



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO -
DADEP

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA -PTEP

Primer cuatrimestre de 2024

Bogotá D.C. mayo de 2024



Jefe de la Oficina de Control Interno ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ

Equipo Auditor

LUZ ANDREA CÁRDENAS BENÍTEZ
Administradora Pública-Contratista

MARCO ALEJANDRO GUERRA VENEGAS
Economista- Profesional Universitario

JESÚS ALBEIRO RIZO GALLARDO
Ingeniero de sistemas-Contratista

FÁTIMA YAZMÍN RODRÍGUEZ OBANDO
Abogada- Profesional Universitario

PAOLA ANDREA CASTAÑENDA NARANJO
Arquitecta- Profesional Universitario

MÓNICA ANDREA BUSTAMANTE PORTELA
Abogada-Contratista

CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....	4
2. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	4
3. ALCANCE.....	5
4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	5
A. EJE ESTRATÉGICO TRANSPARENCIA.....	6
B. EJE ESTRATÉGICO INTEGRIDAD.....	24
C. EJE ESTRATÉGICO MONITOREO Y CONTROL.....	27
5. CONCLUSIONES.....	40
6. RECOMENDACIONES.....	41

INTRODUCCIÓN

El sistema de control interno, previsto en la Ley 87 de 1993, se enmarca como una de las dimensiones de MIPG y busca asegurar que las demás dimensiones cumplan su propósito y lleven al cumplimiento de resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión pública. De igual manera, desempeña un papel fundamental como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del sistema de control interno, por tanto, también del MIPG. Estas funciones se desarrollan para proponer acciones dirigidas a mejorar la cultura organizacional y, por ende, a contribuir con el cumplimiento de los fines del Estado.¹

El propósito de este rol es llevar a cabo la evaluación objetiva e independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del sistema de control interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

En virtud de lo anterior y considerando que el artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 *"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"*, modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y estableció la obligación de adoptar los Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público, desde la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública, se formulan las siguientes precisiones para las entidades del nivel nacional, departamental y municipal; estableció así mismo en el Art. 9 *"Parágrafo 3. Los encargados de las auditorías o control interno de las personas jurídicas obligadas deberán incluir en su plan anual de auditoría la verificación del cumplimiento y eficacia de los programas de transparencia y ética empresarial"*, esta Oficina presenta el siguiente informe por componentes, así:

1. OBJETIVO GENERAL

Seguimiento a la gestión institucional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público relacionadas con el cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2024, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022.

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

-Ley 2195 de 2022 *"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"*.

¹ Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, versión 3-septiembre 2023

-Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*

-Programa de Transparencia y Ética Pública 2024- DADEP. Código: 127-PPPDE-05 Vigencia desde: 29/01/2024 Versión: 15.

3. ALCANCE

La Oficina de Control Interno verificará el avance de cumplimiento de las actividades programas en cada uno de los nueve (9) componentes enmarcados en el Programa de Transparencia y Ética Pública para el periodo comprendido entre 01 de enero al 30 de abril de 2024. (I cuatrimestre)

4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 *"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"*, modificó el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (Ley Anticorrupción), transformando el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), en el Programa de Transparencia y Ética Pública.

En el Documento Técnico de Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital, lo define como el *"conjunto de acciones o iniciativas que se desarrollan para promover la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción, desde el marco institucional y legal en el que se inscriben las entidades públicas distritales, y bajo una perspectiva de corresponsabilidad en la prevención, detección y sanción de actos asociados a la corrupción"*.²

Basado en lo anterior, la entidad elaboró un documento de manera participativa, siguiendo la metodología y rigurosidad vigente según el marco normativo, como resultado se publicó en la página web de la entidad https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2024-02/127-pppde-05-2024_1.pdf el Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 Código: 127-PPPDE-05 Vigencia desde: 29/01/2024 Versión: 15, cuyo objetivo es *"fomentar la transparencia en todas las etapas de la gestión institucional, permitiendo la identificación y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los tramites y servicios; estableciendo estrategias para el mejoramiento de la atención a la ciudadanía y rendición de cuenta efectiva y permanente, para fortalecer la participación ciudadana y el control social"*.³

Dando cumplimiento al artículo 9 Parágrafo 3 de la Ley 2195 de 2022, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y determinó el grado de cumplimiento a las cuarenta

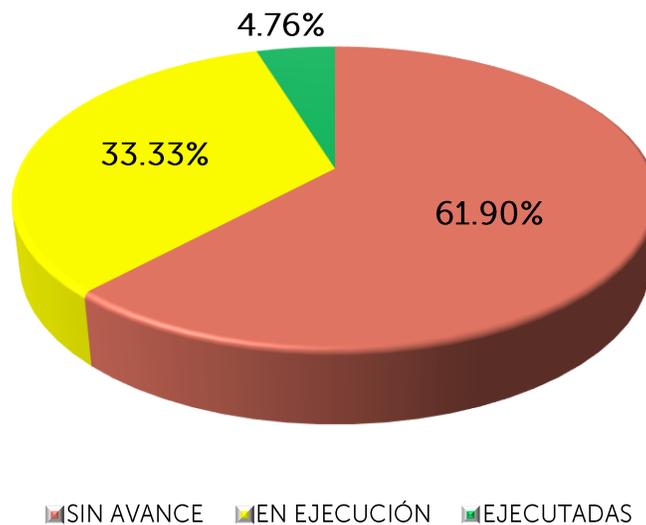
² Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital Bogotá, diciembre 2022

³ Programa de Transparencia y Ética Pública DADEP-2024

y dos (42) actividades programadas para el primer cuatrimestre 2024. De este grupo se identificaron los siguientes resultados según su estado de avance, así:

- El 61.90 % de las acciones (26/42) están sin avance de ejecución.
- El 33.33 % de las acciones (14/42) están en ejecución.
- El 4.76% de las acciones (2/42) están ejecutadas.

Gráfica Nro. 1 – Estado de actividades - Programa de transparencia y ética pública / corte 30/04/2024



Fuente: Elaboración propia OCI

A continuación, se presentan los resultados obtenidos por cada componente:

A. EJE ESTRATÉGICO TRANSPARENCIA

Se plantea como la garantía de que la información del Distrito se disponga para la consulta y el uso de diferentes actores, con calidad, pertinencia y oportunidad, facilitando el control social y la participación incidente en la gestión pública, destacando elementos estratégicos como:

1. Acceso a la información pública

Este componente busca eliminar las barreras de la ciudadanía en el ejercicio del derecho al acceso de la información pública, así como garantizar la calidad y disponibilidad de la información que producen las entidades públicas para lograr un relacionamiento eficaz y generar confianza frente al servicio público. La entidad programó cinco (5) actividades para la vigencia 2024, en el primer cuatrimestre la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a:

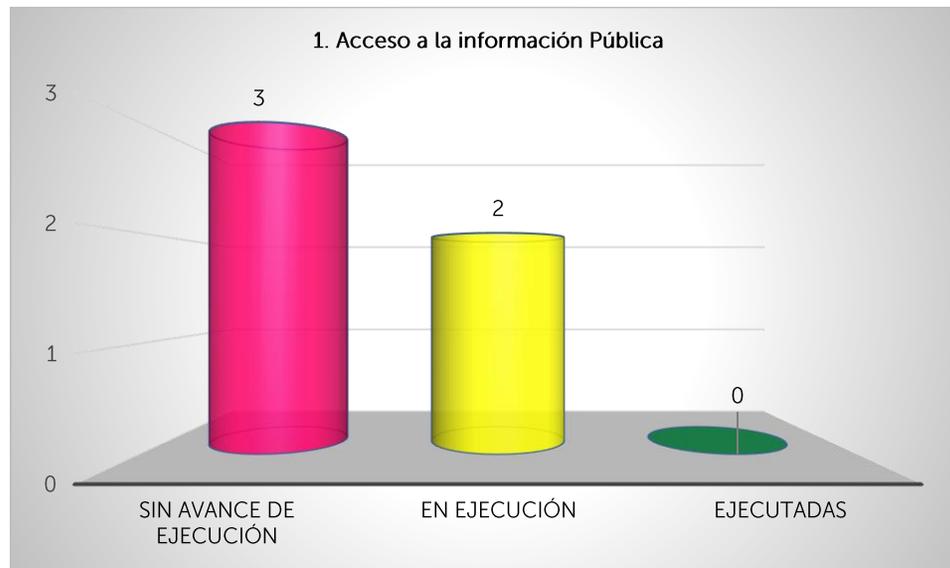
Tabla Nro. 1- Componente: 1. Acceso a la información pública

Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación OCI
Transparencia Activa	Realizar un monitoreo periódico de la información publicada en el portal web institucional en el marco de la ley de transparencia y acceso a información pública.	Realizar un informe del estado de publicación e implementación de los requerimientos enmarcados en la ley de transparencia y acceso a información pública.	0%	Aunque el informe será entregado por la Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones el 31 de mayo de 2024, se recomienda disponer del tiempo necesario para la revisión y ajustes pertinentes, teniendo en cuenta que la actividad finaliza el 30 de julio de 2024.
Transparencia Pasiva	Realizar los reportes de las solicitudes de acceso a información pública requeridas por la ciudadanía.	Publicar un informe mensual de solicitudes de acceso a la información en la página web de la entidad.	27%	El porcentaje de 27% se obtuvo de dividir los tres (3) informes publicados por los once (11) programados hasta la fecha de terminación, teniendo en cuenta que el informe de diciembre de 2024 se publicará en enero de 2025.
Elaboración de instrumentos de gestión de información	Revisión y ajuste de los activos de información de la entidad.	Presentar un informe de la revisión y ajuste de los activos de información.	40%	Teniendo en cuenta que las diferentes dependencias de la entidad están adelantando la actualización del inventario de activos de procesos con fecha de entrega el 30 de mayo, que la fecha de finalización de la actividad es el 31 de diciembre de 2024 y que la meta es la entrega de un informe, esta oficina considera un avance de la actividad del 40%.
Criterios diferenciales de accesibilidad	Establecer acciones de mejora frente a los criterios de diferenciales de accesibilidad	Realizar un diagnóstico de la aplicación de los criterios de accesibilidad en donde se establezcan acciones de mejora.	0%	Aunque el informe de diagnóstico será entregado por la Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones el 30 de junio de 2024, se recomienda disponer del tiempo necesario para la revisión y ajustes pertinentes, teniendo en cuenta que la actividad finaliza el 15 de diciembre de 2024.
Monitoreo de Acceso a la Información	Realizar seguimiento al cumplimiento de la publicación en el portal web institucional de los requerimientos normativos	Informes cuatrimestrales de seguimiento al cumplimiento de la publicación en el portal web institucional de los requerimientos normativos.	0%	Se recomienda adjuntar las evidencias que soporten la ejecución de la actividad.

Fuente: Elaboración propia con base en la matriz de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública 2024.

