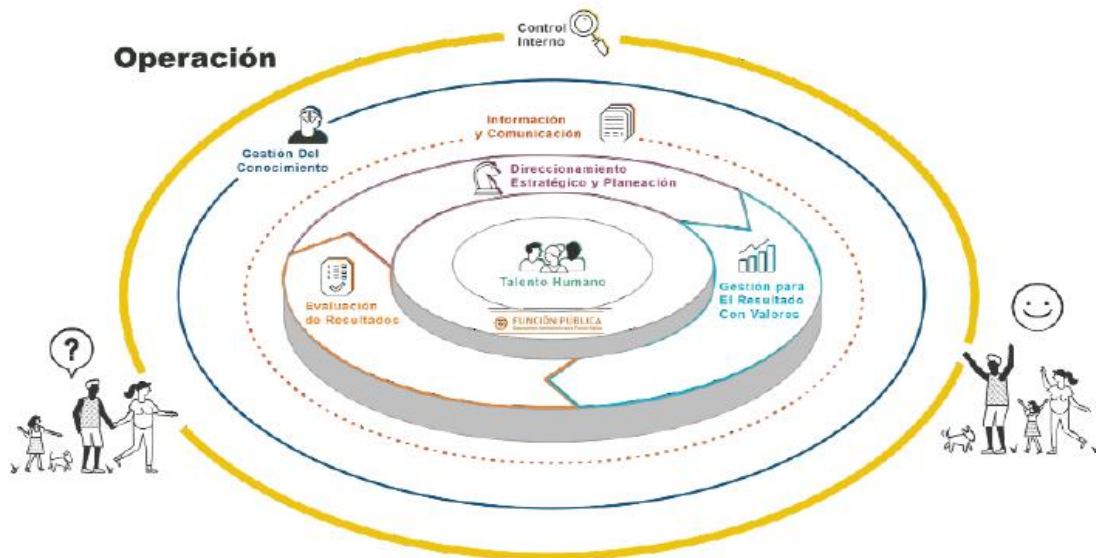
**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011 (ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN) - ARTÍCULO 9**

Jefe de Control Interno	Roger Alexander Sanabria Calderón	Periodo evaluado: Julio a octubre de 2019
		Fecha de elaboración: 12 de noviembre de 2019

1. MARCO CONCEPTUAL

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

Es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, siendo los motores de MIPG, los principios de Integridad y Legalidad, según el Decreto 1499 de 2017.



Las dimensiones del MIPG son 7, a saber:

1. Talento Humano (Corazón de MIPG)
2. Dirección Estratégica y Planeación (Planear)
3. Gestión con Valores para el Resultado (Hacer)
4. Evaluación para el Resultado (Verificar y actuar)
5. **Control Interno** (Verificar y actuar)
6. Información y Comunicación (Dimensión transversal)
7. Gestión del Conocimiento y la Innovación (Dimensión transversal)

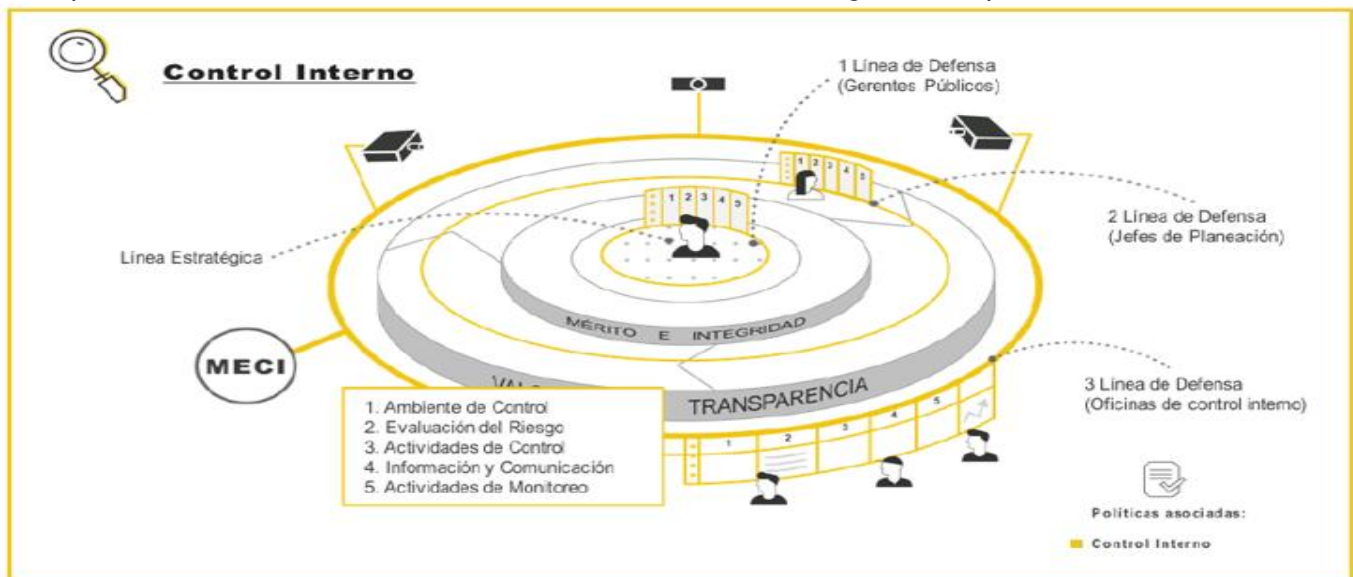
Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales fueron señaladas en el Decreto 1499 de 2017, así:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano

4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que el objetivo del presente informe está orientado a dar cumplimiento al párrafo tercero del Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), que establece: *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del Control Interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.”* el mismo se enfocará en ese sentido.

Al respecto, el MIPG en la dimensión de Control Interno define el siguiente esquema:



El Modelo Estándar de Control Interno-MECI proporciona una estructura de CONTROL de la gestión, que especifica los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno. La nueva estructura busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO, razón por la cual, se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) administración del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo.

Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno: (i) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) Primera Línea de Defensa, atendida por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) Segunda Línea de Defensa, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de

planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iv) Tercera Línea de Defensa, atendida por la Oficina de Control Interno.

LINEA ESTRATÉGICA

Define el marco general para la gestión del riesgo y el control.

A cargo de la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

1ª. Línea de Defensa

- A cargo de los Gerentes públicos y líderes de procesos o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad.
- La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

2ª. Línea de Defensa

- A cargo de servidores con responsabilidades de monitoreo y evaluación de controles y riesgos: jefe de planeación, supervisores, interventores, coordinadores de otros sistemas.
- Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente.

3ª. Línea de Defensa

- A cargo de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quién haga sus veces.
- Proporciona Información sobre la efectividad del SCI. la operación de la 1ª y 2ª Línea de defensa, con un enfoque basado en riesgos.

En concordancia con lo expuesto, a continuación se presenta la gestión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en el periodo marzo a junio de 2018, para cada uno de los componentes del MIPG en concordancia con los del MECI, que contribuyen a fortalecer el Control Interno de la entidad:


1. AMBIENTE DE CONTROL

Una entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno. De otra parte, el trabajo abordado desde dimensiones como Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano, es fundamental para materializar un adecuado ambiente de control.

ASPECTO	GESTIÓN
Integridad (valores) y principios del servidor público	En el periodo comprendido entre julio y octubre de 2019, se desarrolló parte del plan de trabajo de integridad, en el mes de Julio se realizó una campaña de interiorización a través del juego concéntrese para todo el personal, posterior a esto se realizó la campaña de divulgación de los valores del código de integridad, se organizó una base de datos de información para el análisis del resultado de la implementación con todo el personal vinculado en la Entidad, se definieron las actividades a desarrollar para la medición de la implementación del código de integridad para lo que se aplicó una encuesta que contó con la participación de 169 funcionarios, logrando la apropiación de los valores. Se realizó el apoyo y los seguimientos respectivos por parte del área de Talento Humano.
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	El más reciente Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se realizó el 7 de noviembre de la actual vigencia, donde los temas a tratar fueron: 1. Seguimiento a compromisos y verificación acta anterior. 2. Seguimiento a Metas producto del Plan de Desarrollo tercer trimestre. 3. Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional Contraloría Distrital y Plan de Mejoramiento por procesos, ambos con corte a 30 de octubre de 2019. 4. Gestión OCI, resultado Informes (cuatrimestral y de auditorías adelantadas con recomendaciones). 5. Varios (Investigación Sumaria, actualización de riesgos, encuesta veeduría, diligenciamiento FURAG 2019, Jornada de socialización “Procesos colectivos de fortalecimiento de archivos y conformación de registros especial de archivos de derechos

ASPECTO	GESTIÓN
Estructura organizacional y Niveles de Autoridad y Responsabilidad	<p>humanos y protocolo de gestión documental”)</p> <p>La estructura organizacional del Departamento Administrativo está compuesta por: Nivel Directivo (1 Director, 3 Subdirectores y 2 Jefe de Oficina), Nivel Asesor (2 Jefes Oficina Asesora y 5 Asesores), nivel profesional (43), nivel técnico (9) y nivel asistencial (19). Se continua con la revision del Manual de Funciones Resolucion 001 de enero de 2019, de acuerdo con las nuevas necesidades de la Entidad, como es el grupo de segunda instancia y Control Interno Disciplinario.</p>
(Selección, capacitación, evaluación del desempeño, calidad de vida laboral y retiro)	<p>1. Selección: Se aplica el procedimiento de provisión de empleos, se viene finalizando el proceso de nombramientos de acuerdo con la Convocatoria 431 de 2016, concurso adelantado por intermedio de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y la Universidad Nacional de Colombia, se vinculó el personal requerido para completar la planta de personal en el nivel de auxiliar de servicios que no cuenta con personal de carrera para realizar los encargos.</p> <p>2. Capacitación: Se adelantaron 33 actividades de capacitación impactando un grupo aproximado de 250 personas vinculadas con la Entidad, por otra parte se realizó la jornada de Induccion y Reinduccion para todo el personal.</p> <p>3. Calidad de vida Laboral: El plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia se programaron 29 actividades y en el periodo reportado se desarrollaron 9 actividades en beneficio de los servidores y su nucleo familiar por gestion y una (1) con recursos propios, implementadas por el area de Talento Humano, impactado a los servidores públicos con su núcleo familiar y en algunas actividades se contó con la participación del personal de contrato en un numero aproximado de 250 personas.</p> <p>4. El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo cumplió con su plan de trabajo al 100% donde involucraron actividades, para el beneficio ocupacional de todo el personal vinculado, se ejecutaron actividades de capacitación, promoción y prevención en riesgos, que contaron con la participación de todo el personal. Asi mismo se vienen cerrando las acciones de mejora y se presentaron 3 accidentes laborales y un (1) incidente durante el periodo reportado. De igual manera se desarrollaron las actividades establecidas para cada uno de los programas Programa 5S, Programa de fatiga visual Programa de hábitos y trabajo saludable Programa de riesgo biomecánico Programa prevención de consumo de sustancias psi coactivas, tabaco y alcohol Programa riesgo psicosocial.</p> <p>5. Evaluación: Se realizó la calificacion de las evaluaciones del desempeño laboral para los servidores de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción, de acuerdo con la nueva normatividad aplicable a las evaluaciones de desempeño, incorporandolas con dificultad en el aplicativo establecido por la CNSC.</p> <p>6. Retiro: En el periodo señalado se presentaron 2 desvinculaciones una por retiro voluntario y una por regreso de la persona que se encontraba en periodo de prueba y se encuentran 3 personas en periodo de prueba en otras entidades.</p>
Plan Estratégico Institucional-PEI y Plan de Acción Anual-PAA	<p>La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento al Plan Estratégico Institucional-PEI y Plan de Acción Anual-PAA con corte al 31/10/2019 según su periodicidad, con lo anterior, se identificó el avance de las metas y porcentajes alcanzados a la fecha, posteriormente se solicitó su publicación, reflejada en las siguientes direcciones de la página web de la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://www.dadep.gov.co/transparencia/planeacion/plan-estrategico/seguimiento-plan-estrategico • https://www.dadep.gov.co/transparencia/planeacion/plan-accion/seguimiento-plan-accion
Plan anticorrupción y Atención al	<p>Durante el periodo evaluado, la Oficina Asesora de Planeación ha venido desarrollando las siguientes actividades con respecto Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se continúa publicando el boletín informativo de rendición de cuentas a través de la página

