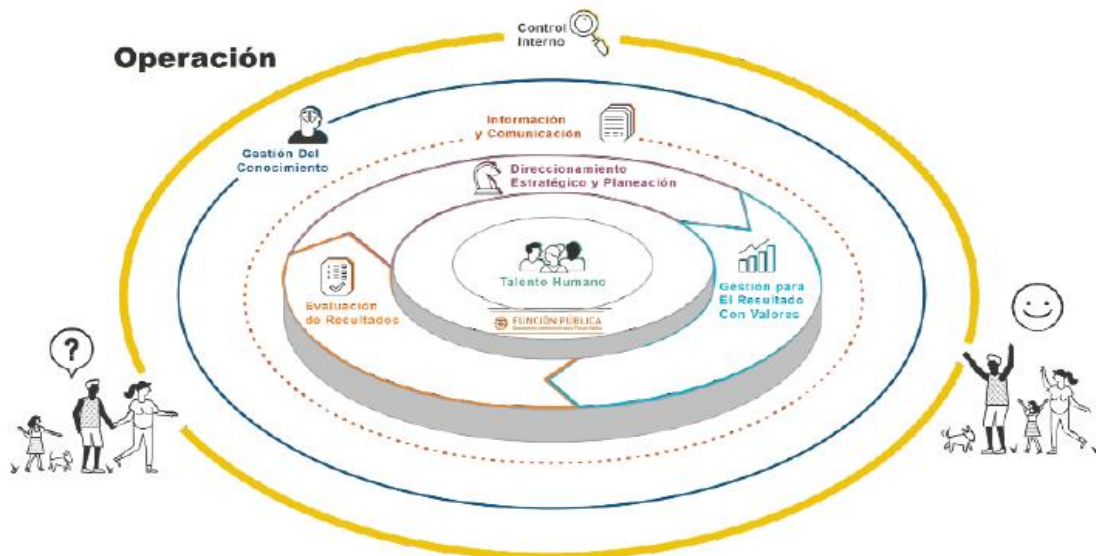


INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011 (ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN) - ARTÍCULO 9		
Jefe de Control Interno	Roger Alexander Sanabria Calderón	Periodo evaluado: noviembre 2018 a febrero 2019
		Fecha de elaboración: 11 de marzo de 2019

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 Estratégico 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)

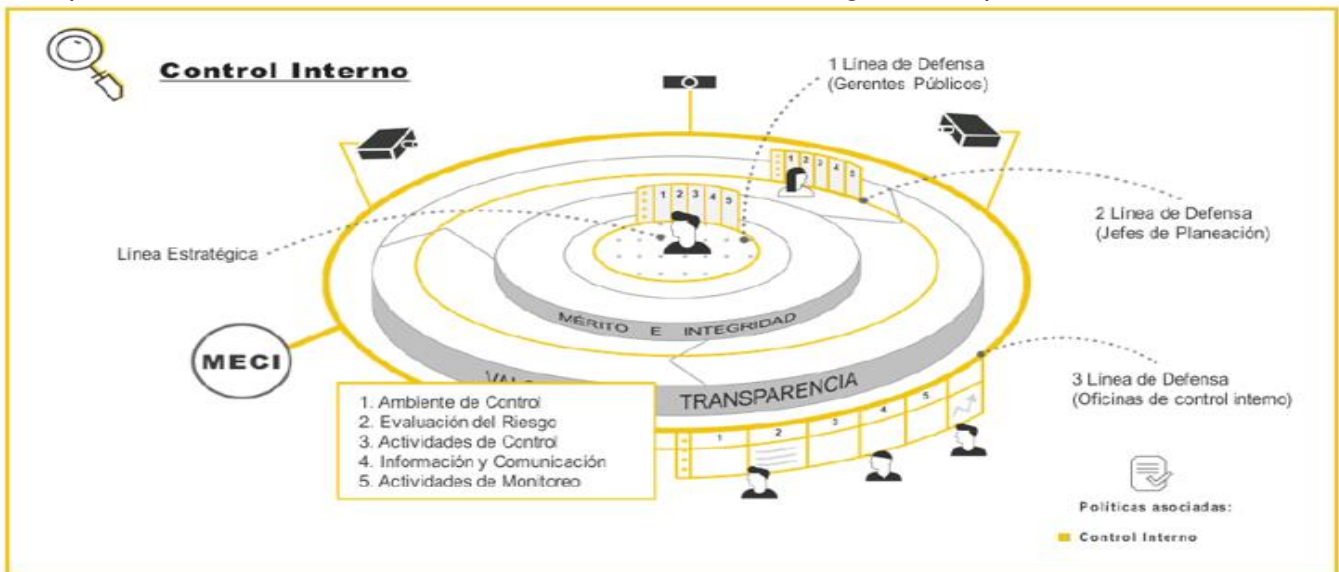
Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales fueron señaladas en el Decreto 1499 de 2017, así:

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 último trimestre de la vigencia 2018, se realizó el test de percepción de integridad, teniendo en cuenta la normatividad vigente y el resultado de la calificación del índice de transparencia. La encuesta fue contestada por el 38.8% de los Servidores Públicos quienes fueron el foco de la misma. Se continuó con la campaña institucional de refrigerios saludables exaltando los valores establecidos en el DADEP, igualmente se realizó una caminata el día 30/11/2018 donde se generó un espacio para reflexionar y reafirmar los valores de la casa. Se realizaron publicaciones y se hizo seguimiento de las actividades programadas y ejecutadas en 2018.
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	El más reciente Comité de Control Interno se realizó el 31 de enero de la actual vigencia, donde los temas a tratar fueron: <ol style="list-style-type: none"> 1. Rendición de Cuentas Sector Gobierno 2019. 2. Seguimiento a compromisos y verificación acta de cierre de 2018. 3. Resultados 2018 y Plan de Mejoramiento por Procesos producto del PAA-2018, publicado en la página web de la entidad. 4. Aprobación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2019. 5. Presentación Estados Financieros DADEP cierre contable 2018 - Evaluación SCIC-NMNCP. 6. Presentación y aprobación de la Política de Administración de Riesgos del DADEP. 7. Resultado seguimiento metas producto del Plan de Desarrollo (En cumplimiento del Decreto 215 de 2017). 8. Presentación Plan de Mejoramiento Institucional Consolidado 2019 para seguimiento -cargue aplicativo CPM. 9. Varios: (Aprobación PINAR, Contraloría, ITB, PAAC y Riesgos, FURAG, Informe Gestión) 10. Presentación Secretaría General MIPG.