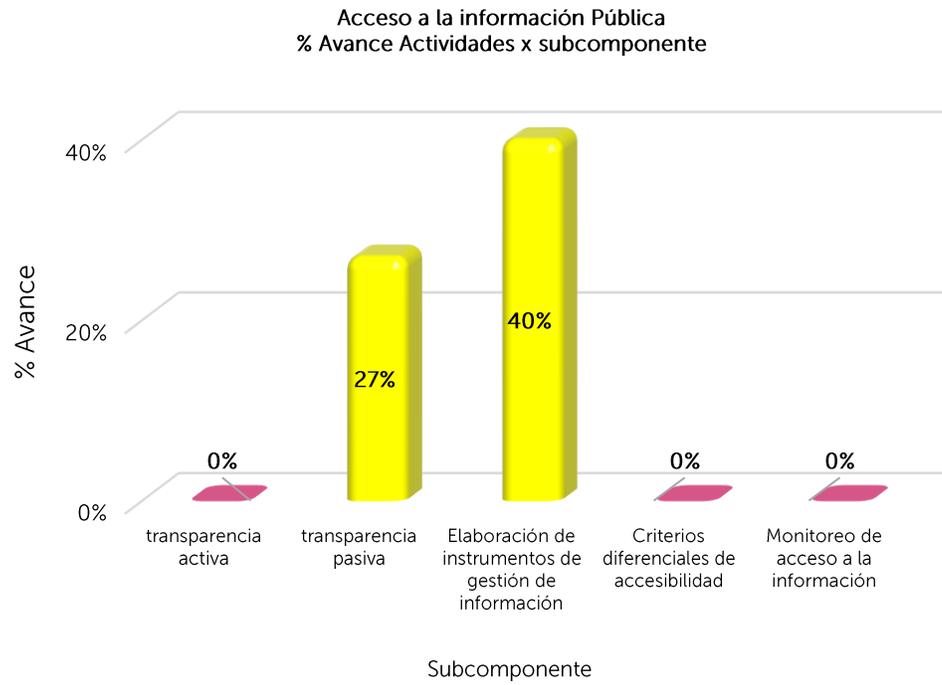
Para este componente, tres (3) actividades equivalentes al 60% no presentan avance y dos (2) actividades equivalentes al 40% están en ejecución. Todas se encuentran en plazo para su cumplimiento.

Gráfica Nro. 2 – Estado de actividades a corte 30/04/2024- Componente 1



Fuente: Elaboración propia OCI

Gráfica Nro.3. Componente 1 - Avance actividades x subcomponente



Fuente: Elaboración propia OCI

2. Rendición de Cuentas

Busca mejorar la gestión pública, informando y explicando los avances y resultados de la gestión realizada por parte de la entidad, a los ciudadanos, organismos de control y demás entidades públicas a partir de espacios de diálogos públicos responsables. Para este componente la entidad programó seis (6) actividades, como se evidencia a continuación:

Tabla Nro. 2- Componente: 2. Rendición de cuentas

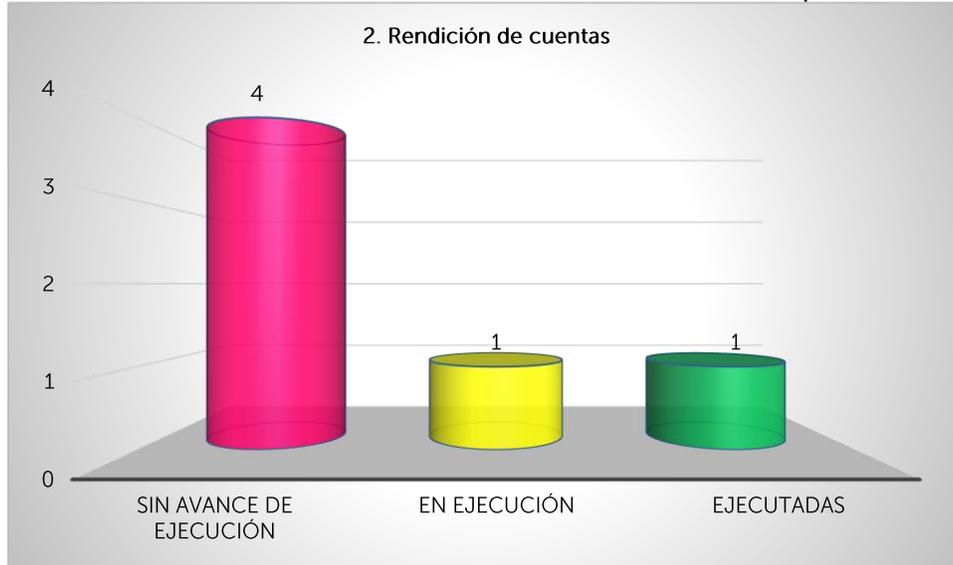
Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación OCI
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar mesas de trabajo para establecer la estrategia de comunicaciones en el marco de participación ciudadana incidente	Establecer una estrategia de comunicación en el marco de la participación ciudadana incidente	70%	No se evidencia un orden cronológico en lo correspondiente a los soportes que respaldan el avance de las actividades en el seguimiento a este primer cuatrimestre, lo cual dificulta la verificación por parte del equipo auditor. Entre las evidencias se observó en el Plan Estratégico de Comunicaciones con Código SG/MIPG 127-PPPDE-09 vigente desde 28/03/2024 en su Pág. 09 el organigrama de la estructura funcional se encuentra con información desactualizada en lo correspondiente a los datos de la Dirección, por consiguiente, se <u>recomienda</u> que los datos reportados sean acordes a la nueva administración que se está implementando en este primer semestre de armonización. Se recomienda que el diligenciamiento de las Actas de Reunión 1,2,3 tengan el objeto y tema de reunión con la respectiva fecha y hora de manera que sea comprensible el desarrollo y compromisos derivados de cada una de estas jornadas de trabajo y avance de actividades.
Diálogo de doble vía	Realizar mesas de trabajo con los responsables de los diferentes escenarios de diálogo para fortalecer la promoción de la participación ciudadana con enfoque diferencial	Establecer una estrategia que fortalezca las capacidades institucionales, para la promoción de la participación ciudadana con enfoque diferencial	0%	Se verificará en el próximo seguimiento, toda vez que el área adelantará acciones en el segundo y tercer cuatrimestre.
Responsabilidad en la cultura de rendición y petición de cuentas	Gestionar dos capacitaciones para servidores y contratistas involucrados en temas de participación ciudadana y rendición de cuentas para fortalecer las capacidades y la	Presentar a la Subdirección de Gestión Corporativas una opción para que sean capacitados los servidores y contratistas	80%	Dos (2) documentos en Word con diferente nombre (Evidencias gestionar capacitaciones y evidencias programa de transparencia) los cuales contienen la misma información relacionada que son: cinco (5) pantallazos de correos electrónicos direccionados de la Oficina Asesora

Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación OCI
	cultura en el marco de la participación incidente	involucrados en temas de participación ciudadana y rendición de cuentas para fortalecer las capacidades y la cultura en el marco de la participación incidente		de Planeación a Veeduría Distrital y a Talento Humano - DADEP. En el avance de la actividad se reporta que la primera capacitación fue programada de manera tentativa por la Veeduría Distrital para el día 10 o 11 de abril del presente año, sin embargo, no se evidencia ningún registro que permita corroborar la programación de dicha actividad. Esta actividad es de medio y no de resultados, toda vez que esta enmarca situaciones en las que no es tangible un factor de solución a una problemática inicial expuesta; por consiguiente, se entenderá como cumplido cuando se alleguen las evidencias de las listas de asistencia de las capacitaciones propuestas.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evidenciar si los aportes ciudadanos aportan a la gestión institucional	Elaborar un documento semestral donde se evidencie de qué manera la entidad articula los espacios de dialogo ciudadano, con su misionalidad	0%	Se verificará en el próximo seguimiento, toda vez que el área adelantará acciones en el último cuatrimestre de la actual vigencia.
Rendición de cuentas focalizada	Realizar mesas de trabajo para el desarrollo de la rendición de cuentas focalizada	Realizar mínimo dos rendiciones de cuentas focalizadas en la vigencia	0%	Se verificará en el próximo seguimiento, toda vez que el área adelantará acciones en el último cuatrimestre de la actual vigencia.
Articulación institucional a los nodos de rendición de cuentas	Revisar la trazabilidad al interior de la Entidad, respecto a la articulación con las diferentes entidades relacionadas con la rendición de cuentas.	Presentar una propuesta para la trazabilidad de la articulación de la entidad con otras entidades en el marco de la rendición de cuentas	0%	Se verificará en el próximo seguimiento, toda vez que el área adelantará acciones en el último cuatrimestre de la actual vigencia.

Fuente: Elaboración propia con base matriz de seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública 2024.

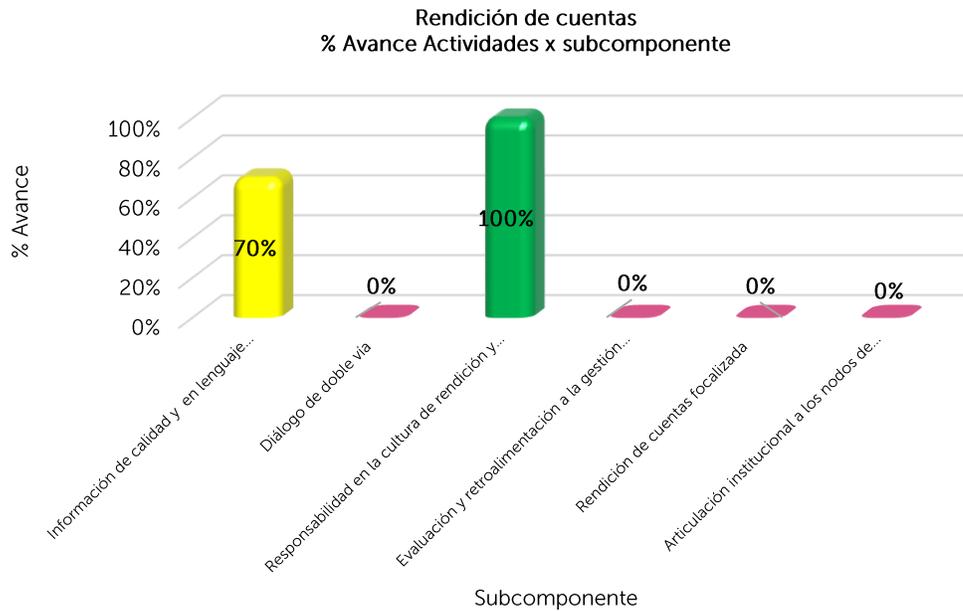
Para este componente, cuatro (4) actividades no presentan avance, lo que representa el 67%. De acuerdo con el Programa de Transparencia y Ética Pública, para dos (2) actividades su fecha de terminación corresponde al primer cuatrimestre 2024, sin embargo, en los subcomponentes “*Información de calidad y en lenguaje comprensible*” y “*Responsabilidad en la cultura de rendición y petición de cuentas*” esta oficina presentó observaciones y se hace necesario que por parte del área responsable se tomen acciones para su cumplimiento al 100%.