ASPECTO	GESTIÓN
Ciudadano-PAAC	<p>web de la entidad, de acuerdo con las actividades realizadas, fomentando la comunicación con los ciudadanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante los últimos ocho meses el DADEP participó en 15 eventos, donde prestó asesoría a 106 ciudadanos; quienes presentaron inquietudes básicamente en temas de Administración de espacios públicos y permisos de uso de los mismos. • La Oficina Asesora de Planeación Actualizó el Plan de Anticorrupción y atención al Ciudadano el 15 agosto de 2019 ajustando las acciones de gestión de riesgos para la vigencia 2019.
Proyectos de inversión	<p>Durante el período analizado se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <p>Reporte de seguimiento del Plan de Acción componente de inversión y gestión de los proyectos de inversión generado en el Sistema de Seguimiento del Plan de Desarrollo (SEGPLAN). En el mes de octubre se realizó la consolidación de la información del seguimiento a las metas de los proyectos de inversión con fecha de corte 30 de septiembre 2019 en los componentes de inversión y gestión conforme a la información reportada por las áreas responsables de cada proyecto de inversión. Esta información fue reportada en el aplicativo SEGPLAN. Vía correo electrónico se remitió a las áreas un resumen ejecutivo de los avances acumulados a 30 de septiembre de 2019 frente a cada una de las metas de los proyectos de inversión a cargo de la Entidad en el marco del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá mejor para todos" y los respectivos informes generados desde el aplicativo SEGPLAN.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulaciones de los proyectos de inversión: Se actualizaron las formulaciones de los proyectos de inversión y su respectiva ficha EBI-D con corte a 30 de septiembre teniendo en cuenta las modificaciones del plan de contratación. Se actualizaron los proyectos de inversión 1066 y 1122 por motivo de un traslado presupuestal entre proyectos. 2. Seguimiento a las metas de los proyectos de inversión: El seguimiento a las metas de los proyectos de inversión se realiza de acuerdo con la ejecución presupuestal, contractual y a la gestión reportada en el periodo por parte de las áreas responsables a través de la <i>"PLANTILLA REPORTE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN"</i>. Para ejercer monitoreo y seguimiento a la utilización de los recursos asignados en el presupuesto de inversión de la entidad, desde la Oficina Asesora de Planeación, se elaboraron informes de manera semanal, mensual y trimestral enviados vía correo electrónico los gerentes de los proyectos de inversión. Estos informes de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión presentan a manera de resumen la ejecución presupuestal, tanto de recursos de vigencia como de reservas, con el propósito de generar alertas tempranas sobre posibles cuellos de botella que se puedan llegar a presentar en la ejecución de los recursos asignados, teniendo como base los compromisos presupuestales y giros reportados (PREDIS). 3. Se realizó consolidado del seguimiento al cumplimiento del programa "Espacio Público, derecho de todos" en el marco del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá mejor para todos" en el Sistema de Seguimiento del Plan de Desarrollo (SEGPLAN) con fecha de corte 30 de septiembre 2019, a partir de la información reportada por las Entidades que tienen metas asignadas en este programa. 4. Presupuesto 2020: En el mes de agosto se presentó el anteproyecto de presupuesto 2020 ante la Secretaría Distrital de Hacienda y Planeación Distrital. <p>La aprobación de la Cuota Global de Gasto asignada a la entidad para la vigencia fiscal 2020, fue remitida por la Secretaría Distrital de Hacienda mediante radicado No. 2019EE178022 del 22 de septiembre de 2019, y mediante correo electrónico se dio a</p>