ASPECTO	GESTIÓN
Estructura organizacional y Niveles de Autoridad y Responsabilidad	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 realizó la actualización del Manual de Funciones en enero, mediante Resolución 001 de 2019 unificando los existentes.
Talento Humano (Selección, capacitación, evaluación del desempeño, calidad de vida laboral y retiro)	<p>Selección: Se aplica el procedimiento de provisión de empleos, se realizaron nombramientos de acuerdo con la Convocatoria 431 de 2016 adelantado por intermedio de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>Capacitación: Se adelantaron las actividades de capacitación programadas con un cumplimiento del 100% e impactando aproximadamente 250 personas vinculadas con la Entidad, Por otra parte se ajustó el Plan de Inducción y Reinducción y el de Capacitación para la vigencia 2019, quedando publicados antes del 31/01/2019 en la página WEB del DADEP.</p> <p>Calidad de vida Laboral: Se realizó diagnóstico de clima organizacional, de acuerdo con el contrato 400-00131-378-0-2018, suscrito con la firma Gestionamos Consultores Empresariales Sas, quienes rindieron el informe con los resultados obtenidos en diciembre de 2018, donde realizan las recomendaciones para llevar a cabo una posible intervención. Se realizó la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, de acuerdo con el contrato 400-00131-342-0-2018, suscrito con la firma Belisario Sas, quienes rindieron el informe con los resultados obtenidos en diciembre de 2018, donde realizan las recomendaciones para llevar a cabo la intervención a corto, mediano y largo plazo.</p> <p>En cuanto al plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2018 se programaron y desarrollaron el 100% de las actividades, tanto con recursos donde se ejecutaron 7 actividades en beneficio de los servidores y núcleo familiar, por gestión se realizaron 2 actividades, impactando a los servidores públicos con su núcleo familiar, y en las de gestión se contó con la participación del personal de contrato en un número aproximado de 250 personas.</p> <p>El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo cumplió con su plan de trabajo del 100% donde involucraba actividades, para el beneficio ocupacional de todo el personal vinculado, se logró un cumplimiento del 97% en los estándares mínimos, de acuerdo con la aplicación de la herramienta aplicada por la ARL, en cuanto al resultado de gestión del sistema y el radar se obtuvo un resultado del 80%; se ejecutaron actividades de capacitación, promoción y prevención en riesgos que contaron con la participación de todo el personal. Para la vigencia 2019 se construyó el plan de trabajo y el plan de capacitación, así mismo se establecieron las acciones de mejora y se presentaron 4 accidentes laborales durante el periodo reportado.</p> <p>Evaluación: De los funcionarios sujetos a evaluación del desempeño laboral se obtuvo una cobertura del 100% de servidores de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción.</p> <p>Retiro: En el periodo señalado se realizaron las desvinculaciones durante el periodo reportado.</p>
Plan Estratégico Institucional-PEI y Plan de Acción Anual-PAA	<p>Los planes institucionales fueron objeto de revisión con base en la normatividad vigente en temas de transparencia, para lo cual se incluyó la información pertinente al mapa de riesgos, responsables de las actividades, recursos asignados tanto humanos, físicos como financieros.</p> <p>Los planes Estratégicos y de Acción fueron incluidos como parte del Sistema Integrado de Gestión para lo cual se caracterizaron los formatos y se les asignaron los códigos respectivos.</p> <p>En el cumplimiento del Decreto 612 de 2018, se publicaron dichos planes con los ajustes de las metas de los proyectos de Inversión y los recursos asignados para la vigencia 2019, y se realizó la publicación en la página WEB. El plan estratégico actualizado para la vigencia 2019 se encuentra disponible en el link www.dadep.gov.co/transparencia/planeacion/plan-estrategico/plan-estrategico-0 y el plan de acción institucional se encuentra en el link https://www.dadep.gov.co/transparencia/planeacion/plan-accion/plan-accion.</p>
Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC	Durante el periodo analizado la Oficina Asesora de Planeación presentó tanto a la ciudadanía como a los servidores públicos y contratistas del DADEP, la propuesta del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, diseñado con los insumos proporcionados por las diferentes áreas de la Entidad y siguiendo la normatividad vigente. Luego de recibir las sugerencias, el documento