Gráfica Nro. 4 – Estado de actividades a corte 30/04/2024- Componente 2



Fuente: Elaboración propia OCI

Gráfica Nro. 5. Componente 2 - Avance actividades x subcomponente



Fuente: Elaboración propia OCI

3. Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía

Este componente busca fortalecer los canales de atención, identificar las formas de relacionamiento institucional y activar a la ciudadanía como un actor clave en la lucha contra la corrupción, promoviendo el control social, el uso de información pública, incentivando la denuncia y fortaleciendo la apropiación de lo público. Para el primer cuatrimestre se verificaron las siguientes actividades relacionados con:

Tabla Nro. 3-Componente: 3. Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía

Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación OCI
Estructura administrativa y direccionamiento o estratégico	Socializar campaña al interior de la Entidad frente a la cultura y atención a la ciudadanía en la gestión de respuestas de peticiones, llamadas y orientación en el reconocimiento de los principios de servicios de la Ciudadanía como Razón de Ser	Elaborar un brief de campaña interna de apropiación al interior de la Entidad sobre la importancia de los principios de servicio a la ciudadanía como razón de ser de la Entidad.	50%	La Subdirección de Gestión Corporativa- Atención a la Ciudadanía informó que el Brief será entregado en el mes de mayo de 2024, se recomienda disponer del tiempo necesario para la revisión y ajustes pertinentes, teniendo en cuenta que la actividad finaliza en el segundo trimestre de la presente vigencia. En el próximo seguimiento se verificará el Brief de campaña interna como su socialización en la entidad. Se encuentra en plazo para su cumplimiento.
Fortalecimiento de los canales de atención	Implementar el mecanismo de diagnóstico, seguimiento y mejora en los canales de atención al ciudadano de la Entidad.	Implementar la estrategia de Ciudadano Incognito al menos una vez al año, que permita establecer acciones de mejora en atención	0%	No se evidencia avance de la meta establecida de implementar una estrategia de Ciudadano Incognito al menos una vez al año. Se verificará en el próximo seguimiento el avance de la misma, toda vez que el área necesita realizar revisiones y ajustes pertinentes antes de la fecha para su terminación. (30/11/2024)
Talento Humano	Implementar las mesas técnicas de seguimiento a la calidad de las respuestas a derechos de petición, con el fin de establecer acciones de mejoramiento de competencias laborales.	Realizar trimestralmente mesas técnicas de seguimiento a las respuestas de derechos de petición, y proponer acciones para el mejoramiento de competencias.	25%	Se evidenció soporte de las mesas técnicas trimestrales realizadas en el I trimestre de 2024, en donde se presentaron los resultados del análisis de las respuestas a peticiones ciudadanas (calidad) con la oficina jurídica, la subdirección de gestión corporativa, atención a la ciudadanía, registro inmobiliario y gestión inmobiliaria y del espacio público.

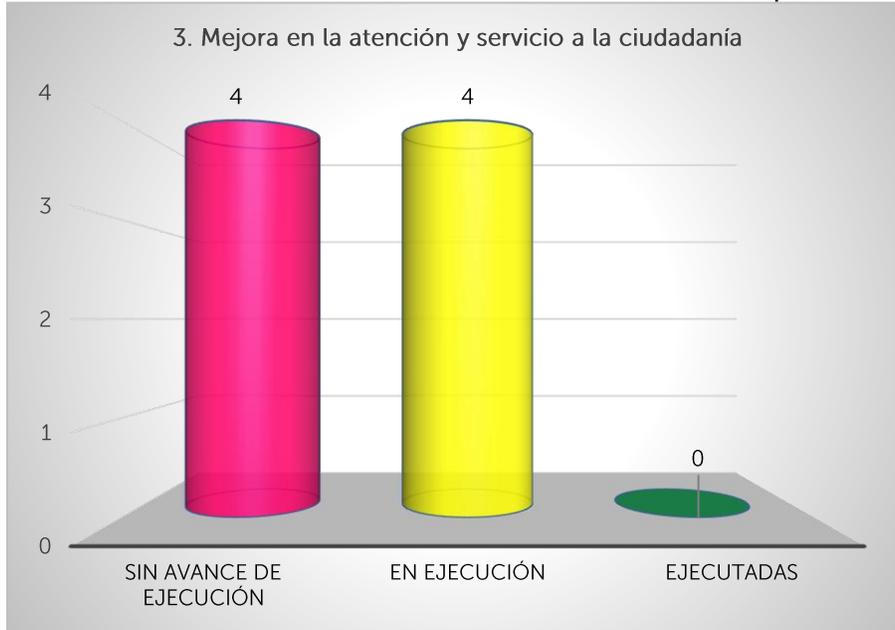
Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación OCI
Normativo y procedimental	Mantener actualizados los procedimientos, guías y demás lineamientos documentados relacionados con la atención y el servicio a la ciudadanía	Realizar el 100% de las actualizaciones de la documentación interna correspondiente a los lineamientos, procedimientos, guías y demás documentos cuando diere lugar.	57%	De acuerdo a lo verificado en el visor del sistema de gestión- Atención a la Ciudadanía, este proceso cuenta con veintiséis (26) lineamientos, procedimientos, guías y demás documentos. Se evidenció la actualización de quince (15) documentos relacionados con la atención y el servicio a la ciudadanía, no obstante, se recomienda revisar la meta programada de "realizar el 100% de las actualizaciones de la documentación interna correspondiente a los lineamientos, procedimientos, guías y demás documentos cuando diere lugar", por cuanto, se dificulta el seguimiento para determinar los procesos y documentos que requieren actualización.
Relacionamiento con el ciudadano	Formalizar la Mesa Técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía de la Entidad.	Constituir una mesa técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía, como un espacio de articulación con las áreas involucradas en las políticas de relación Estado - Ciudadanía de la Entidad	15%	Se evidencia el borrador de resolución realizada por la Subdirección de Gestión Corporativa - Atención a la Ciudadanía, no obstante, se recomienda incluir la documentación (actas de reunión, lista de asistencia, memorias, correos electrónicos, etc.) que den cuenta de la construcción de una mesa técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía. Se verificará en el próximo seguimiento avance de la misma, toda vez que el área necesita realizar revisiones y ajustes pertinentes antes de la fecha para su terminación. (30/11/2024)
	Adelantar el diagnóstico de los espacios de Relacionamiento con la Ciudadanía de la Entidad	Elaborar un (1) diagnóstico, vinculando a los Líderes de las Políticas relacionadas frente al estado de la caracterización de las necesidades e intereses de la ciudadanía, usuarios y grupos de valor y espacios de relacionamiento de la Entidad	0%	No se evidencia avance de la meta establecida en cuanto a la elaboración de un (1) diagnóstico de los espacios de Relacionamiento con la Ciudadanía. Se verificará en el próximo seguimiento avance de la misma, toda vez que el área necesita realizar revisiones y ajustes pertinentes antes de la fecha para su terminación. (30/11/2024)
	Formular la Ruta Estratégica en articulación de las políticas de relación Estado-Ciudadanía de la Defensoría del Espacio Público -DADEP	Adelantar la formulación de una Ruta Estratégica del Modelo de Relacionamiento Distrital a partir del Decreto 542 de 2023 "Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones"	0%	No se evidencia avance de la meta establecida en cuanto a la formulación de una Ruta Estratégica del Modelo de Relacionamiento Distrital. Se verificará en el próximo seguimiento avance de la misma, toda vez que el área necesita realizar revisiones y ajustes pertinentes antes de la fecha para su terminación. (30/11/2024)

Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación OCI
Análisis de la información de las denuncias de corrupción (enfoque de Género)	Suministrar la información a la Oficina Asesora de Comunicaciones para realizar cinco piezas comunicativas con enfoque de género, para evitar actos de corrupción en la entidad.	Realizar una campaña de sensibilización con enfoque de género, para fortalecer la moralidad administrativa a fin de evitar actos de corrupción.	0%	Se recomienda verificar la meta en relación con la actividad programada, toda vez que en la actividad se propone realizar cinco (5) piezas comunicativas con enfoque de género, pero la meta indica hacer una (1) campaña de sensibilización con enfoque de género, por cuanto, se dificulta el seguimiento para determinar el avance de cumplimiento y el producto que se quiere entregar. En relación con la evidencia suministrada, esta no hace parte del primer cuatrimestre de la presente vigencia, es una solicitud del 03/05/2024, por lo tanto, no se tendrá en cuenta. Se verificará en el próximo seguimiento avance de la misma, toda vez que el área necesita realizar revisiones y ajustes pertinentes antes de la fecha para su terminación. (30/11/2024)

Fuente: Elaboración propia con base matriz de seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública 2024.

Se programaron ocho (8) actividades en la presente vigencia, cuatro (4) equivalentes al 50% no presentan avance y el otro 50%, (4) actividades están en ejecución. Todas se encuentran en plazo para su cumplimiento.

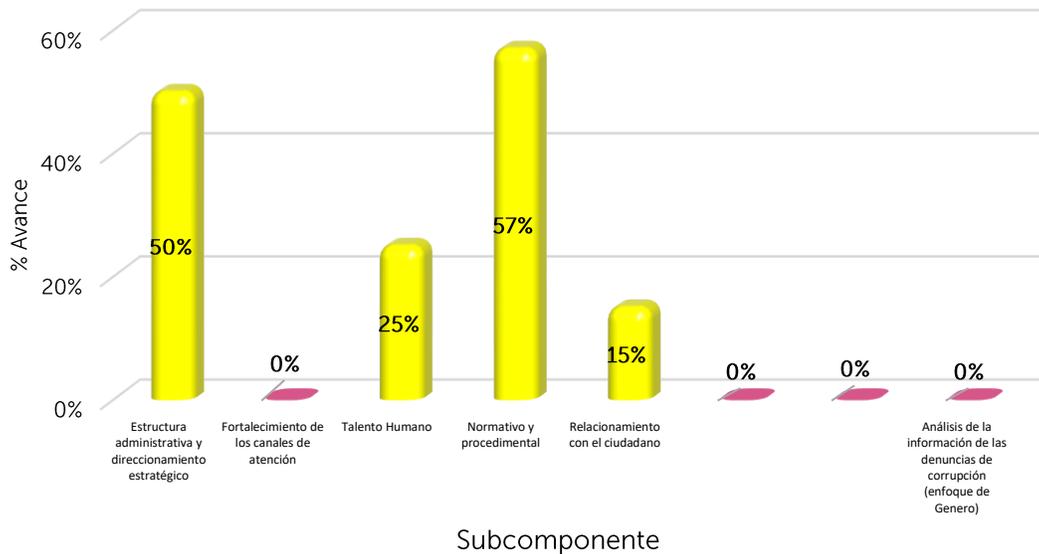
Gráfica Nro. 6 – Estado de actividades a corte 30/04/2024- Componente 3



Fuente: Elaboración propia OCI

Gráfica Nro. 7 – Componente 3 - Avance actividades x subcomponente

Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía % Avance Actividades x subcomponente



Fuente: Elaboración propia OCI

4. Racionalización de trámites

Este componente está orientado a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas. El DADEP programó un total de tres (3) actividades para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024.