ASPECTO	GESTIÓN																																										
	conocer a todas las áreas de la entidad para que realizarán los ajustes pertinentes en cada uno de los proyectos de inversión.																																										
Plan Anual de Adquisiciones	<p>A 31 de octubre de 2019 se han realizado 32 modificaciones al Plan de Anual de Adquisiciones, debidamente publicadas en la página web de la entidad. Se continúa elaborando mensualmente el informe de seguimiento a los recursos de inversión asignados en el plan, se ajustaron valores de conceptos de gasto en el aplicativo PREDIS según modificación del plan de adquisiciones, se expide viabilidad técnica por cada versión del plan de adquisiciones.</p> <p>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2020: Desde el mes de octubre se encuentra habilitado el SISCO para que las áreas realicen el cargue de información del plan de contratación 2020.</p>																																										
Programación y ejecución presupuestal	<p>La Defensoría del Espacio Público cuenta con un presupuesto para la vigencia 2019 de \$41.265 millones de pesos, suma que en un 26.47% afectan gastos de funcionamiento, equivalente a \$10.923 millones de pesos y en un 73.53% afecta recursos de inversión, correspondientes a \$30.341 millones de pesos. Los recursos de inversión están distribuidos en cinco (5) proyectos los cuales apuntan al logro de las metas incluidas en el plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor Para todos”, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> •1064 “Estructurando a Bogotá desde el Espacio Público” - \$4.320 millones equivalente a 14,24% del presupuesto de inversión asignado. •1065 “Cuido y defiendo el espacio público” - \$13.837 millones de pesos que corresponde a 45,60% de los recursos de inversión asignados. •1066 “Fortalecimiento institucional DADEP” - \$7.828 millones de pesos equivalente a 25,80% del presupuesto de inversión asignado. •7503 “Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP” - \$71 millones de pesos equivalente al 0,24% de los recursos de inversión. •1122 “Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP” - \$4.285 millones de pesos equivalente al 14,12% de los recursos de inversión. <p>La utilización de los recursos presupuestales de inversión directa asignados a la Entidad al cierre del mes de octubre del año 2019 presentan una ejecución del 86,25% con una autorización de giros del 50,10%, distribuido de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> •En el siguiente cuadro se describe la ejecución del presupuesto a 31 de octubre 2019: <p>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL INVERSIÓN 31 de Octubre 2019 </p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Proyectos de inversión</th> <th>Apropiación Disponible</th> <th>Compromiso</th> <th>%</th> <th>Autorización de giro</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1064 - Estructurando a Bogotá desde el espacio público</td> <td>\$ 4.320.000.000,00</td> <td>\$ 4.172.022.027,00</td> <td>96,57%</td> <td>\$ 2.758.814.196,00</td> <td>63,86%</td> </tr> <tr> <td>1065 - Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá</td> <td>\$ 13.837.000.000,00</td> <td>\$ 13.401.155.018,00</td> <td>96,85%</td> <td>\$ 6.879.045.195,00</td> <td>49,71%</td> </tr> <tr> <td>1066 - Fortalecimiento institucional DADEP</td> <td>\$ 7.828.000.000,00</td> <td>\$ 6.600.033.458,00</td> <td>84,31%</td> <td>\$ 4.404.407.194,00</td> <td>56,26%</td> </tr> <tr> <td>7503 - Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP</td> <td>\$ 71.307.000,00</td> <td>\$ 67.065.430,00</td> <td>94,05%</td> <td>\$ 45.683.640,00</td> <td>64,07%</td> </tr> <tr> <td>1122 - Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP</td> <td>\$ 4.285.000.000,00</td> <td>\$ 1.929.243.830,00</td> <td>45,02%</td> <td>\$ 1.113.048.439,00</td> <td>25,98%</td> </tr> <tr> <td>TOTALES</td> <td>\$ 30.341.307.000,00</td> <td>\$ 26.169.519.763,00</td> <td>86,25%</td> <td>\$ 15.200.998.664,00</td> <td>50,10%</td> </tr> </tbody> </table> <p><small>FUENTE: Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS</small></p> <p>El detalle de la ejecución del presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal de 2019 se presenta en el reporte generado desde el Sistema PREDIS, que puede ser consultado en el siguiente link de la página Web: https://www.dadep.gov.co/transparencia/presupuesto/ejecucion-presupuestal</p> <p>Informes de ejecución presupuestal SAF: Con el fin de realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de la entidad, la SAF elabora y envía informes mensuales vía correo electrónico a los ordenadores del gasto tanto de gastos de funcionamiento como de gastos de inversión, informando los niveles de ejecución alcanzados tanto en el presupuesto de la vigencia como de las reservas, así como el estado de los pasivos exigibles.</p>	Proyectos de inversión	Apropiación Disponible	Compromiso	%	Autorización de giro	%	1064 - Estructurando a Bogotá desde el espacio público	\$ 4.320.000.000,00	\$ 4.172.022.027,00	96,57%	\$ 2.758.814.196,00	63,86%	1065 - Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá	\$ 13.837.000.000,00	\$ 13.401.155.018,00	96,85%	\$ 6.879.045.195,00	49,71%	1066 - Fortalecimiento institucional DADEP	\$ 7.828.000.000,00	\$ 6.600.033.458,00	84,31%	\$ 4.404.407.194,00	56,26%	7503 - Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP	\$ 71.307.000,00	\$ 67.065.430,00	94,05%	\$ 45.683.640,00	64,07%	1122 - Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP	\$ 4.285.000.000,00	\$ 1.929.243.830,00	45,02%	\$ 1.113.048.439,00	25,98%	TOTALES	\$ 30.341.307.000,00	\$ 26.169.519.763,00	86,25%	\$ 15.200.998.664,00	50,10%
Proyectos de inversión	Apropiación Disponible	Compromiso	%	Autorización de giro	%																																						
1064 - Estructurando a Bogotá desde el espacio público	\$ 4.320.000.000,00	\$ 4.172.022.027,00	96,57%	\$ 2.758.814.196,00	63,86%																																						
1065 - Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá	\$ 13.837.000.000,00	\$ 13.401.155.018,00	96,85%	\$ 6.879.045.195,00	49,71%																																						
1066 - Fortalecimiento institucional DADEP	\$ 7.828.000.000,00	\$ 6.600.033.458,00	84,31%	\$ 4.404.407.194,00	56,26%																																						
7503 - Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP	\$ 71.307.000,00	\$ 67.065.430,00	94,05%	\$ 45.683.640,00	64,07%																																						
1122 - Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP	\$ 4.285.000.000,00	\$ 1.929.243.830,00	45,02%	\$ 1.113.048.439,00	25,98%																																						
TOTALES	\$ 30.341.307.000,00	\$ 26.169.519.763,00	86,25%	\$ 15.200.998.664,00	50,10%																																						

ASPECTO	GESTIÓN					
	Descripción	Apropiación Disponible	Compromiso	%	Autorización de Giro	%
	FUNCIONAMIENTO	10.923.273.000	7.657.807.433	70,11%	7.292.125.059	66,76%
	Gastos de personal	9.612.470.000	6.561.654.177	68,26%	6.523.433.177	67,86%
	Adquisición de bienes y servicios	1.287.475.176	1.072.825.432	83,33%	745.364.058	57,89%
	Gastos diversos	110.000	110.000	100,00%	110.000	100,00%
	Transferencias corrientes de funcionamiento	23.217.824	23.217.824	100,00%	23.217.824	100,00%
	Fuente: Subdirección Administrativa y financiera/Presupuesto					