ASPECTO	GESTIÓN
	<p>fue ajustado con aportes en varias oportunidades; para luego establecer el documento final, que fue publicado en la página web de la entidad, en cumplimiento del Decreto 612 de 2018. La estrategia de rendición de cuentas fue objeto de ajuste con base en el resultado del autodiagnóstico según la herramienta establecida en el MIPG, en donde se determinó la necesidad de establecer un formato para la trazabilidad de los diálogos ciudadanos; Es así como el “formato de acta de reunión con comunidades”, fue implementado el 8 de noviembre de 2018. Igualmente se ajustó la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2018. Posteriormente y siguiendo las instrucciones de los entes rectores, se diseñó una nueva estrategia de rendición de cuenta con enfoque de derechos, la cual hace parte integral del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019.</p> <p>A partir del último trimestre del año, se ha trabajado en el fortalecimiento de la participación ciudadana en los temas misionales, para ello se convocó a través de la página web a los ciudadanos en general para que participaran en el diseño del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, igualmente se invitó a todos los servidores y contratistas, a través de audios, correos electrónicos y publicación en la intranet y carteleras digitales. Para mantener informado al ciudadano se publicó en la página web de la entidad, la información institucional relacionada de cierre de gestión y apertura de la nueva vigencia.</p> <p>Por otra parte, en el mes de diciembre de 2018 el DADEP participó en las mesas de Pactos lideradas con la veeduría Distrital, escenario en el cual la entidad se comprometió con los ciudadanos asistentes, a reportar indicadores de gestión los tres primeros meses del año con corte al 31 de diciembre de 2018. Dando cumplimiento al compromiso adquirido, se envió el 6 de febrero vía correo electrónico la información señalada.</p> <p>En la presente vigencia, los días 19, 20 y 21 de febrero, se realizaron los Diálogos Ciudadanos, dentro del marco de Gobierno Abierto en la plazoleta del 20 de Julio, Plazoleta del Rosario y Suba Plaza Imperial. Dentro de la actividad el Departamento Administrativo para la Defensoría del Espacio Público se hizo partícipe brindando a la ciudadanía toda la información relacionada a la misionalidad de la entidad. En la Plazoleta del 20 de Julio se atendieron a 33 ciudadanos, en la Plazoleta del Rosario a 22 y en Plaza Imperial otros 33 para un total de 88 ciudadanos atendidos e informados.</p>
Proyectos de inversión	<p>Durante el período analizado se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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). Se realizó la consolidación de la información del seguimiento a las metas de los proyectos de inversión con fecha de corte 31 de diciembre 2018 en los componentes de inversión y gestión conforme a la información reportada por las áreas responsables de cada proyecto de inversión. Con fecha de corte 28 de febrero/2019, se realizó la reprogramación de los proyectos vigencia 2019 en los componentes de inversión y gestión conforme a la información reportada por las áreas responsables de cada proyecto de inversión. Fichas EBI-D y formulaciones de los proyectos de inversión actualizadas a 31 de diciembre 2018. Para la vigencia 2019 se actualizaron fichas EBI-D conforme a la reprogramación 2019. 2. Seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo, acuerdo a la ejecución presupuestal, contractual y a la gestión reportada en el periodo, a través de las áreas responsables de cada proyecto. 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 31 de diciembre 2018, a partir de la información reportada por las Entidades que tienen metas asignadas en este programa. Para la vigencia 2019 el ajuste a las fichas EBI-D de acuerdo a las modificaciones realizadas al plan de contratación, se realizarán trimestralmente. Presupuesto 2019: En el mes de octubre se ajustó el Anteproyecto de Presupuesto 2019 con la Cuota Global de Gasto asignada, en lo correspondiente a la inversión de la entidad. En el mes de noviembre se asistió a las sesiones ante el Concejo de Bogotá para la presentación en la Comisión de Hacienda y Crédito Público, del proyecto de

ASPECTO	GESTIÓN
	<p>presupuesto 2019 y se elaboró presentación del presupuesto de inversión para la directora. El presupuesto 2019 fue aprobado mediante Decreto No.826 del 27 de diciembre de 2018.</p> <p>En el mes de enero/19 la Oficina Asesora de Planeación da a conocer a las áreas responsables de los proyectos de inversión la distribución de los recursos económicos en la versión inicial del Plan de Contratación de la Entidad: Distribución de los conceptos de gasto de acuerdo al aplicativo "PREDIS"; Distribución del presupuesto de inversión 2019, por meta y componente de costo.</p> <p>3. Informes de ejecución presupuestal de la inversión: 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 elaboran informes de manera semanal y mensual dirigidos a los gerentes de los proyectos de inversión.</p> <p>Un reporte semanal que presenta a manera de resumen la ejecución presupuestal de inversión, 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. Un reporte mensual de inversión donde se analizan y evalúa de manera detallada la ejecución presupuestal de recursos de inversión asignados en la vigencia y de reservas presupuestales, teniendo como base los compromisos presupuestales y giros reportados (PREDIS).</p> <p>Se actualizó el formato 127-FORDE-28 "SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN", y mediante memorando No. 20191200004443 del 7 de febrero/19, dirigido a los gerentes de los proyectos de inversión, la Oficina Asesora de Planeación recuerda las fechas de presentación de información mensual cuantitativa y cualitativa de los avances en el cumplimiento de las metas Plan Distrital de Desarrollo y proyectos de inversión. PMR: Producto - Meta - Resultado.</p>
Plan Anual de Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Adquisiciones 2018: A 31 de diciembre de 2018 se realizaron 50 modificaciones al Plan de Anual de Adquisiciones, y se elaboró mensualmente el informe de seguimiento a los recursos asignados. Se ajustaron los valores de conceptos de gasto en el aplicativo PREDIS por cada modificación del plan de adquisiciones. • Plan Anual de Adquisiciones 2019: Aprobado mediante acta No. 09 de enero de 2019, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 826 del 27 de diciembre de 2018, por el cual se liquida el Presupuesto Anual del Distrito Capital para el año 2019. Al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público le fue asignado un presupuesto total de \$41.264.580.000. • Del presupuesto asignado a la Entidad; la suma de \$10.923.273.000 corresponde a Gastos de Funcionamiento y la suma de \$30.341.307.000 corresponde a Inversión. • La distribución del presupuesto 2019 corresponde tanto al Plan de Contratación como al NO PLAN (Funcionamiento e Inversión). Estas cifras fueron calculadas por cada dependencia y digitadas en el aplicativo SISCO. <p>La versión inicial del Plan Anual de Adquisiciones 2019 fue publicado en la página web de la entidad el 10 de enero de 2019. A 28 de febrero/19 se tienen 7 versiones del plan debidamente publicadas en la página web de la entidad.</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>