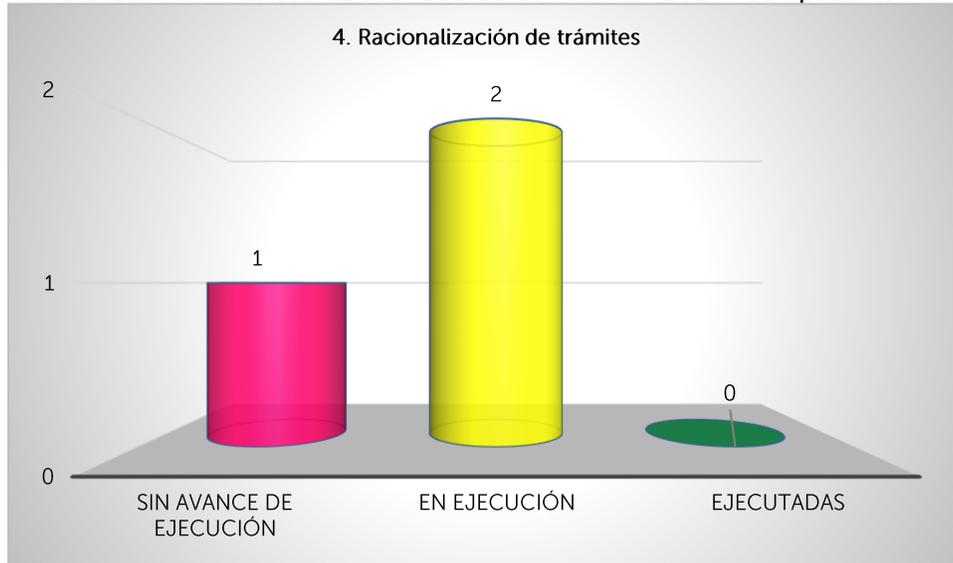
Tabla Nro. 4- Componente: 4. Racionalización de trámites

Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación OCI
Racionalización de trámites	Cargar en el aplicativo SUIT el procedimiento de anuencias	Implementar dentro del sistema único de información y trámites, un procedimiento de anuencias.	20%	En este documento Word se verificó las acciones adelantadas sobre la radicación de un trámite en la página del SUIT del DADEP. Se verificó que desde el usuario de Planeación se cargó trámite sobre Anuencias desde el 11/4/2024. Se está a la espera de la revisión del DAFP para su aprobación.
	Gestionar y participar en la mesa Técnica de revisión con la Secretaría General y el Departamento Administrativo de la Función Pública la pertinencia de verificar la disposición de Bogotá a Cielo Abierto y los Planes de Administración y Cuidado del Espacio Público - PACEP	Realizar una (1) Mesa Técnica de revisión con la Secretaría General y el Departamento Administrativo de la Función Pública la pertinencia de verificar la disposición de Bogotá a Cielo Abierto y los Planes de Administración y Cuidado del Espacio Público -PACEP	0%	No se evidencia avance de la actividad propuesta. Esta dentro de los tiempos de ejecución, fecha final es el 30/11/2024.
Consulta ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios	Aplicar una encuesta semestral a los usuarios de la Ventanilla Única de la Construcción, para la consecución de insumos de mejora relacionadas con la experiencia de los usuarios	Aplicar una encuesta como mínimo al 10% de usuarios de la Ventanilla Única de la Construcción, para la consecución de insumos para mejorar de experiencias de los usuarios	20%	Se revisó los soportes correspondientes a las visitas técnicas a la Función Pública donde en acta adjunta se evidenció tratar el tema "segunda mesa sectorial - tramites zonas de cesión" ofertadas a través de la VUC. Se debe tener en cuenta que el producto final es la aplicación de una encuesta al 10% de los usuarios de la VUC.

Fuente: Elaboración propia con base matriz de seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública 2024

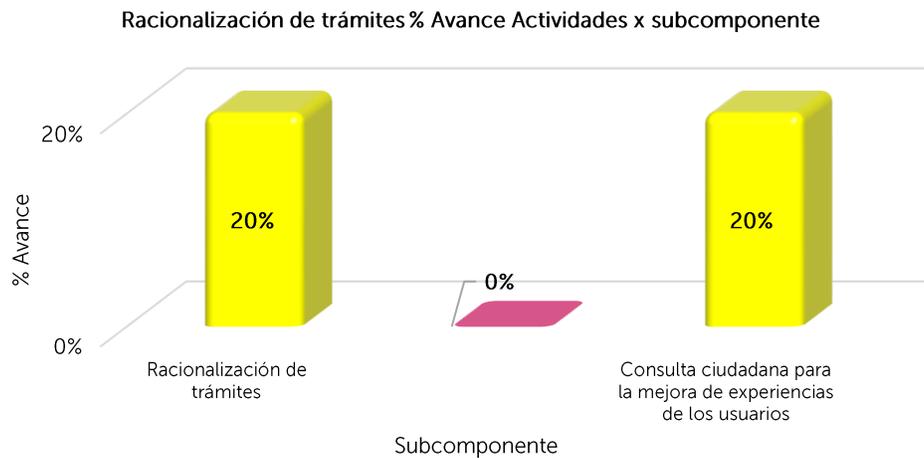
Para este componente, se programaron tres (3) actividades para la vigencia 2024, en donde el 66%, dos (2) actividades presentaron ejecución y el 33% una (1) actividad no presentó avance. Todas se encuentran en plazo para su cumplimiento.

Gráfica Nro.8 – Estado de actividades a corte 30/04/2024- Componente 4



Fuente: Elaboración propia OCI

Gráfica Nro. 9 – Componente 4 - Avance actividades x subcomponente



Fuente: Elaboración propia OCI

5. Apertura de información y datos abiertos

El propósito de este componente es que la información pública dispuesta por la entidad se encuentre estandarizada, que los documentos de la gestión institucional se entreguen en un lenguaje sencillo y que permitan el uso a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones. Para la vigencia 2024 se programaron cuatro (4) actividades para los siguientes subcomponentes:

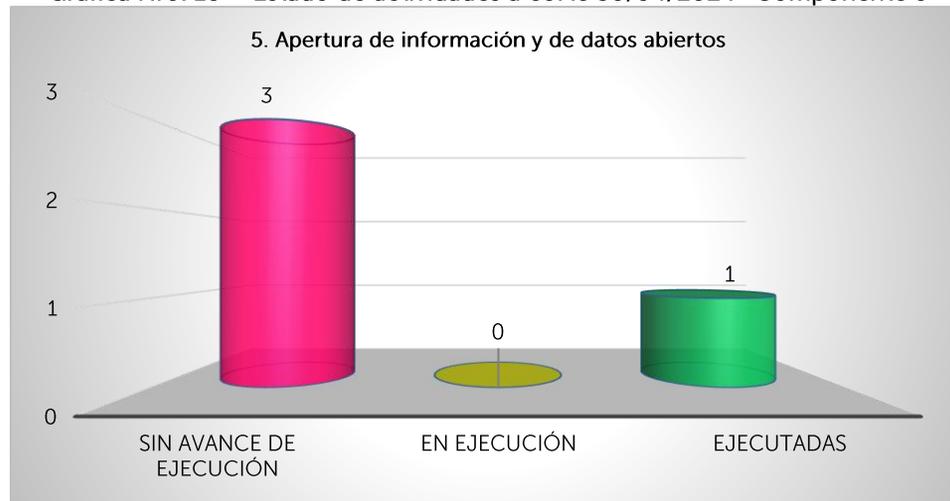
Tabla Nro. 5- Componente: 5. Apertura de información y datos abiertos

Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación OCI
Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	Establecer mesas de trabajo para adelantar la interoperabilidad con la página web de carpeta ciudadana	Proponer un mecanismo para implementar dentro de nuestros servicios y la página web, la carpeta ciudadana	0%	Se recomienda verificar la meta en relación con la actividad programada. Se verificará en el próximo seguimiento el avance de la misma, toda vez que el área necesita realizar revisiones y ajustes pertinentes antes de la fecha para su terminación. (30/11/2024)
Entrega de información en lenguaje sencillo que se cuenta de la gestión institucional	Realizar mesas de trabajo con la Secretaria General para la consecución de insumos procedimentales y herramientas que faciliten el lenguaje sencillo y mesas internas para generar y procesar información en lenguaje claro para ser utilizado en las piezas comunicativas y reuniones presenciales con la ciudadanía.	Realizar una campaña para generar y procesar información en lenguaje sencillo para ser utilizado en las piezas comunicativas y reuniones presenciales con la ciudadanía.	0%	Se evidencia un acta de Camacol de las mesas adelantadas durante la vigencia 2023, en el cual se logró el acercamiento con asociaciones del gremio de entrega y titulación de zonas de cesión al Distrito, sin embargo, esta evidencia no hace referencia ni a la meta y actividad programada en la vigencia 2024. Se verificará en el próximo seguimiento el avance de la misma, toda vez que el área necesita realizar revisiones y ajustes pertinentes antes de la fecha para su terminación. (30/11/2024)
Apertura de información presupuestal institucional y de resultados	Publicar la información del Presupuesto General Asignado a la Entidad, para la vigencia.	Informar a la ciudadanía a través de un informe publicado en la web, el presupuesto asignado a la entidad para la vigencia 2024.	100%	Se evidencia la publicación de la información del Presupuesto General Asignado a la Entidad para la vigencia 2024.
Estandarización de datos abiertos para intercambio de información	Realizar mesas de trabajo para la implementación de un procedimiento estandarizado de datos abiertos	Realizar un procedimiento que permita mejorar la gestión de los datos abiertos en el DADEP	0%	No se evidencia avance de la meta establecida en cuanto a la elaboración de procedimiento que permita mejorar la gestión de los datos abiertos en la entidad. Se verificará en el próximo seguimiento el avance de la misma, toda vez que el área necesita realizar revisiones y ajustes pertinentes antes de la fecha para su terminación. (30/11/2024)

Fuente: Elaboración propia con base matriz de seguimiento Programa de transparencia y Ética Pública 2024.

Para este componente, tres (3) actividades no presentan avance, lo que representa el 75%. De acuerdo con el Programa de Transparencia y Ética Pública, la actividad (1) de este componente que tenía como fecha de terminación en el primer cuatrimestre de 2024, se cumplió al 100%.

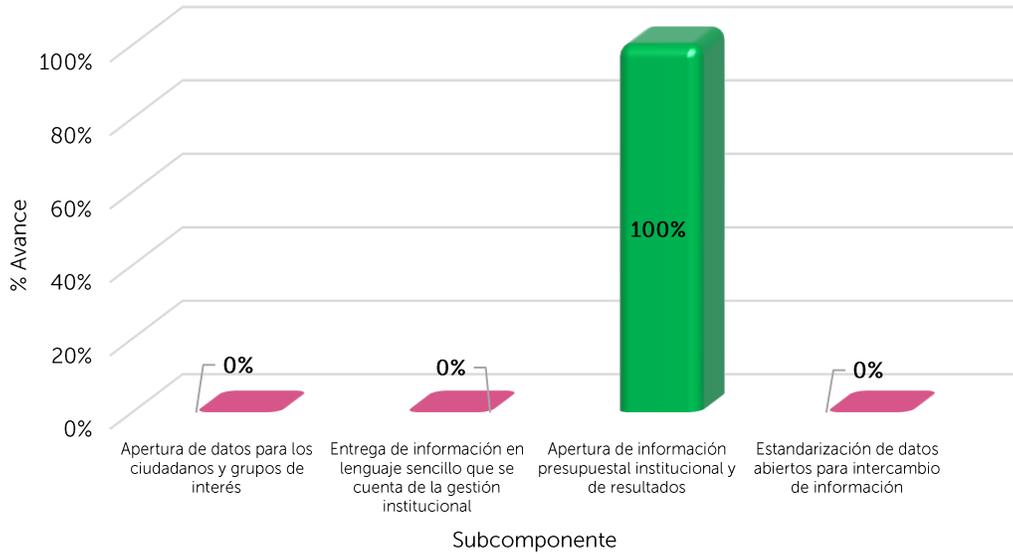
Gráfica Nro. 10 – Estado de actividades a corte 30/04/2024- Componente 5



Fuente: Elaboración propia OCI

Gráfica Nro.11 – Componente 5 - Avance actividades x subcomponente

Apertura de información y de datos abiertos % Avance Actividades x subcomponente



Fuente: Elaboración propia OCI

6. Participación e innovación en la gestión pública

La finalidad de este componente es que la ciudadanía interactúe con la administración en la toma de decisiones públicas, de modo que se establezcan redes de cooperación y sinergias que permitan comprender las problemáticas o necesidades de una población particular, abrir canales para recibir ideas y propuestas de solución. La entidad tiene un total de tres (3) actividades para sus tres (3) subcomponentes, con fecha de terminación en el segundo semestre de la presente vigencia, realizado el seguimiento se identificó:

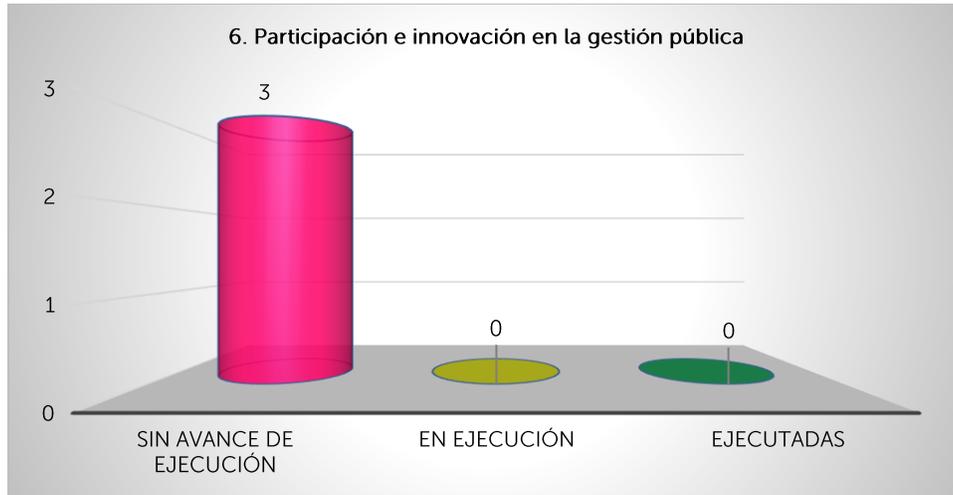
Tabla Nro. 6- Componente: 6. Participación e innovación en la gestión pública

Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación OCI
Ciudadanía en la toma de decisiones públicas	Realizar reuniones con grupos de valor y partes interesadas para fortalecer la participación ciudadana en la gestión institucional.	Establecer dos actividades desarrolladas mediante metodologías de innovación para fortalecer la participación ciudadana en la gestión institucional.	0%	No se evidencia avance de la actividad propuesta. Esta dentro de los tiempos de ejecución, la fecha final es el 30/11/2024.
Iniciativas por articulación institucional	Coordinar las acciones establecidas en el plan de acción institucional para la innovación y la gestión del conocimiento	Ejecutar un plan de acción institucional para la innovación y la gestión del conocimiento	0%	No se evidencia avance de la actividad propuesta. Esta dentro de los tiempos de ejecución, la fecha final es el 30/11/2024.
Redes de innovación	Asistir a las reuniones programadas por la red de Gestión del Conocimiento e Innovación Distrital liderada por la Secretaría General.	Participar en un 90% en las actividades programadas por la red de Gestión del Conocimiento e Innovación Distrital liderada por la Secretaría General.	0%	No se evidencia avance de la actividad propuesta. Esta dentro de los tiempos de ejecución, la fecha final es el 30/11/2024.

Fuente: Elaboración propia con base matriz de seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública 2024.

En este componente no hubo avance de ejecución en ninguna de las tres (3) actividades programadas. Todas se encuentran en plazo para su cumplimiento.

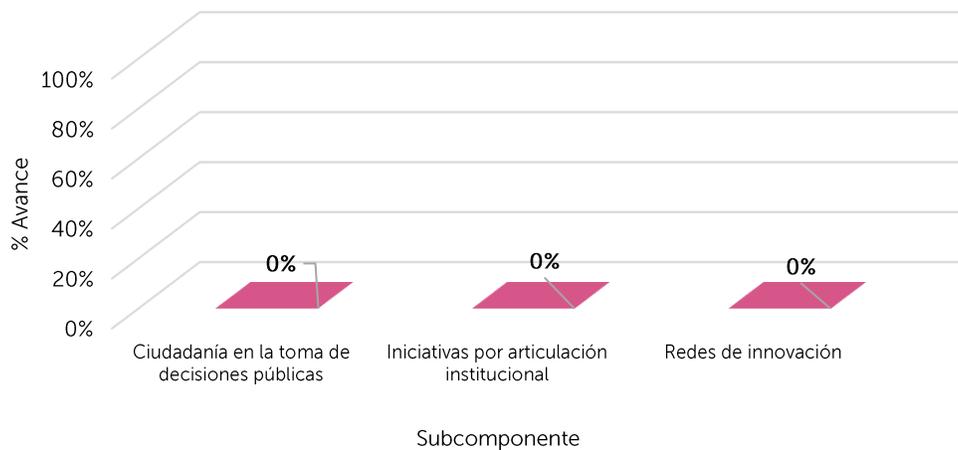
Gráfica Nro. 12 – Estado de actividades a corte 30/04/2024- Componente 6



Fuente: Elaboración propia OCI

Gráfica Nro. 13 – Componente 6 - Avance actividades x subcomponente

Participación e innovación en la gestión pública % Avance Actividades x subcomponente



Fuente: Elaboración propia OCI

B. EJE ESTRATÉGICO INTEGRIDAD

Se refiere a la incorporación consciente de valores, principios y normas éticas, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos y a la responsabilidad social, por encima de los intereses particulares, integrando elementos estratégicos como:

7. Promoción de la integridad y la ética pública

Este componente integra elementos como la promoción de la coherencia entre los principios y valores enmarcados en el código de integridad, la apropiación de una cultura orientada a vivir los valores en el servicio público y de respeto al interés general y del compromiso para prevenir y rechazar actos de corrupción.

Tabla Nro. 7-Componente: 7. Promoción de la integridad y la ética pública

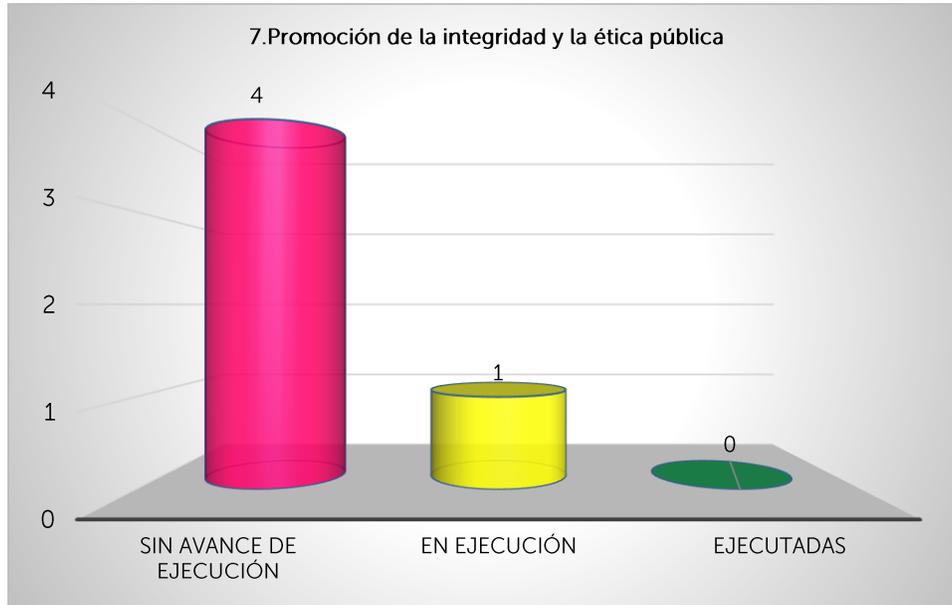
Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación OCI
Programa de gestión de integridad	Realizar reuniones con los gestores de integridad y Talento Humano, para identificar las actividades a desarrollar en la vigencia 2024, en pro de fortalecer la integridad del personal vinculado con el DADEP	Establecer un plan de trabajo de integridad para la vigencia 2024, para fortalecer el personal vinculado con la entidad	80%	Al consultar en la página web de la entidad, micrositio https://www.dadep.gov.co/planeacion/planes no se evidencia la publicación del documento. Se recomienda para próximos seguimientos incluir la totalidad de los soportes que den cuenta del avance de las mismas. Se recomienda disponer del tiempo necesario para la revisión y ajustes pertinentes, teniendo en cuenta que la actividad finaliza el 30 de junio de 2024.
Promoción de la integridad en las instituciones y los grupos de valor y partes interesadas	Proporcionar la información requerida para identificar antivaleores que puedan tener los servidores públicos y colaboradores que consideren deben cambiar	Realizar una (1) campaña (BAUL) donde se depositen los antivaleores que cada servidor o colaborador considera debe cambiar	0%	La Subdirección de gestión Corporativa indica que la actividad se desarrollara en los próximos meses, se recomienda disponer del tiempo necesario para la revisión y ajustes pertinentes, teniendo en cuenta que la actividad finaliza el 30 de agosto de 2024.

Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación OCI
Participación en las estrategias distritales de integridad	Asistir a las convocatorias lideradas por la Secretario General en temas de Integridad.	Participar en un 90% en las actividades programadas por la Secretario General.	0%	Aunque la Subdirección de gestión Corporativa indica a la fecha de corte de este monitoreo no se ha recibido convocatoria alguna de la Secretaria General en temas de Integridad, se recomienda disponer del tiempo necesario para la revisión y ajustes pertinentes, teniendo en cuenta que la actividad finaliza el 30 de junio de 2024.
Gestión preventiva de conflicto de interés	Proporcionar a la Oficina Asesora de Planeación la información requerida para establecer el procedimiento de conflicto de interés	Elaborar un procedimiento para dar trámite a los conflictos de interés	0%	La Subdirección de gestión Corporativa indica a la fecha de corte de este monitoreo no se ha recibido convocatoria alguna de la Secretaria General en temas de Integridad, se recomienda disponer del tiempo necesario para la revisión y ajustes pertinentes, teniendo en cuenta que la actividad finaliza el 30 de julio de 2024.
Gestión práctica antisoborno, antifraude	Proporcionar la información requerida para socializar la política antisoborno y antifraude establecida en la Entidad	Socializar la política antisoborno y antifraude establecida en la Entidad	0%	La Oficina Asesora de Planeación indica a la fecha de corte de este monitoreo no se ha recibido convocatoria alguna de la Secretaria General en temas de Integridad, se recomienda disponer del tiempo necesario para la revisión y ajustes pertinentes, teniendo en cuenta que la actividad finaliza el 30 de julio de 2024.

Fuente: Elaboración propia con base matriz de seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública 2024.

En este componente, cuatro (4) actividades no presentan ejecución, lo que equivale al 80% y el 20%, (1) actividad presenta avance. Todas se encuentran en plazo para su cumplimiento.

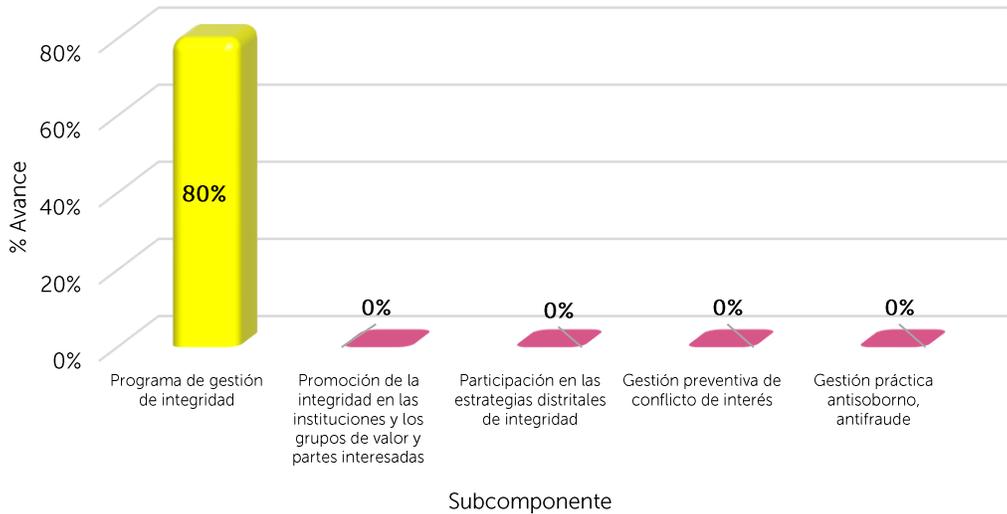
Gráfica Nro. 14 – Estado de actividades a corte 30/04/2024- Componente 7



Fuente: Elaboración propia OCI

Gráfica Nro. 15 – Componente 7 - Avance actividades x subcomponente

Promoción de la integridad y la ética pública % Avance Actividades x subcomponente



Fuente: Elaboración propia OCI

C. EJE ESTRATÉGICO MONITOREO Y CONTROL

Son las acciones que se adelantan para prevenir, detectar, controlar y sancionar posibles hechos de corrupción, en donde se propusieron elementos como:

8. Gestión de riesgos de corrupción – Mapas de riesgo

Este componente se constituye como una herramienta que permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, para lo cual la entidad identificó los riesgos de corrupción teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía de Administración de Riesgos.