Racionalización de trámites	<p>El área de atención al Ciudadano ha fortalecido los siguientes aspectos del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Competencias laborales de los funcionarios/contratistas del equipo de trabajo a través de capacitaciones virtuales en temas de Servicio a la Ciudadanía, Innovación pública y Derecho de las mujeres a una vida libre de violencias, participación en el congreso internacional de Servicio a la Ciudadanía y en los Nodos de Formación y capacitación, Comunicación y Lenguaje Claro y PQRS-Ciudadanía de la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital, en temas relacionados con Rendición de Cuentas, caracterización de grupos de valor dictados por el DAFP. 2. Por otra parte, se realizó capacitación a todos los funcionarios de la Entidad, en temas de atención a personas con discapacidad y lenguaje claro. 3. Seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas de acuerdo con la información del Sistema Bogotá te Escucha remitidas por la Secretaría General, alertas enviadas a las dependencias sobre próximos vencimientos, mecanismos administrativos de control (formato seguimiento Orfeo-Sdqs) y la gestión de la Defensora del Ciudadano y la Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, en cuanto a cierre oportuno en los Sistemas de Información de las respuestas a los ciudadanos. 4. Participación de la entidad en actividades de orden interinstitucional para divulgar a la ciudadanía los trámites y servicios de la Entidad a través de los Súper CADE Móvil en las diferentes localidades en el marco de la organización de la feria de servicios programados de julio a octubre de 2019. 5. Caracterización de usuarios del proceso de Atención al Cliente y/o Usuarios de la Entidad. 6. Actualización de los Planes de Mejoramiento para los trámites relacionados con la entrega y titulación de las zonas de cesión a favor del Distrito Capital en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT Así mismo, se efectuó la socialización a través de las comunicaciones internas de la Entidad. Por otra parte, se cuenta con la medición de la radicación de los trámites de entrega y titulación de zonas de cesión a través de la Ventanilla Única de la Construcción-VUC. 7. Actualización del instructivo de correspondencia oficial No.127-INS-AC-02 en el tema relacionado con la radicación a través de la Ventanilla Única de la Construcción - VUC
-----------------------------	---

DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
Referente al aplicativo de la CNSC, relacionado con la evaluación del desempeño, este no funciona de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la entidad, ocasionando demoras en los tiempos de respuesta esperados e inconsistencias en la información.	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con la Implementación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, en los temas de lenguaje claro accesibilidad, calidad y oportunidad de las respuestas. • Requerir a CNSC para actualizar el aplicativo y adecuarlo las verdaderas necesidades de la entidad. • Continuar con las actividades para fortalecer la implementación de la Ley de protección de datos personales. • Es necesario continuar las actividades para hacer efectiva la racionalización de trámites.

2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, que permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

ASPECTO	GESTIÓN
Políticas de Administración del Riesgo	Durante el periodo de reporte, la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de fortalecer la administración y la gestión de los riesgos, realizó un seguimiento a la política construida al inicio de la vigencia en alineación con la “Guía para la Administración de los Riesgos de gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el diseño de controles en Entidades Públicas” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Adicionalmente; la Oficina de Control Interno realizó durante el periodo 6 auditorías con enfoque en riesgos, en cumplimiento de su rol evaluador del cumplimiento la política, encontrando la necesidad de realizar una actualización en la gestión de los riesgos a nivel institucional, dando mayor preponderancia a los riesgos tecnológicos y de información.
Monitoreo y evaluación del Mapa de Riesgos por Proceso	Durante el período objeto de análisis, y de acuerdo con la metodología que establece el Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos de la Función pública en su versión 4 del mes de Octubre de 2018, se realizó el correspondiente seguimiento a la matriz de riesgos de gestión, el cual fue socializado con cada uno de los líderes de los procesos y su equipo de trabajo de tal manera que se identificaron los avances en cuanto al desarrollo de las actividades de control desempeñadas por cada una de las áreas. De otra parte, la Oficina de Control Interno en su labor de evaluación al mapa de riesgos de gestión y con base en la auditoría a la seguridad de la información realizada en el periodo de este informe, determinó que en la vigencia 2019 se materializaron los siguientes riesgos del proceso Gestión de la Información y la tecnología: <ul style="list-style-type: none"> • Riesgo de vulnerabilidad de la información almacenada en los servidores de la entidad. • Riesgo por daño en infraestructura tecnológica, originado por la falta de mantenimiento, desgaste de los componentes de hardware y obsolescencia de Software, personal no capacitado en el soporte y mantenimiento de la infraestructura, y uso inadecuado de los equipos. • Riesgo en la adquisición de software y hardware por no cumplir con las necesidades mínimas requeridas de la entidad; requerimientos incompletos y falta de planeación en el plan de adquisiciones y la contratación.
Monitoreo y evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción	Así mismo, la OAP socializó durante este periodo los pasos para identificar, analizar, evaluar, monitorear, revisar y hacer seguimiento a los riesgos de corrupción, haciendo especial énfasis en la definición de controles efectivos que logren reducir la probabilidad de ocurrencia, o minimizar los impactos ante una materialización de los mismos. Finalmente, la OCI de conformidad con las funciones asignadas por el Decreto Nacional 124 de 2016 y la Ley 1474 de 2011 Art. 73, realizó seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción a 31 de agosto, el cual fue publicado el diez de septiembre, sin que se haya reflejado la materialización de alguno de ellos.

DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
En este componente presenta falencias en cuanto al manejo de los riesgos de gestión, a nivel de procesos, principalmente en materia de la TICs, por cuanto fue posible evidenciar falata de actualización de los mismos y la materialización de algunos de ellos, lo que implica la necesidad	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar la matriz de riesgos y efectuar la nueva ponderación, tomando en cuenta los riesgos que se materializaron. • Revisar con los responsables de los procesos cada uno de los controles definidos para mitigar el

de revisar el tema al interior de la entidad con una mirada crítica por parte de la Alta Dirección.	riesgo de ocurrencia.
---	-----------------------

3.ACTIVIDADES DE CONTROL

Corresponde a acciones determinadas por la entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos. Las actividades de control sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos. El objetivo de este componente del MECI es controlar los riesgos identificados.