ASPECTO	GESTIÓN																																																																																				
	<ul style="list-style-type: none"> • 1064 “Estructurando a Bogotá desde el Espacio Público” - \$4.420 millones equivalente al 14,57% del presupuesto de inversión asignado. • 1065 “Cuido y defiendo el espacio público” - \$15.092 millones de pesos que corresponde al 49,74% de los recursos de inversión asignados. • 1066 “Fortalecimiento institucional DADEP” - \$8.723 millones de pesos equivalente al 28,75% 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” - \$2.035 millones de pesos equivalente al 6,71% de los recursos de inversión. <p>La utilización de los recursos presupuestales asignados a la Entidad al cierre del mes de febrero del año 2019, se resume de la siguiente manera:</p> <p>Gastos de funcionamiento: Presentan una ejecución del 10,86% en cuantía de \$1.186 millones de pesos.</p> <p>Inversión Directa: Presentan una ejecución del 41,40% en cuantía de \$12,561 millones de pesos. En el siguiente cuadro se describe la ejecución del presupuesto a 28 de febrero 2019:</p> <div style="text-align: center;">  <h3>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL TOTAL 28 Feb 2019</h3> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Apropiación Disponible</th> <th>Compromiso</th> <th>%</th> <th>Autorización de giro</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FUNCIONAMIENTO</td> <td>\$ 10,923,273,000.00</td> <td>\$ 1,186,660,141.00</td> <td>10.86%</td> <td>\$ 1,067,066,641.00</td> <td>9.77%</td> </tr> <tr> <td>Gasto de personal</td> <td>\$ 9.612.470.000.00</td> <td>\$ 1.079.215.741.00</td> <td>11.23%</td> <td>\$ 1.039.984.241.00</td> <td>10.82%</td> </tr> <tr> <td>Adquisición de bienes y servicios</td> <td>\$ 1.308.303.000.00</td> <td>\$ 107.444.400.00</td> <td>8.21%</td> <td>\$ 27.082.400.00</td> <td>2.07%</td> </tr> <tr> <td>Gastos diversos</td> <td>\$ 1.000.000.00</td> <td>\$ 0.00</td> <td>0.00%</td> <td>\$ 0.00</td> <td>0.00%</td> </tr> <tr> <td>Gastos imprevistos</td> <td>\$ 0.00</td> <td>\$ 0.00</td> <td>0.00%</td> <td>\$ 0.00</td> <td>0.00%</td> </tr> <tr> <td>Transferencias corrientes de funcionamiento</td> <td>\$ 1.500.000.00</td> <td>\$ 0.00</td> <td>0.00%</td> <td>\$ 0.00</td> <td>0.00%</td> </tr> <tr> <td>INVERSIÓN</td> <td>\$ 30,341,307,000.00</td> <td>\$ 12,561,312,797.00</td> <td>41.40%</td> <td>\$ 171,477,912.00</td> <td>0.57%</td> </tr> <tr> <td>Estructurando a Bogotá desde el espacio público</td> <td>\$ 4.420.000.000.00</td> <td>\$ 2.684.168.780.00</td> <td>60.73%</td> <td>\$ 9.511.616.00</td> <td>0.22%</td> </tr> <tr> <td>Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá</td> <td>\$ 15.092.000.000.00</td> <td>\$ 5.536.803.785.00</td> <td>36.69%</td> <td>\$ 101.448.746.00</td> <td>0.67%</td> </tr> <tr> <td>Fortalecimiento institucional DADEP</td> <td>\$ 8.723.000.000.00</td> <td>\$ 3.320.875.232.00</td> <td>38.07%</td> <td>\$ 58.897.550.00</td> <td>0.68%</td> </tr> <tr> <td>Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP</td> <td>\$ 71.307.000.00</td> <td>\$ 55.080.000.00</td> <td>77.24%</td> <td>\$ 1.620.000.00</td> <td>2.27%</td> </tr> <tr> <td>Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP</td> <td>\$ 2.035.000.000.00</td> <td>\$ 964.385.000.00</td> <td>47.39%</td> <td>\$ 0.00</td> <td>0.00%</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>41,264,580,000.00</td> <td>13,747,972,938.00</td> <td>33.32%</td> <td>1,238,544,553.00</td> <td>3.00%</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>	Descripción	Apropiación Disponible	Compromiso	%	Autorización de giro	%	FUNCIONAMIENTO	\$ 10,923,273,000.00	\$ 1,186,660,141.00	10.86%	\$ 1,067,066,641.00	9.77%	Gasto de personal	\$ 9.612.470.000.00	\$ 1.079.215.741.00	11.23%	\$ 1.039.984.241.00	10.82%	Adquisición de bienes y servicios	\$ 1.308.303.000.00	\$ 107.444.400.00	8.21%	\$ 27.082.400.00	2.07%	Gastos diversos	\$ 1.000.000.00	\$ 0.00	0.00%	\$ 0.00	0.00%	Gastos imprevistos	\$ 0.00	\$ 0.00	0.00%	\$ 0.00	0.00%	Transferencias corrientes de funcionamiento	\$ 1.500.000.00	\$ 0.00	0.00%	\$ 0.00	0.00%	INVERSIÓN	\$ 30,341,307,000.00	\$ 12,561,312,797.00	41.40%	\$ 171,477,912.00	0.57%	Estructurando a Bogotá desde el espacio público	\$ 4.420.000.000.00	\$ 2.684.168.780.00	60.73%	\$ 9.511.616.00	0.22%	Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá	\$ 15.092.000.000.00	\$ 5.536.803.785.00	36.69%	\$ 101.448.746.00	0.67%	Fortalecimiento institucional DADEP	\$ 8.723.000.000.00	\$ 3.320.875.232.00	38.07%	\$ 58.897.550.00	0.68%	Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP	\$ 71.307.000.00	\$ 55.080.000.00	77.24%	\$ 1.620.000.00	2.27%	Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP	\$ 2.035.000.000.00	\$ 964.385.000.00	47.39%	\$ 0.00	0.00%	Total	41,264,580,000.00	13,747,972,938.00	33.32%	1,238,544,553.00	3.00%
Descripción	Apropiación Disponible	Compromiso	%	Autorización de giro	%																																																																																
FUNCIONAMIENTO	\$ 10,923,273,000.00	\$ 1,186,660,141.00	10.86%	\$ 1,067,066,641.00	9.77%																																																																																
Gasto de personal	\$ 9.612.470.000.00	\$ 1.079.215.741.00	11.23%	\$ 1.039.984.241.00	10.82%																																																																																
Adquisición de bienes y servicios	\$ 1.308.303.000.00	\$ 107.444.400.00	8.21%	\$ 27.082.400.00	2.07%																																																																																
Gastos diversos	\$ 1.000.000.00	\$ 0.00	0.00%	\$ 0.00	0.00%																																																																																
Gastos imprevistos	\$ 0.00	\$ 0.00	0.00%	\$ 0.00	0.00%																																																																																
Transferencias corrientes de funcionamiento	\$ 1.500.000.00	\$ 0.00	0.00%	\$ 0.00	0.00%																																																																																
INVERSIÓN	\$ 30,341,307,000.00	\$ 12,561,312,797.00	41.40%	\$ 171,477,912.00	0.57%																																																																																
Estructurando a Bogotá desde el espacio público	\$ 4.420.000.000.00	\$ 2.684.168.780.00	60.73%	\$ 9.511.616.00	0.22%																																																																																
Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá	\$ 15.092.000.000.00	\$ 5.536.803.785.00	36.69%	\$ 101.448.746.00	0.67%																																																																																
Fortalecimiento institucional DADEP	\$ 8.723.000.000.00	\$ 3.320.875.232.00	38.07%	\$ 58.897.550.00	0.68%																																																																																
Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP	\$ 71.307.000.00	\$ 55.080.000.00	77.24%	\$ 1.620.000.00	2.27%																																																																																
Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP	\$ 2.035.000.000.00	\$ 964.385.000.00	47.39%	\$ 0.00	0.00%																																																																																
Total	41,264,580,000.00	13,747,972,938.00	33.32%	1,238,544,553.00	3.00%																																																																																
Racionalización de trámites	<p>El área de Atención al Ciudadano ha venido participando activamente en el proyecto de virtualización de trámites de la Secretaría General, en el marco de la asesoría prestada por el Consorcio Enésima - Todos Sistemas, específicamente en la implementación de la Ventanilla Única de la Construcción - VUC de conformidad con lo establecido en los decretos 545 de 2016 y 058 de 2018, es así como en la reunión convocada por el mencionado Consorcio en el mes de diciembre de 2018 se recibieron las recomendaciones, producto de la asesoría, que serán tenidas en cuenta por la Subdirección de Registro Inmobiliario para seguir avanzando en la implementación de la VUC, como parte de la virtualización de trámites.</p>																																																																																				