Para este componente, la entidad programó cinco (5) actividades, de las cuales la Oficina de Control Interno realizó seguimiento para el primer cuatrimestre 2024:

Tabla Nro.8-Componente: 8. Gestión de riesgos de corrupción – mapas de riesgo

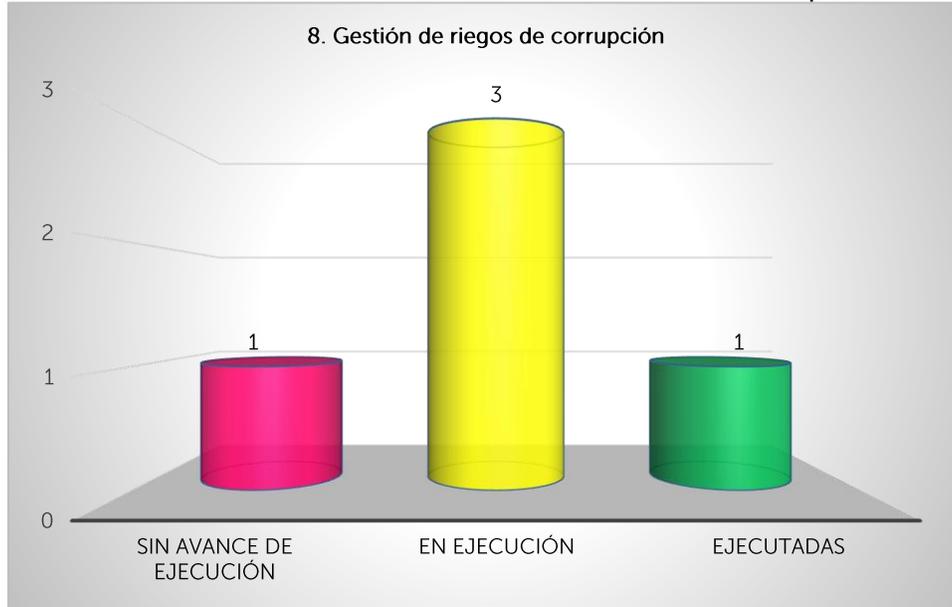
Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación
Política de administración de riesgos	Suministrar la información a la Oficina Asesora de Comunicaciones para realizar la campaña de socialización de la política de administración de riesgos para la vigencia 2024.	Realizar una campaña de socialización de la política de administración de riesgos para la vigencia 2024.	0%	De conformidad con Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de fecha 17 de abril de 2024, mediante el cual se aprobó la Política de Administración del Riesgo, el responsable no reporta avances de su formalización y socialización a la comunidad institucional. <u>Recomendación:</u> apropiar en la entidad la Política de Administración del Riesgo actualizada y aprobada por el CICCI.
Construcción del mapa de riesgos anticorrupción (Incluido los riesgos de lavado de activos)	Establecer la herramienta para permear a la entidad de posibles acciones que afecten su gestión	Actualizar un mapa de riesgos anticorrupción vigente para la vigencia 2024, de manera conjunta con los servidores y contratistas del DADEP.	94%	Se evidencia la actualización del mapa de riesgos de corrupción, sin embargo, el subcomponente del PTEP refiere "Construcción del mapa de riesgos anticorrupción (Incluido los riesgos de lavado de activos)". Si bien es cierto la actividad programada de actualización del mapa de riesgos se encuentra publicada, no se evidencia información de la identificación y valoración de riesgos de lavado de activos, de conformidad con la Guía de Administración del Riesgo, versión 6, DAEP. A su vez, se observa que el Mapa de Riesgos se realizó con cinco (5) áreas, faltando las dependencias de Subdirección de Gestión Corporativa, Comunicaciones,

Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación
				Oficina de Tecnologías de la información y Control Interno. Esta actividad es de medio y no de resultados, toda vez que esta enmarca situaciones en las que no es tangible un factor de solución a una problemática inicial expuesta; por consiguiente, se entenderá como cumplido cuando se alleguen las evidencias de la identificación y valoración de riesgos de lavado de activos.
Consulta y divulgación	Difundir la herramienta para permear a la entidad de posibles acciones que afecten su gestión	Publicar el mapa de riesgos anticorrupción vigente para la vigencia 2024	100%	Se evidencia la publicación del mapa de riesgos de corrupción en el link de transparencia de la entidad.
Monitoreo y Revisión	Evidenciar el cumplimiento de los lineamientos dispuestos en el mapa de riesgos. Por parte de los líderes de los procesos	Realizar el monitoreo cuatrimestral al mapa de riesgos anticorrupción	33%	Se evidencia el monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación, no obstante, se recomienda la revisión de los soportes documentales correspondientes a los controles y plan de acción.
Seguimiento	Verificar el cumplimiento de los lineamientos dispuestos en el mapa de riesgos y proponen acciones de mejora	Seguimiento el monitoreo cuatrimestral al mapa de riesgos anticorrupción	33%	Se evidencia la publicación del informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, correspondiente al primer cuatrimestre del 2024. Información publicada en el link de transparencia de la entidad: Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. Evidencia: https://www.dadep.gov.co/control/Informes-y-requerimientos-de-ley

Fuente: Elaboración propia con base matriz de seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública 2024.

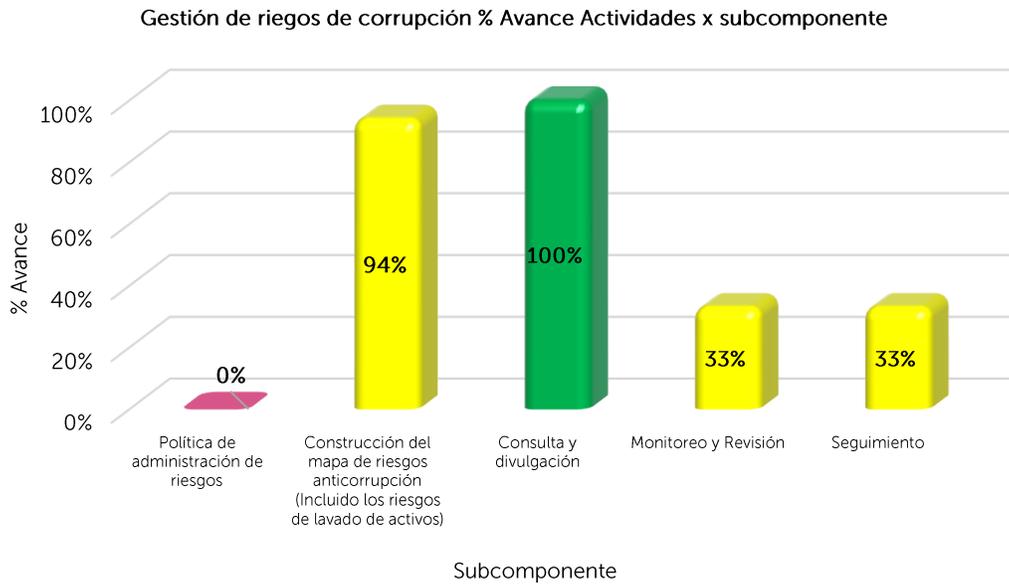
Para este componente, una (1) actividad no presentan avance, lo que representa el 20%. De acuerdo con el Programa de Transparencia y Ética Pública, para dos (2) actividades de este componente, su fecha de terminación corresponde al primer cuatrimestre, una (1) se cumplió al 100%; sin embargo, la actividad del subcomponente "Construcción del mapa de riesgos anticorrupción (Incluido los riesgos de lavado de activos)" presenta recomendaciones por parte de esta oficina y se hace necesario que por parte del área responsable se tomen acciones para su cumplimiento al 100%. Las otras dos (2) actividades restantes presentaron ejecución y se encuentran en plazo para su cumplimiento.

Gráfica Nro. 16 – Estado de actividades a corte 30/04/2024- Componente 8



Fuente: Elaboración propia OCI

Gráfica Nro. 17 – Componente 8 - Avance actividades x subcomponente



Fuente: Elaboración propia OCI

SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LA MATRIZ- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Oficina de Control Interno llevó a cabo el seguimiento a la efectividad de la gestión de riesgos de corrupción con corte a 30 de abril de 2024, para ello, se tuvo en cuenta la Política de Administración de Riesgos - versión 2 y la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - versión 6 emitidas por el DAFP; así mismo, se analizó el monitoreo efectuado por la segunda línea de defensa, en relación con los controles, plan de acción, actividades y sus evidencias.

Se identifican trece (13) riesgos de corrupción asociados a once (11) procesos; los riesgos de corrupción evaluados se encuentran definidos como acciones u omisión, para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado, siendo este un criterio acorde con la Guía de Administración del Riesgo definida por el DAFP. En la matriz remitida con el monitoreo, no se observó riesgos identificados para tres (3) procesos (Direccionamiento Estratégico, Gestión de Recursos y Verificación y Mejoramiento Continuo).

Otro aspecto verificado, refiere al esquema de las líneas de defensa, especialmente el monitoreo por parte de la segunda línea (OAP) al Mapa de Riesgos de Corrupción, el cual fue remitido a esta Oficina vía correo institucional el 3 de mayo del 2024, con las evidencias aportadas e información acorde al periodo de este seguimiento; no obstante, se observó debilidades tanto en el reporte como en las evidencias documentales que dan cuenta de la operación o ejecución de los controles, dejando como recomendación general revisar el análisis de causas, controles y actividades identificadas, tomando como pauta el documento Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - versión 6 emitidas por el DAFP .

Finalmente, es importante mencionar que el Mapa de Riesgo Institucional que incluye los riesgos de corrupción, se encuentra publicado en la página web del DADEP, link de transparencia para consulta y veeduría de la ciudadanía.

A continuación, se presenta el resultado del seguimiento efectuado:

Tabla Nro. 9- Seguimiento OCI primer cuatrimestre 2024 a la gestión riesgos de corrupción

PROCESO	RIESGO No.	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Atención a la Ciudadanía	C01	El Equipo de Integridad conformado en la Entidad divulga y/o sensibiliza el Código de integridad y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Equipo de Trabajo y el CISO (Chief Information Security Officer) divulga la Política de protección de datos personales.	Divulgar y/o socializar: Código de integridad y la Política de protección de datos personales.	Se observó registro del monitoreo efectuado por parte de la OAP como segunda línea para el periodo evaluado; sin embargo, se presenta observación y recomendación con relación al control y plan de acción.	El proceso identificó el riesgo "Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de agilizar, demorar la respuesta ante una solicitud de servicio o trámite y/o manejo inadecuado de los datos personales", cuyo control se sustenta en: Divulgar y/o socializar: Código de integridad y la Política de protección de datos personales. Se observa que el control no corresponde a una medida que permite reducir o mitigar el riesgo identificado; por lo tanto, este no se encuentra alineado con la causa raíz y el plan de acción definido. Situación que fue mencionada por esta oficina en el seguimiento inmediatamente anterior. Se recomienda revisar la identificación del riesgo, su análisis de causa y controles.