ASPECTO	GESTIÓN			
Políticas de Operación	Durante el periodo del presente informe, desde la OAP se asesoró y acompañó a las áreas en la actualización y/o creación de los documentos, así:			
		Documentos	Actualizados	Creados
		Procedimientos	4	1
		Programas	0	1
		Manuales, Guías Instructivos	9	1
		Planes	6	1
		Formatos	25	6
		Código	2	0
	Total	46	10	
Mapa de Procesos	Actualmente, la Oficina Asesora de Planeación se encuentra trabajando en la actualización del mapa de procesos, para lo cual definió como primer paso, la caracterización de los grupos de valor, de acuerdo con la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG. Este trabajo de caracterización de los grupos de valor, se viene realizando por la Oficina de Atención al Ciudadano, con el acompañamiento de la OAP. Posterior a la caracterización, la entidad ajustará el mapa de procesos. Dentro de estas modificaciones, se está trabajando en la separación de los procesos de Evaluación y Control y Verificación y Mejora, ya que se busca diferenciar los roles y responsabilidades de la segunda línea de defensa, liderada por la Oficina Asesora de Planeación y la tercera línea liderada por la Oficina de Control Interno, en concordancia con MIPG.			
Controles en materia de TIC	<p>La Oficina de Sistemas monitoreó el funcionamiento de la infraestructura informática a través de la herramienta de monitoreo Nagios. Monitoreo constante de las bases de datos, servidores de aplicaciones Oracle a través de la herramienta Oracle Enterprise Manager y Bloqueo de puertos USB.</p> <p>Realización de mantenimientos preventivos y correctivos de cuatro (4) riesgos identificados asociados a TIC dentro de la matriz de riesgos del proceso “Gestión de la Información y la Tecnología”, para los cuales, pese a la materialización encontrada por la OCI, en el periodo se han venido realizando las siguientes actividades de control que se pretenden reforzar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de aplicaciones en ambientes separados (producción -pruebas y desarrollo). • Copias de respaldo de aplicaciones y bases de datos. • Inhabilitación de usuarios de contratos terminados. • Restricciones para instalación de programas, controles ambientales y perimetrales en el centro de cómputo y segmentación de la red de la Entidad. • Actualización y soporte permanente del Software utilizado en la entidad, tales como Parches de sistemas Operativo Windows y Linux, Actualización de reglas de seguridad en firewall. • Acompañamiento técnico en el levantamiento de requerimientos de los sistemas de 			

ASPECTO	GESTIÓN
	<p>información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de fichas técnicas de los componentes a adquirir. • Seguimiento al plan de adquisiciones; reuniones de seguimiento y supervisión de contratos.
Efectividad de los Controles	<p>Se actualizaron y publicaron los mapas de riesgos de gestión y corrupción bajo los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los controles se actualizaron de manera conjunta entre la OAP y cada una de las áreas, buscando mayor efectividad y automaticidad. Así mismo, se adelantan desde la Oficina de Asesora de Planeación alertas tempranas en relación a la ejecución del presupuesto, la contratación y las metas institucionales. Es preciso señalar que dada la contingencia presentada en sistemas de información, la Oficina de Sistemas debe reformular sus controles, derivados del nuevo proceso de gestión de riesgo que se realice en compañía de la OAP.</p> <p>De otra parte, con el fin de fomentar la participación del equipo directivo y los líderes de proyectos en la aplicación del estándar propuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DADEP ha realizado seis sesiones. Estas actas ya reposan en el archivo de la OAP y en la página de la página Web de la entidad http://dadep.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestion/mipg.</p>

DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Desactualización en el SIG, en el Link de Herramientas de gestión en todos los procesos. • Los controles implementados en el área de la TICs de la entidad no han sido suficientes para garantizar la correcta gestión y funcionamiento en esta materia dentro de la entidad. • Se requiere mayor socialización de los cambios realizados en los documentos, los cuales se reflejan en el Listado Maestro de Documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Redefinir las actividades de control en materia de seguridad de la información al interior de la entidad, labor a desarrollarse por parte de la Oficina de Sistemas en compañía de la OAP. • Mantener actualizado y en permanente socialización, la documentación del Sistema Integrado de Gestión y los indicadores por procesos, evitando posibles hallazgos de distintos organismos de control y materialización de riesgos.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas.

Este componente permite utilizar la información de manera adecuada, y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos, dentro y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

ASPECTO	GESTIÓN
Políticas de operación para administración,	Dentro del proceso “Gestión de la Información y la Tecnología” existe entre otros documentos el procedimiento y la política de Seguridad de la información, enmarcados en estos, se realizaron durante el período objeto de seguimiento las siguientes actividades:

ASPECTO	GESTIÓN
seguridad y reserva de la información	<p>Se continúa con el levantamiento de riesgos de seguridad digital y los activos de información. Manual de Gestión de Copias de Respaldo. Seguimiento a la gestión de las copias de respaldo de los Sistemas de Información. Definición e integración del MSPI con el Manual del Sistema Integrado de Gestión. Adquisición de Infraestructura como servicio (IaaS) y Plataforma como servicio (PaaS) para implementar en la nube los servicios informáticos misionales y de apoyo del DADEP. Creación y configuración máquinas para iniciar la migración de los servicios. Se continúa con aplicación de restricciones informáticas que previenen el acceso a sitios no seguros y despliegue de contenidos no autorizados, mejorando la seguridad en la navegación a Internet desde los computadores de entidad, esto se realizó a través de la herramienta Firewall.</p> <p>En este aspecto la OCI identificó la afectación de la información institucional, por lo que se debe establecer a profundidad la incidencia en el cumplimiento de los objetivos misionales, una vez termine de implementarse el plan de contingencia y se entregue el informe de gestión final por parte de la Oficina de Sistemas, lo relativo a este aspecto se encierra consignado en el informe 41 de esta oficina de Seguridad de la Información publicado en la página web institucional.</p>
Canales de comunicación externa e interna	<p>La Defensoría del Espacio Público cuenta en comunicación externa con los siguientes canales de comunicación: Correo Electrónico, Página Web, Redes Sociales (Facebook, Twitter, YouTube e Instagram) y boletines de prensa para medios tradicionales de comunicación. En cuanto a la comunicación Interna, posee: Correo electrónico, Intranet, carteleras digitales, revista digital Entorno, audios y protectores de pantalla.</p>
Información y comunicación externa	<p>Durante el periodo de julio a octubre de 2019 se adelantaron diseños y publicaciones para redes sociales así: Twitter: 513, Facebook: 301, Instagram: 70, Denuncias en redes: 32. En cuanto a los medios de comunicación, se promovió a través de prensa la publicación de 11 notas de prensa positivas para la entidad.</p>
Información y comunicación interna	<p>Durante el periodo de julio a octubre de 2019 se realizaron diseños y diagramación de piezas gráficas publicadas en los diferentes medios digitales de divulgación tales como, carteleras digitales internas y externas, envío de mailings, publicaciones en la página web, diseño y publicación de dos publicaciones de la revista digital Entorno, actualización de la intranet, compilado de álbumes fotográficos, elaboración y personalización de wall papers según campaña y fechas especiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Videos: Editados 32 - Carteleras: 103 publicaciones - Boletines por correo: Informativos 170 - Página web: Noticias 11, Slideshow principal 10, proyectos de decreto 7 y eventos 0 <p>Otras: Reproducción de audios 46, Publicación noticias intranet 25, Publicación banner intranet 0 y actualización wall paper 4</p>
Sistemas de Información (Gestión de tecnologías de información) y comunicación	<p>La Oficina de Sistemas realizó en el cuatrimestre en estudio los siguientes desarrollos dentro de cada una de estas aplicaciones:</p> <p>SIDEP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puesta en producción de la Virtualización de los trámites Recibo, escrituración y titulación de zonas de Cesión. • Depuración de terceros duplicados por nombre y número de documento. • Actualización del módulo terceros, permitiendo la edición de un tercero. • Actualización de la certificación de Predios emitida desde SIDEP 2.0, agregando una nota especial a los predios donde se ubique un centro de atención Inmediata (CAI). • Actualización del trámite de Obligaciones y Pagos AD (consulta y pago de servicios para predios y construcciones). • Modificaciones a la pantalla de costos de construcción de MNC

ASPECTO	GESTIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Se continúa con el cargue de los datos y saldos iniciales para la implementación de las normas NMNC. • Actualización de los formularios para subir y visualizar documentos pdf, integrando con el Orquestador en ambiente de producción. • Actualización del trámite Seguimiento IC (en ambiente de pruebas). <p>CPM/MAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario para la generación de reportes de confrontación del MAP. • Envío de notificaciones automáticas a través de correo electrónico al responsable de una acción de mejora y/o de una actividad cuando son creadas - CPM. <p>ORFEO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizaciones de las Tablas de Retención Documental. • Actualización de plantillas para descargar desde Orfeo. <p>SICAPITAL: Módulo que permite la generación del archivo plano de las órdenes de pago que se deben cargar al sistema BOGDATA en SISCO (en ambiente de pruebas).</p> <p>SUMA: Implementación de módulo "Datos del aprovechador"</p> <p>Otros: Actividades de restablecimiento de servicios T.I de la Entidad, Seguimiento a las actividades de Infraestructura, Base de Datos, Sistemas de Información, soporte en los diferentes servicios T.I.</p>
Transparencia y acceso a la información pública	<p>Con el fin de mejorar la transparencia y el acceso a la información de la entidad durante el cuatrimestre, se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se publicó en la página Web de la entidad el informe PQRS y se remitió a la Veeduría Distrital. • Se publicó en la página Web y se socializó al interior de la entidad un video con información de los trámites y servicios interpretados en lengua de señas, con el fin de permitir el acceso a la ciudadanía con discapacidad auditiva. • Divulgación de información a través de piezas informativas de la entidad y de los trámites y servicios e interacción con los ciudadanos, mediante la participación en los SuperCADE MOVIL programados por la Secretaría General en las diferentes localidades organizados por la Secretaría General de julio a octubre de 2019. • Se realizó la campaña interna para mejorar la atención del canal telefónico y se diseñó una revista que contiene noticias, eventos, de interés para la ciudadanía para lo cual se creó un Comité editorial conformado por la responsable de las comunicaciones de la Entidad, el Defensor del Ciudadano y los profesionales del área de Atención al Ciudadano asignados. • Actualización de preguntas frecuentes en lenguaje claro publicadas en la página Web de la Entidad.
Gestión documental	<p>En este aspecto se realta la contratación para la gestión documental con la empresa COLVATEL que en adelante custodia los documentos del DADEP.</p> <p>Aplicación de las Tablas de Retención Documental en las transferencias documentales de las diferentes áreas de la Entidad.</p> <p>Se elaboró propuesta de caracterización del nuevo proceso de Gestión Documental.</p> <p>Elaboración del Diagnóstico de Archivo con sus respectivos anexos Plan de Acción y Matriz DOFA.</p> <p>Se dio inicio a la elaboración de las Tablas de Valoración Documental - TVD de 1999 al 2002</p> <p>Está en proceso de revisión el Plan Institucional de Archivo - PINAR y actualización del Normograma de Gestión Documental</p>

DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<p>Se evidenciaron falencias en el cumplimiento de las Políticas de operación para administración, seguridad y reserva de la información, al respecto, la entidad presenta un grado de avance parcial en la transición de la Estrategia de Gobierno en Línea a la Política de Gobierno Digital. Es preciso actualizar la documentación en materia de gestión documental dentro del SIG.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generar un cronograma detallando todas las actividades, tiempos y responsables para cumplir a cabalidad con lo establecido por el Manual de la Política General de Gobierno Digital y la correcta implementación para cada uno de los indicadores transversales. • Actualización la herramienta de autodiagnóstico emitido por el MINTIC con información amplia, detallada y concisa, adicionando las respectivas evidencias y soportes que den cuenta del cumplimiento. • Generar una cultura organizacional en cuanto a buenas prácticas que la entidad debe implementar con la finalidad de alcanzar los propósitos en materia del Marco de Arquitectura Empresarial y del PETI.