ASPECTO	GESTIÓN
	<p>En mesa de trabajo realizada en el mes de diciembre de 2018 con las áreas misionales y el área de Atención al Ciudadano el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP presentó el análisis jurídico realizado sobre la totalidad de la información de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos-OPAs identificados por la Defensoría del Espacio Público y aprobados por su Comité Directivo en el mes de abril de 2018, determinando que la entidad cuenta con 3 trámites; 1- Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital, 2-Incorporación y entrega de area de cesión al municipio y 3- Cambio de Uso de las Zonas de Uso Público y no cuenta con OPAs. Por lo que solicita realizar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Actualizar en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT la información necesaria para inscribir los 3 trámites identificados 2- Solicitar la eliminación de los Otros Procedimientos Administrativos (OPAs) y la demás información registrada en el SUIT de acuerdo con lo aprobado en el mes de abril de 2018 así: <p>Trámites:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción, Incorporación y Titulación de zonas de cesión al Distrito Capital. <p>Otros Procedimientos Administrativos-OPAs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio de uso de las zonas o bienes de uso público del Distrito Capital 2. Observatorio del Espacio Público de Bogotá - Pagina Web 3. Certificación de la propiedad inmobiliaria Distrital 4. Estudio de la viabilidad de las solicitudes de administración de bienes públicos 5. Asesoría en administración y sostenibilidad del Espacio Público
DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ la entidad no utiliza herramientas de gestión integradas, que permitan brindar alertas sobre las desviaciones para la toma de decisiones. • El área de Atención al Ciudadano ha venido participando activamente en el proyecto de virtualización de trámites de la Secretaría General, pero es necesario continuar las actividades necesarias para llevar a cabo la efectiva racionalización de trámites. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementar el Plan de Capacitaciones y el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2019 y realizar las respectivas evaluaciones. ▪ Continuar gestionando la aprobación de una nueva planta de personal que permita superar la debilidad en este componente. ▪ Avanzar en la promoción, implementación apropiación del Código de Integridad del Servidor Público. ▪ Efectuar seguimiento a la nueva estrategia de rendición de cuentas con enfoque de derechos, la cual hace parte integral del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019. ▪ Actualizar en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT la información necesaria para inscribir los 3 trámites identificados.

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, construyó una nueva política 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.

ASPECTO	GESTIÓN
	<p>Esta política de gestión del Riesgo definió como compromiso de la Alta Dirección del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, establecer mecanismos que permita garantizar la identificación, registro, análisis, evaluación, monitoreo y control de los riesgos institucionales; Para ello fomentará la participación efectiva de los servidores públicos y contratistas, con miras al mejoramiento continuo de la Entidad. Esta política fue adoptada en el marco del Comité Institucional de Control Interno.</p> <p>Así mismo, dentro de esta política se identificaron los pasos para identificar, analizar, evaluar, monitorear, revisar y hacer seguimiento a los riesgos, 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.</p>
Monitoreo y evaluación del Mapa de Riesgos por Proceso	<p>Durante el período objeto de análisis, y con el fin de actualizar la matriz de riesgo, la Oficina Asesora de Planeación construyó una matriz para la identificación de riesgos de cada uno de los procesos de la entidad, la cual tiene como referencia la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas y la Política de Gestión de Riesgo Institucional. Estas matrices serán enviadas a los líderes de proceso, con el fin de actualizar el mapa de riesgos.</p> <p>Así mismo, el componente de riesgo está siendo incluido dentro del proceso de actualización del mapa de procesos institucional.</p>
Monitoreo y evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción	<p>Durante el Mes de Enero de 2018, la Oficina Asesora de Planeación publicó el monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción, monitoreo que se efectúa de manera trimestral a los riesgos de cada uno de los procesos con que cuenta la entidad y el cual se encuentra disponible en el link https://www.dadep.gov.co/transparencia/planeacion/plan-anti-corrupcion-y-atencion-al-ciudadano/mapa-riesgos-corrupcion-2018.</p> <p>Así mismo, con el fin de disponer de canales adecuados para la denuncia de actos por corrupción junto con Atención al Ciudadano, se realizó la actualización del instructivo de correspondencia oficial http://sgc.dadep.gov.co/10/127-INSAC-02.php, donde se estableció una metodología para el tratamiento de las denuncias por corrupción, con el fin de garantizar su confidencialidad y la cadena de seguridad de la información. En este mismo instructivo quedo establecido que la información proveniente con estas denuncias se reportará periódicamente a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General.</p>
DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debilidad en la cultura de gestión del riesgo que dificulta usar esta herramienta en la toma de decisiones de la entidad. ▪ No se adelanta de manera adecuada y periódica la evaluación, seguimiento y monitoreo constante a los riesgos. ▪ No se han divulgado las modificaciones ni los ajustes al mapa de procesos, por lo que el mapa de riesgos puede estar desactualizado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Función Pública y la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá modificaron la metodología de construcción, elaboración y seguimiento del PAAC y Mapa de Riesgos y se conmina a los líderes de proceso a realizar seguimiento al tema ▪ Realizar capacitación e impartir lineamientos para la actualización, seguimiento y reporte periódico de la gestión de los riesgos, especialmente por parte de los líderes de los procesos. ▪ Fortalecer a nivel de toda la entidad (funcionarios) la difusión y/o socialización de la nueva metodología del mapa, matrices, la guía y políticas para la gestión de riesgos por cada uno de los procesos.