PROCESO	RIESGO No.	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	C02	Los profesionales utilizan los criterios de selección de acuerdo con el instructivo 127-INSEE-02, "Instructivo para la presentación de ponentes a eventos científicos con componente de apropiación" cuando se requieran.	Revisar y/o dar cumplimiento al documento de los requisitos del instructivo.127-INSEE02- "Instructivo para la presentación de ponentes a eventos científicos con componente de apropiación" cuando se requieran.	El control se estableció de manera semestral y no se reporta avance para el presente seguimiento. En lo registrado por la OAP como segunda línea de defensa, se informa que al momento del seguimiento no se han realizado eventos que requieran de la aplicación del formato; no obstante, se presentan observaciones y recomendaciones frente al control y plan de acción.	<p>El proceso identificó el riesgo "Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de direccionar o favorecer a un tercero en los procesos de selección en los concursos y ponencias para eventos realizados por el Grupo de Estudios sobre Espacio Público y de acuerdo a la temática del evento", cuyo control se sustenta en: Los profesionales utilizan los criterios de selección de acuerdo con el instructivo 127-INSEE-02, "Instructivo para la presentación de ponentes a eventos científicos con componente de apropiación" cuando se requieran.</p> <p>Se observa que el control no corresponde a una medida que permita reducir o mitigar el riesgo identificado; así mismo, el verbo rector de la actividad señala "Revisar y/o dar cumplimiento al documento...", el cual no se encuentra alineado con la causa raíz identificada (falta de lineamiento y falta de articulación) y el plan de acción definido.</p> <p>Se recomienda revisar la identificación del riesgo, su análisis de causa, controles y actividades.</p>

PROCESO	RIESGO No.	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales	C03	El profesional asignado realiza el seguimiento a la asignación de los casos de expedientes y recibo de la solicitud de asignación de usuario SIDEP de predios derivados de las solicitudes de la SRI realizadas de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 464 de 2023 SIDEP	Actualizar los roles y perfiles del SIDEP 2.0 de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 464 de 2023 SIDEP.	Se observó registro del monitoreo efectuado por parte de la OAP como segunda línea para el periodo evaluado. El control se estableció de manera semestral, se aportó el listado de unos usuarios con su respectivo rol habilitados; sin embargo, el soporte descrito en la matriz corresponde a "Acta y/o correo para la actualización de los perfiles". Se presentan observaciones y recomendaciones frente al control y las actividades.	El proceso identificó el riesgo "Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de alterar, ocultar o manipular información y los expedientes del proceso de Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales para favorecer un tercero y en detrimento del Distrito Capital (SIDEP y SIGDEP)", cuyo controles se sustentan en: i) "El profesional asignado realiza el seguimiento a la asignación de casos del expedientes y recibo de solicitud de asignación de usuario..." ii) El profesional asignado realiza los registros y seguimientos de la documentación prestada y custodiada".
		El profesional asignado realiza los registros y seguimiento de la documentación prestada y custodiada.	Actualizar los controles del proceso Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales	El control se estableció de manera semestral y no se reporta avance para el presente seguimiento; no obstante, se presentan observaciones y recomendaciones frente al control y plan de acción.	
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales	C04	El profesional asignado, el líder de equipo de trabajo, el Asesor de la subdirección y la Subdirección revisan las actas de recibo de entrega de zonas de cesión, dando cumplimiento al procedimiento de incorporación de la	Realizar una matriz de seguimiento de las actas de entrega o recibo de las zonas de sesión.	Se observó registro del monitoreo efectuado por parte de la OAP como segunda línea para el periodo evaluado. Se aportó una matriz denominada "M2 RECIBIDOS- E INCORPORADOS RECIBOS"; no obstante, el soporte descrito en la matriz incluye las actas de recibo, las cuales no fueron incluidas en las evidencias.	Sin observaciones

PROCESO	RIESGO No.	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
		entrega de zonas de cesión.			
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital	C05	El subdirector(a) de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público revisa y aprueba los instrumentos celebrados para la entrega en administración de los bienes a cargo del DADEP generando firma en cada uno.	*Publicar en la página web de la entidad periódicamente los requisitos o pasos para la suscripción de los instrumentos de entrega sobre Bienes a cargo del DADEP. *Realizar la atención y socialización a la comunidad de los tramites y requisitos para la entrega en administración de bienes que están a cargo del DADEP	Se observó registro del monitoreo efectuado por parte de la OAP como segunda línea para el periodo evaluado. Se aportó actas de mesa de trabajo, relacionadas con reuniones con las diferentes Juntas de Acción Comunal.	El proceso identificó el riesgo "Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de entregar bienes a cargo del DADEP", cuyo control se sustenta en: El Subdirector(a) de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público revisa y aprueba los instrumentos celebrados para la entrega en administración de los bienes a cargo del DADEP generando firma en cada uno. La actividad propuesta, no es concordante con el control identificado, se recomienda revisar.
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	C06	El subdirector(a) de Gestión Inmobiliaria estipula en las obligaciones generales de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cláusulas de responsabilidad por actuaciones u omisiones de información y reserva de información privilegiada generada por el desarrollo de las actividades contractuales.	Estipular en todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en obligaciones generales el cumplimiento de reserva de información privilegiada, actuaciones y omisiones de información para favorecer a terceros.	Se observó registro del monitoreo efectuado por parte de la OAP como segunda línea para el periodo evaluado. Se aportó una minuta de contrato con la cláusula respectiva.	Sin observaciones
Gestión de la Tecnología y la Información	C07	El responsable de la Administración del Directorio Activo y/o bases de datos revisa y asigna los roles y permisos de usuario teniendo en cuenta sus funciones asignadas.	Realizar monitoreo para validar los roles y privilegios asignados a los usuarios en bases de datos, Sistemas de información y equipos de cómputo.	Se observó registro del monitoreo efectuado por parte de la OAP como segunda línea para el periodo evaluado. Se aportó una minuta de contrato con la cláusula respectiva y matriz de Excel (FORGI y FUS).	Sin observaciones

PROCESO	RIESGO No.	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
		El profesional asignado en la elaboración de los contratos de los profesionales de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones revisara que contengan el compromiso de manejo de la información pública clasificada y/o reservada y tratamiento de datos.	Incluir en los contratos de los profesionales el compromiso de manejo de la información pública clasificada y/o reservada y tratamiento de datos.		
Gestión Jurídica	C08	El jefe de la Oficina Asesora Jurídica con el apoyo de su equipo de trabajo, verifica los requisitos de cumplimiento en el formato de evaluación y el uso de las Listas de chequeo de contratación y que se adelante la gestión contractual a través del SECOP II.	Comprobar el diligenciamiento de las listas de chequeo y del formato de evaluación de los procesos de contratación adelantados por la entidad. Adelantar la gestión contractual a través del SECOP II.	Se observó registro del monitoreo efectuado por parte de la OAP como segunda línea para el periodo evaluado. Se aportó información de los contratos 340-2024 mensajería, 301-2024 bienes fiscales, 338-2024 intermediarios, 317-2024 útiles y papelería y 342-2024 vigilancia. Se verificó la evidencia aportada encontrando que la misma es acorde a lo señalado en la matriz.	Sin observaciones
Gestión Jurídica	C09	El jefe de la Oficina Asesora Jurídica con el apoyo de su equipo de trabajo envía un memorando de recomendación oportuna para liquidar los contratos junto con la Master de contratos en ejecución y alertas.	Revisar la respuesta de las áreas, al memorando de recomendación oportuna para liquidar los contratos y reiterar frente a una posible pérdida de competencia.	Se observó registro del monitoreo efectuado por parte de la OAP como segunda línea para el periodo evaluado. Se aportó memorando de liquidación, base de datos de liquidación y memorando de respuesta por parte de la SGC y la OTIC. Se verificó la evidencia aportada encontrando que la misma es acorde a lo señalado en la matriz.	La causa raíz identificada no corresponde a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo. Se recomienda revisarla
Gestión Documental	CO10	La líder de gestión documental con el apoyo de su equipo de trabajo realiza seguimiento y verificación trimestral a la socialización de los formatos para el control, seguimiento y préstamos	Socializar los formatos para el control, seguimiento y préstamo de los expedientes establecidos en el Sistema de Gestión del DADEP.	Se observó registro del monitoreo efectuado por parte de la OAP como segunda línea para el periodo evaluado. Se aportó una minuta de contrato con la cláusula respectiva.	El control refiere a que este se lleva de manera trimestral; sin embargo, en la periodicidad de la matriz indica que es semestral. Por otra parte, con relación al riesgo "incumplimiento reserva en el manejo de la información documental en beneficio propio o de un particular" el control no es una medida que permite

PROCESO	RIESGO No.	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
		de los expedientes establecidos en el sistema de gestión del DADEP.			reducir o mitigar el riesgo. Se recomienda revisarlo
Gestión del Talento Humano	CO11	El profesional encargado realiza la verificación del cumplimiento de requisitos por medio del formato establecido y garantizar el diligenciamiento del formato bienes y rentas y conflicto de intereses en el aplicativo correspondiente o de manera física.	Realizar lista de chequeo de verificación de requisitos para posesión de cargo.	Se observó registro del monitoreo efectuado por parte de la OAP como segunda línea para el periodo evaluado. Por parte del área responsable se diligenció el formato listo de chequeo y se suscribió por parte del nuevo funcionario la autorización para presentar pruebas comportamentales, establecidos como punto de control.	Sin observaciones
Evaluación y Control	CO12	<p>- El jefe de la Oficina de Control Interno realiza selección de personal idóneo con juicio profesional (experiencia y formación).</p> <p>-Los funcionarios del proceso ejecutan los procesos y procedimientos establecidos Interiorización en la importancia en la aplicación de procesos y procedimientos establecidos.</p> <p>-Los profesionales aplican el código de ética del auditor interno con el fin de contribuir en la mejora de los procesos de la entidad para mejorar y evaluar la eficacia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Mantener actualizado el manual de funciones y procedimientos del proceso de Evaluación y Control. Mantener actualizados y hacer seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría. Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento de la entidad. 	Se evidencia que el líder del proceso, realiza seguimiento mensual a las actividades descritas en el Plan Anual de Auditoría, para ello se aporta evidencias relacionadas con actas de reunión e informe de seguimiento al PAA y seguimientos al cumplimiento de los planes de mejoramiento de la entidad. Para los planes de mejoramiento internos y de Contraloría de Bogotá, se realiza seguimientos los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad.	Se recomienda fortalecer la identificación del riesgo de corrupción acorde a los parámetros establecidos en la Guía de riesgos del DAFP y los lineamientos para riesgos de corrupción emitidos por el DAFP.