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

Busca que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: autoevaluación y evaluación independiente. La evaluación permanente al estado del SCI implica el seguimiento al conjunto de dimensiones del Modelo, de tal manera que la autoevaluación y la evaluación independiente se convierten en la base para emprender acciones para subsanar deficiencias detectadas y encaminarse a la mejora continua.

Este tipo de actividades se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones periódicas, y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

ASPECTO	GESTIÓN
	<p>Durante el periodo del informe cuatrimestral de Contro Interno, se resalta la gestion Oficina de Control Interno, que dando cumplimiento con los roles asignados durante el período evaluado prestó asesoría constante a la Alta Dirección, realizó seguimiento a los riesgos y midió los controles, lo que le permitió determinar fortalezas y debilidades (observaciones), con el propósito de mejorar los procesos y la correcta ejecución de las operaciones y contribuyó con recomendaciones dando un valor agregado y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad.</p> <p>Se han realizado las siguientes actividades: 33 Informes de Ley, 12 Requerimientos del Alcalde Mayor y 18 auditorías Especiales; las observaciones producto de los informes se encuentran en https://www.dadep.gov.co/transparencia/control/plan anual auditoria</p> <p>En cuanto al Plan de Mejoramiento Institucional con corte a 30/10/2019, el estado es el siguiente:</p>

Evaluación Independiente	VIGENCIA	CÓDIGO	No. Hallazgos	No. Acciones	Responsables	
	2017	216	4	6 cumplidas 100%	SAI	6
	2018	39	9	14 cumplidas al 100%	SAI	4
					OAJ	1
					OS	1
					SAF	2
	2019	11	32	31 en ejecución (23 con fecha de cumplimiento 31-12-2019) 13 cumplidas al 100%	SRI	6
					SAI	19
					SAI	7
	TOTAL	6	79	108 con un cumplimiento del 45%	OAJ	3
SAI					3	
				SAI	15	
				OAJ	9	
				OAP	3	
				SAF	10	
				SRI	7	
				SAI	12	

Con relación a la Auditoría N° 46 para la vigencia 2018 y con vencimiento del 31-12-2019 se generan las siguientes alertas: 11 acciones de mejora se encuentran por debajo del 50% de ejecución bajo responsabilidad de SAI y 5 acciones de mejora que se encuentra al 50% de ejecución bajo la responsabilidad de SAI.

Con relación a la Auditoría N° 11 para la vigencia 2019 y vencimiento del 31-12-2019 se generan las siguientes alertas: 11 acciones de mejora que se encuentra por debajo del 50% de ejecución (1 de la OAP, 9 de SAI y 1 de SRI). 12 acciones de mejora que se encuentra entre el 50% y menos del 100% de ejecución (8 de la OAJ, 1 de SAF y 3 de SRI). 8 acciones de mejora con vencimiento al 15-02-2020 pertenecientes a SAF.

De la Auditoría N° 14 para la vigencia 2019 y vencimiento 22-09-2020 se encuentran 12 acciones de mejora pertenecientes a SAI.

DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Se continúan presentando debilidades en el cargue oportuno de las evidencias y en la finalización de las actividades de cada acción en el tiempo establecido en CPM. En lo relacionado con el plan de Mejoramiento institucional se generan alertas de incumplimiento en razón a que existen acciones de mejora con avance inferior al 50% con vencimiento anterior a 31 de diciembre de 2019. 	<ul style="list-style-type: none"> Todas las áreas deben realizar el cargue de la información relacionada con el cumplimiento de las acciones, tanto en el aplicativo CPM como en la matriz de seguimiento CB-402 y tener en cuenta los tiempos establecidos por cada área para ser finalizadas en el tiempo y las características previamente fijadas. Acatar las recomendaciones de la Oficina de Control Interno en cuanto a agilizar la ejecución de acciones tendientes a cumplir de manera oportuna el Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital.

CONCLUSIÓN
<ul style="list-style-type: none"> El Sistema de Control Interno de la Defensoría del Espacio Público presenta avances especialmente en lo relacionado con la generación de instrumentos y herramientas de control, no obstante, presenta debilidades en cuanto a la apropiación y aplicación de dichos mecanismos.

Por lo anterior se resalta la importancia de aplicar los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión, como pilares del modelo estándar de control interno.

- La implementación de los subsistemas del Sistema integrado de Gestión, han avanzado de manera importante, sin embargo, existe un reto institucional que garantice su sostenibilidad y se alcance el mejoramiento continuo en todos sus componentes.
- Los Mapas de Riesgos de Gestión deben ser revisados con base en la materialización de algunos riesgos de gestión en materia de tecnología de la información y la seguridad de la misma y proceder a los ajustes necesarios en sus componentes de control y así constituirse en verdaderas herramientas de gestión.
- Es importante contar con la participación activa de los líderes y sus equipos de trabajo para la divulgación y aplicación de la actualización de los procesos, la gestión de riesgos, la generación de puntos de control y la implementación del Modelo Integrado de Gestión MIPG.

ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN
Jefe Oficina de Control Interno