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	<p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Documentos</th> <th>Actualizados</th> <th>Creados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesos</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Procedimientos</td> <td>9</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Políticas</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Programas</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Manuales, Guías e Instructivos</td> <td>7</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Planes</td> <td>6</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Formatos</td> <td>8</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Normograma</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>32</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	Documentos	Actualizados	Creados	Procesos	1	0	Procedimientos	9	1	Políticas	0	1	Programas	0	1	Manuales, Guías e Instructivos	7	5	Planes	6	2	Formatos	8	15	Normograma	1	0	Total	32	25
Documentos	Actualizados	Creados																													
Procesos	1	0																													
Procedimientos	9	1																													
Políticas	0	1																													
Programas	0	1																													
Manuales, Guías e Instructivos	7	5																													
Planes	6	2																													
Formatos	8	15																													
Normograma	1	0																													
Total	32	25																													
Mapa de Procesos	<p>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 a la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP 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 Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Posterior a la caracterización de dichos grupos de valor, la entidad ajustará el mapa de procesos de acuerdo a las directrices establecidas en el marco de referencia del modelo integrado de planeación y gestión MIPG. Dentro de estas modificaciones, se está trabajando de manera preliminar, en convertir el proceso de Gestión del Talento Humano en un proceso estratégico, ya que esta dimensión es el centro fundamental del modelo. Así mismo, se plantea 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.</p>																														
Controles en materia de TIC	<p>La Oficina de Sistemas tiene identificados cuatro (4) riesgos asociados a TIC dentro de la matriz de riesgos del proceso “Gestión de la Información y la Tecnología”, para los cuales en el período comprendido entre noviembre del 2018 a febrero del 2019 se realizaron las siguientes actividades de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de aplicaciones en ambientes separados (producción -pruebas y desarrollo); realización de back-ups de datos y aplicaciones realizadas periódicamente. • Actualización de DNS flag day. • 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. • Monitoreo constante del 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. • Bloqueo de puertos USB. • Realización de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos. • Actualización y soporte permanente del Software utilizado en la entidad, tales como Parches de sistemas Operativo Windows y Linux, Actualización Firmware, de librería de Cintas, Actualización de reglas de seguridad en firewall. • Acompañamiento técnico en el levantamiento de requerimientos de los sistemas de información. • Realización de fichas técnicas de los componentes a adquirir. • Seguimiento al plan de adquisiciones; reuniones de seguimiento y supervisión de contratos. 																														

ASPECTO	GESTIÓN	
Efectividad de los controles	<p>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, incluido el tema de controles y líneas de defensa, en el comité directivo del pasado 15 de enero, la Oficina Asesora de Planeación, en colaboración con la Secretaría General del Distrito, realizaron una sensibilización sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, resaltando la importancia que tiene el equipo directivo en el desarrollo del mismo.</p> <p>De manera específica, la entidad se encuentra trabajando en la actualización del mapa de riesgos bajo los lineamientos de la <i>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas</i>, publicada en el mes de octubre de 2018, en esta tarea se están revisando los controles establecidos, buscando mayor efectividad y automatización. 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.</p>	
	DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La entidad ha adelantado una labor importante de actualización de los procesos, no obstante, no se ha logrado la formalización y adopción del nuevo mapa de procesos de la entidad. ▪ Continuar trabajando en la actualización de las políticas de operación que sean garantía en materia de control, por lo que se deben rediseñar algunos controles, fortalecer los procedimientos de autoridad y responsabilidad, revisiones de alto nivel, indicadores de desempeño, y contar con controles automatizados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 y la implementación de puntos de control. • Constituir de manera prioritaria el Comité Institucional de gestión y desarrollo, estancia que deberá aprobar los cambios del mapa de procesos del DADEP. • Sensibilización sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, resaltando la importancia que tiene el equipo directivo en el desarrollo del mismo.

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, seguridad y reserva de la información	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Culminación del consolidado de activos de información y de la guía para la gestión de incidentes de seguridad informática. • Implementación del certificado SSL del portal web de la entidad y de SIDEP 2.0. • Adquisición del Firewall Fortinet con licencias, garantía de fabricante y servicios conexos y se realizó su instalación y configuración con Firewall de respaldo. • Adquisición de la Garantía y Soporte para el software Netvault. • Avances en la elaboración del manual de contingencia de los servicios de TI.

ASPECTO	GESTIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del plan de Sensibilización y concientización de Seguridad de la información. • Creación del Catálogo de Servicios de Infraestructura • Actualización del Plan de Riesgos de Seguridad digital o de la información • Propuesta de resolución para la adopción de políticas de seguridad de la información. • Actualización del plan de Seguridad y Privacidad de la Información y del plan de riesgos de seguridad digital o de la información • 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.
Canales de comunicación externa e interna	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, cartelera digitales, revista digital Entorno, boletín informativo interno, Brújula, audios y protectores de pantalla.
Información y comunicación externa	Durante el periodo de Noviembre de 2018 a Febrero de 2019 en el área de comunicaciones externas se adelantaron diseños y diagramación de piezas gráficas personalizadas para divulgación en redes sociales. Twitter: 330, Facebook: 209, Instagram: 58, Denuncias en redes: 18. En cuanto a los medios de prensa se promovió la publicación de 87 notas de prensa en medios masivos de comunicación con resultados positivos para la entidad, 16 Boletines de prensa y 21 actualizaciones de la página web.
Información y comunicación interna	<p>Durante el periodo de Noviembre de 2018 a Febrero de 2019 se realizaron en el área de comunicaciones internas diseños y diagramación de piezas gráficas publicadas en los diferentes medios digitales de divulgación tales como, cartelera digitales internas y externas, envío de mailings, publicaciones en la página web, diseño y publicación 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"> - Intranet: 12 - Videos: Publicados 46 y Editados 46. - Cartelera: Internas 60 y Externas 60. - Boletines por correo: Informativos 54, Cumpleaños 15. - Página web: Noticias 87, Slideshow principal 3, Slideshow secundario 0. - Otras: Reproducción de audios 15, Brujulas 15, Correo dadep 43, Publicación noticias intranet 16, Publicación banner intranet 37, Publicación piezas cartelera Externas 60, Publicación piezas cartelera interna 60 y Actualización wall paper 1 y Boletines de atención al ciudadano.
Sistemas de Información (Gestión de tecnologías de información) y comunicación	<p>La Oficina de Sistemas realizó los siguientes desarrollos dentro de cada una de estas aplicaciones:</p> <p>SIDEP</p> <p>Proceso de Migración de datos de SIDEP 1 a SIDEP 2 de Querellas y Actuaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Algoritmo para la clasificación e identificación de las cuentas débito y crédito de la Dinámica de cuentas y la Generación automática de movimientos contables (Incorporación, Desincorporación, entrega y devolución) de bienes. • Análisis de datos y finalización del cargue de la plantilla iniciales. • Procedimientos para la realización del Cargue de Información Masiva a la base de datos de las Visitas de Administración en ambiente de pruebas y desarrollos para la automatización de movimientos. • Pruebas y ajustes del formulario de Querellas.