PROCESO	RIESGO No.	CONTROL	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
		<p>-Los profesionales aplican principios del auditor.</p> <p>-Los profesionales realizan informes periódicos.</p>			
Control Interno Disciplinario	CO13	El jefe de la Oficina realiza seguimiento a los procedimientos adelantados en cada uno de los expedientes disciplinarios vigentes e informa de su resultado a la dirección.	Adelantar los diferentes trámites procesales de conformidad con la normatividad legal vigente	<p>Se observó registro del monitoreo efectuado por parte de la OAP como segunda línea para el periodo evaluado. El control se estableció de manera anual, se aportó captura de pantalla de: CAPTURA DE PANTALLA CARPETA OCDI - SERVIDOR, Captura de pantalla Matriz de seguimiento y PANTALLAZO USUARIO DE LA OCDI EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISCIPLINARIA; sin embargo, el soporte descrito en la matriz corresponde a "Informe del estado de los procesos".</p> <p>Se presentan observaciones y recomendaciones.</p>	<p>El proceso identificó el riesgo "Posibilidad de afectación reputacional por Incumplimiento de los términos de Ley para retrasar el impulso procesal frente a las quejas y/o informes presentados, beneficiando de esta forma los intereses de terceros", cuyo control se sustenta en: "El Jefe de la Oficina realiza seguimiento a los procedimientos adelantados en cada uno de los expedientes disciplinarios vigentes e informa de su resultado a la dirección."; sin embargo, su periodicidad es anual lo que no permite que se detecten desviaciones oportunamente y así evitar la materialización del riesgo.</p> <p>Por otra parte, la causa raíz identificada no señala las razones por la cuales se puede presentar el riesgo.</p> <p>Se recomienda revisar el análisis de causa, el control, la periodicidad y la actividad establecida.</p>

Fuente: Elaboración propia OCI con base en el seguimiento al mapa de riesgos institucionales, publicado 30/04/2024

Se evidencia que la entidad cuenta trece (13) riesgos de corrupción, identificados valorados y controlados, los cuales no se han materializado para el presente seguimiento; sin embargo, se observó debilidades en la formulación de la causa raíz de los riesgos y redacción de los controles, cuyas evidencias no se asocian a las actividades propias del proceso.

9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos.

De acuerdo con los lineamientos sobre las acciones a contener en los programas de transparencia y ética pública, está el de la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF. Para esta vigencia la entidad incluyó en este componente tres (3) actividades a realizar en relación con:

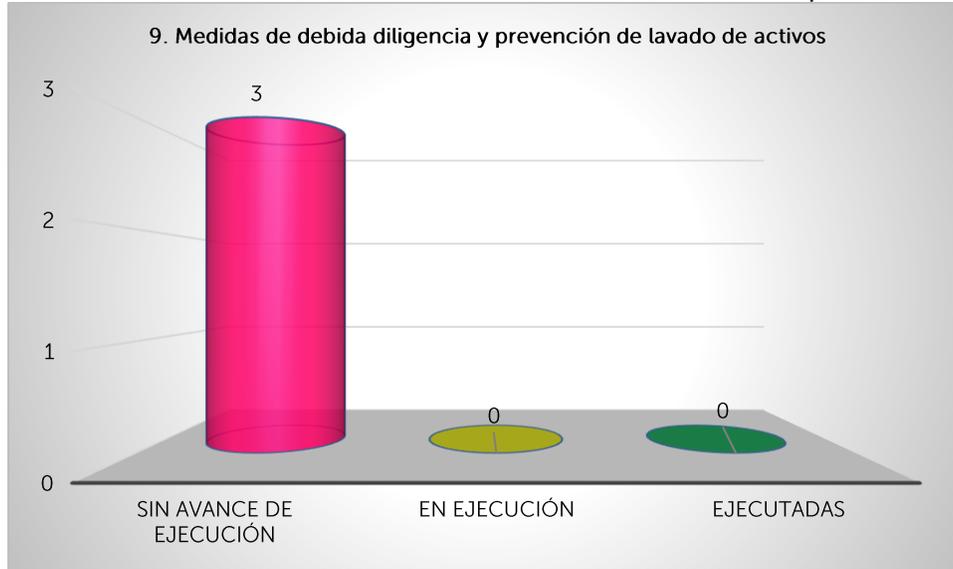
Tabla Nro. 10-Componente: 9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos

Subcomponente	Actividad	Meta	% Avance I Cuatrimestre	Observación OCI
Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia	Establecer la herramienta para la socialización de la importancia de la debida diligencia en la entidad	Socializar la importancia de la debida diligencia en la entidad	0%	Se recomienda adelantar las actividades teniendo en cuenta el lineamiento emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, relacionado con los temas de lavado de activos. https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2023-12/2021_Documento_SARLAFT_V5_27.10.2021.pdf
Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	Realizar el diagnóstico y la definición de actividades a desarrollar en la vigencia 2024 para la implementación de la debida diligencia	Construir el plan de acción para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	0%	Se recomienda adelantar las actividades teniendo en cuenta el lineamiento emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, relacionado con los temas de lavado de activos. https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2023-12/2021_Documento_SARLAFT_V5_27.10.2021.pdf
Gestión de la debida diligencia	Formalizar los formatos en el sistema de gestión institucional en el marco de la debida diligencia en el proceso contractual	Establecer el 100% de los formatos en el marco del proceso de gestión contractual para la debida diligencia en el Departamento	0%	Se recomienda adelantar las actividades teniendo en cuenta el lineamiento emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, relacionado con los temas de lavado de activos. https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2023-12/2021_Documento_SARLAFT_V5_27.10.2021.pdf

Fuente: Elaboración propia con base matriz de seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública

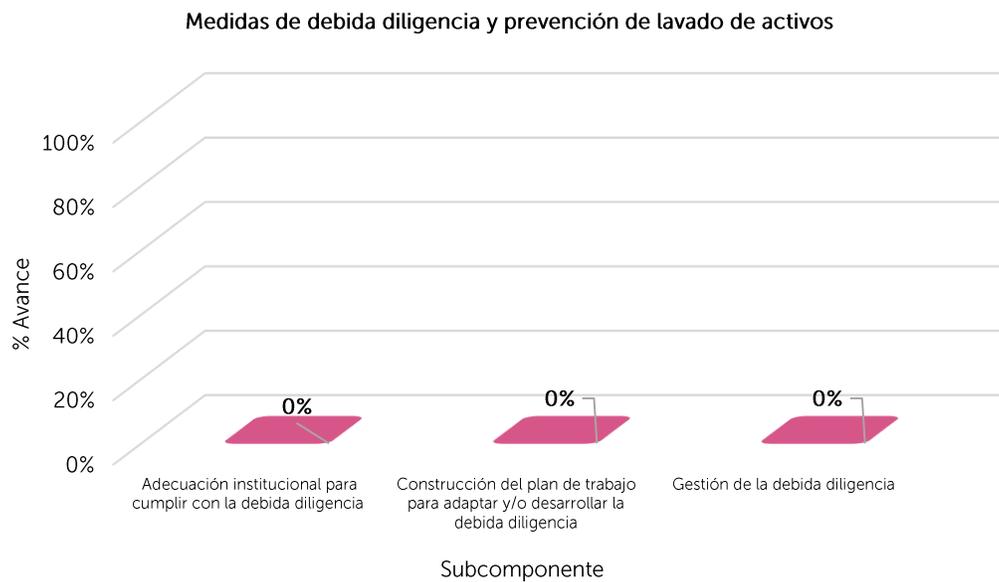
En este componente no hubo avance de ejecución en ninguna de las tres (3) actividades programadas. Todas se encuentran en plazo para su cumplimiento.

Gráfica Nro. 18 – Estado de actividades a corte 30/04/2024- Componente 9



Fuente: Elaboración propia OCI

Gráfica Nro. 19 – Componente 9 - Avance actividades x subcomponente



Fuente: Elaboración propia OCI

5. CONCLUSIONES

- El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público elaboró y publicó el Programa de Transparencia y Ética Pública, se actualizó a su versión 15 y fue publicado en la página web el 28 de enero de 2024.
- El Programa de Transparencia y Ética Pública cuenta con cuarenta y dos (42) actividades programadas para la vigencia 2024; la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento, evidenciando que el 61.90% de estas no presentan avance, el 33.33% están en ejecución y el 4.76% están ejecutadas dentro de los términos.
- Para el primer cuatrimestre 2024 se programaron cinco (5) actividades, donde la Oficina de Control Interno calificó dos (2) al 100% y tres (3) como cumplidas parcialmente.
- Se identificó inconsistencias técnicas en la definición y construcción de las actividades y metas asociadas a cada uno de los componentes, dificultando el seguimiento para establecer el cumplimiento y su porcentaje de ejecución.
- La entidad cuenta con trece (13) riesgos de corrupción asociados a once (11) procesos, los cuales no se han materializado para el presente seguimiento; no obstante, se observó debilidades en la identificación de la causa raíz, redacción de los controles y formulación de actividades, situaciones que ha sido reiteradas en los seguimientos anteriores.
- En algunos casos la información suministrada como evidencia no cumple con lo establecido en el artículo 151 del Decreto Nacional 403 de 2020.⁴
- El Programa de Transparencia y Ética Pública es liderado por la Oficina Asesora de Planeación, el cumplimiento y ejecución es responsabilidad de todas y cada una de las dependencias asociadas al PTEP.

⁴ Decreto 403 de 2020 “*por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal*”

<https://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?id=30038961>

6. RECOMENDACIONES

- Fortalecer el monitoreo periódico por parte de la 2da Línea de defensa al Programa de Transparencia y Ética Pública, con el fin de asegurar su cumplimiento dentro de las fechas establecidas, teniendo en cuenta que la vigencia de este programa culmina en diciembre de 2024.
- Se recomienda que las actividades asociadas a la meta no sean de medio sino de resultados, toda vez que estas enmarcan situaciones en las que no es tangible un factor de solución a una problemática inicial expuesta.
- Se recomienda a los responsables de las actividades que la información y evidencias suministradas de la gestión adelantada para el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública, sean confiables y oportunas para el debido ejercicio de esta oficina y que a su vez sean coherentes con el monitoreo realizado por la 1ra y 2da línea de defensa.
- Es importante que los líderes de proceso, como primera línea de defensa, profundicen en el análisis de causas asociado a los riesgos, frente al contexto del proceso y las actividades propias de los procedimientos, aspectos que facilitan la identificación de riesgos y diseño de controles.
- Se sugiere a la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, establecer mecanismos para fortalecer la gestión del riesgo, así como realizar el acompañamiento, asesoría y apoyo a la primera línea de defensa en la revisión de las causas asociadas a los riesgos y el diseño de controles.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer los reportes de monitoreo con el análisis de las evidencias tanto para los controles como las actividades del plan de acción, toda vez que, si bien relacionan soportes documentales, no se agrega valor sobre el estado real de los riesgos y ejecución de los controles.
- Incluir en el Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 las actividades del programa de la vigencia 2023, que no cumplieron con el 100% de la meta programada, con el fin de promover la cultura de legalidad y fortalecer el control de riesgo de corrupción.

- En virtud de lo señalado en el párrafo 2 del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, el cual señala: "*Las entidades del orden territorial contarán con el término máximo de dos (2) años y las entidades del orden nacional con un (1) año para adoptar Programa de Transparencia y Ética Pública*" y teniendo en cuenta las deficiencias observadas por esta oficina en cuanto a la identificación de metas, diseño de indicadores y la formulación de actividades que son de medio y no de resultado, se recomienda revisar el programa y ajustar lo pertinente, con el fin, que este permita promover adecuadamente la cultura de la legalidad y así mismo identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional.



ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Luz Andrea Cárdenas Benítez, Marco Alejandro Guerra Venegas, Mónica Bustamante Portela.

Revisó y aprobó: Allan Maurice Alfisz López

Fecha: 16/05/2024

Código de archivo: 1102703