ASPECTO	GESTIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas y ajustes de la Generación automática del formulario de Visitas. • Módulos de acceso a los API proporcionados por Royal mediante Web Services. <p>SIGDEP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporación una nueva versión de tablero de operación para indicadores con infografías geográficas para 8 localidades. • Nueva versión de SIGDEP en tecnología JavaScript en Producción. • Instalación de una nueva versión de la intranet geográfica en ArcGis For Server en servidor sobre ODA <p>CPM/MAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario para la Generación de informes Gráficos en CPM/MAP. • Actualización de los formularios de CPM con herramientas de ayuda visual para informar al usuario de la funcionalidad del control. <p>ORFEO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicio de operación del Web Service que integra Orfeo con el sistema de información Bogotá Te Escucha -SDQS. • Cargue de las nuevas Tablas de Retención Documental en la Base de Datos de ORFEO en ambiente de Pruebas, previa parametrización de las nuevas Series y Subseries. • Ajuste de los nombres de las variables y parámetros del web service Orfeo-VUC para alinearlos con la política de nombres comunes. • Actualización del registro de auditoría de ORFEO. • Creación del método de transferencia de archivos para el servicio web de Orfeo para consumo VUC. <p>SUMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de los siguientes formularios: Datos del evento, Participantes, Programación evento y plan de ocupación en ambiente de pruebas para la centralización de la solicitud de préstamo de escenarios independiente de la entidad que los administre en SUMA. • Desarrollo de procedimiento que permite la separación de las solicitudes de aprovechamiento económico del espacio público para los préstamos del IDRD (parques y escenarios) y el IDU (plazas y plazoletas) en ambiente de pruebas - SUMA. • Módulo de Evaluación para emisión de concepto en solicitudes en ambiente de pruebas - SUMA. • Desarrollo de módulos de reportes que consoliden la información requerida por aprovechadores, gestores y administradores y mejora de los existentes - SUMA. <p>Otros: Seguimiento a las actividades de Infraestructura, Base de Datos, Perno, ORFEO, SIGDEP, MAP-CPM, SUMA y SIDEPE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de documento utilizando una imagen ya existente • Inactivación o deshabilitación de documentos • Acceso al archivo binario de la imagen escaneada de un documento de ROYAL. • Funcionalidad que permite Inactivar o deshabilitar documentos en ROYAL. • Seguimiento a las actividades de Infraestructura, Base de Datos, Perno, ORFEO, SIGDEP, MAP-CPM, SUMA y SIDEPE.
<p>Transparencia y acceso a la información pública</p>	<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 PQR correspondiente a los meses de octubre, noviembre, diciembre de 2018 y enero de 2019 y se remitieron a la Veeduría Distrital. • Se realizó y publicó en la página Web un video con información de la entidad y trámites y servicios interpretado en lengua de señas.

ASPECTO	GESTIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Se incorporó en la página de inicio de la Web botones que permiten acceder directamente a Bogotá te escucha-Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, Denuncias de actos de corrupción y Trámites y Servicios. • Se elaboraron habladores para ubicar en los puntos de atención y en Ventanilla de radicación que informan sobre el tratamiento de datos personales. • 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 Localidades de Ciudad Bolívar y Kennedy Ciudad Bolívar y en los encuentros ciudadanos programados por la Secretaría de Gobierno, en el marco de la rendición de cuentas, en las localidades de San Cristobal, Candelaria y Suba. • Se publicó en la página Web el informe del Defensor del Ciudadano con la gestión realizada en la vigencia 2018.
Gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó la parametrización de las tablas de retención para el programa de correspondencia ORFEO que gestiona los envíos de la entidad. • Ajustes Plan Institucional de Archivos PINAR • Atendiendo a lo establecido, el desarrollo del PINAR permitirá el cumplimiento de requisitos normativos tales como: La Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 y Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015 (capítulo V, artículos 2.8.2.5.2. y 2.8.2.9.2.). • El archivo Bogotá emitió concepto técnico ajustes correspondientes el día 29-01-2019 bajo radicado 2-2019-1940, se realizan los ajustes pertinentes el día 30 de enero de 2019. • Se realizó el Banco Terminológico de la entidad parametrizando las series y sus series documentales existentes en la entidad de acuerdo con lo estipulado en el artículo 8 del decreto 2609 de 2012, compilado en el decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.8. • Se adelantó el proceso de contratación para la intervención de los archivos de gestión de la SAF con el contrato 413 con el siguiente objeto: contratar la prestación del servicio para la actualización de inventarios, intervención archivística y aplicación de las tablas de retención documental para el archivo central del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de acuerdo a las necesidades y lineamientos archivísticos vigentes con fecha de inicio enero 16 de 2019.
DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta mayor divulgación de las herramientas de acceso a la información y existe debilidad en los mecanismos de control que no permiten una mayor fluidez de la información relevante y oportuna tanto interna como externa de manera horizontal y vertical dentro de la Defensoría. ▪ El aplicativo de correspondencia ORFEO no es compatible con el servicio WEB existente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agilizar la divulgación y en especial la revisión en la aplicación de las Tablas de Retención Documental y las herramientas de acceso a la información. ▪ Mayor control a las labores de transferencia documental por parte de las áreas y la actualización de archivos de gestión. ▪ Establecer acciones que propicien la transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos. ▪ Gestionar canales de participación ciudadana, y evaluar los resultados obtenidos en cada uno de los espacios ciudadanos establecidos. ▪ Se recomienda establecer mecanismos idóneos que permitan verificar mensualmente la confiabilidad de la información tanto del aplicativo ORFEO y el SDQS Bogotá te escucha.

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
Evaluación Independiente	<p>A partir de los resultados presentados por la Oficina de Control Interno en cumplimiento los cinco (5) roles asignados por ley y de conformidad con el Plan Anual de Auditoria-PAA 2018, se establece un nivel de cumplimiento del 100%, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre, con un total de 67 informes que en conjunto agregaron 106 observaciones, que buscaron mejorar la gestión de la entidad y que fueron incluidas en el aplicativo CPM, dónde cada área formuló las correspondientes acciones de mejora, quedando condensadas en el PMP dividido semestralmente, que fue publicado en la página web, recomendando que cada directivo debe realizar el respectivo seguimiento.</p> <p>En relación con el número de actividades es preciso aclarar que, en las tipologías de informes de ley y requerimientos de la Alcaldía Mayor que en principio sumaban 25 actividades, la mayoría de ellas se realizan en repetidas ocasiones en el transcurso del año, es decir, de forma semestral, cuatrimestral y/o trimestral, lo que representa una mayor carga operativa que al final de año dan cuenta de 52 actividades, en cuanto a las auditorías especiales el total ascendió a 15 dado que se ejecutaron tres en la actividad 29 “Evaluación contables y financiera al procedimiento de caja menor y almacén”, para un total de 67 actividades.</p> <p>Finalmente, las otras actividades que en el plan se resumen en siete, obedecen a asesorías y acompañamientos permanentes de la OCI, por ejemplo, en cuanto a formulación y seguimiento a planes de mejoramiento institucional y por procesos; asistencia a reuniones, comités, capacitaciones, etc., y actividades para fomentar la cultura del control; además de la atención permanente a los entes de control, principalmente la Contraloría de Bogotá que en el transcurso del año realizó 4 auditorías en sus distintas modalidades (regularidad, visita fiscal y desempeño), así como a la Veeduría Distrital, la Procuraduría, el Archivo Distrital, Secretaria General (Dirección Distrital de Desarrollo Institucional-DDDI), Secretaría de Hacienda (Dirección Distrital de Contabilidad), entre otros.</p> <p>Los ejercicios de auditoría se adelantaron con un enfoque basado en riesgos, evaluando el cumplimiento y monitoreo de controles y están fundamentados en un análisis objetivo e independiente, acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad.</p> <p>De otra parte, el Plan Anual de Auditoria-PAA para la anualidad 2019, fue aprobado en el Comité de Control Interno realizado el 31 de enero de la actual vigencia, plan que en total suma 57 actividades, clasificadas así: Informes de Ley (17), es de aclarar que estos informes incluyen varios seguimientos en el año, auditorías especiales (29), acciones de asesoría y acompañamiento (3), relación con entes externos (1), planes de mejoramiento (1) y requerimientos Alcaldía (6).</p> <p>Con relación al Plan de Mejoramiento Institucional para la vigencia 2019, se establece que está conformado por 86 hallazgos, producto de 6 auditorías realizadas en las vigencias: 2017 (36h) y 2018 (50h), ninguno de ellos con incidencia penal, 10 con incidencia fiscal y 31 disciplinarios, la responsabilidad del plan en su mayoría recae sobre la Subdirección de Administración Inmobiliaria y el Espacio Público. El nivel de cumplimiento del Plan de Mejoramiento al cierre del año 2018 fue del 64% (114 acciones), encontrándose por finalizar el 36% (63 acciones).</p>

VIGENCIA	CÓDIGO	No. Hallazgos	No. Acciones*	Responsables	
2017	29	12	19 cumplidas al 100%	OAP	9
				SAF	6
				SRI	3
				SAI	1
2018	216	24	92 (85 al 100% 7 en ejecución)	SAI	86
				OAJ	5
				SRI	1
				SAI	9
2018	39	24	31 (8 al 100% 23 en ejecución)	OAJ	12
				OS	2
				SAF	2
				SRI	6
2018	503	10	14 (2 al 100% 12 en ejecución)	SAI	8
				OAJ	6
				SAI	3
2018	504	3	3 en ejecución	SAI	3
				SAI	19
TOTAL	5	86	178		

Fuente: Oficina de Control Interno

DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con relación a los planes de mejoramiento internos o por procesos la Defensoría del Espacio Público presenta mejora en cuanto a la consolidación y seguimiento, no obstante, en algunos casos se presentan debilidades en el cargue oportuno de las evidencias. ▪ Se han adelantado acciones importantes tendientes al diligenciamiento de los diagnósticos establecidos por el manual para implementación del MIPG, no obstante, la Oficina de Control Interno considera un avance insuficiente que no permite alcanzar un estándar satisfactorio de cumplimiento en la implementación de MIPG. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar actividades tendientes al fomento de la cultura del autocontrol, autorregulación, autogestión y autoevaluación. ▪ 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, con el fin que la Oficina de Control Interno pueda realizar el seguimiento y realizar el respectivo reporte a la Contraloría de Bogotá y al equipo auditor que solicitó el cumplimiento con corte a 31 de diciembre de 2018. ▪ Reforzar el compromiso de la Alta Dirección con el fin de lograr de manera oportuna y efectiva la implementación del MIPG.

CONCLUSIÓN

- 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.
- En relación al ajuste en los procesos, se debe garantizar la implementación de controles efectivos, alineación con los riesgos y con el cumplimiento de las metas institucionales y Distritales. Desde la alta Dirección, Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, que permita contar con herramientas gerenciales para la toma de decisiones, que conlleven al mejoramiento continuo de los subsistemas del SIG y de la gestión de la entidad, con el apoyo y trabajo decidido de cada dependencia, siendo liderada por cada responsable de área mediante la aplicación de los métodos y procedimientos bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia del control interno.
- 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