

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO****Acta No 4 -2020**

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 03 de noviembre de 2020
HORA: 9:30 a.m. a 11:30 p.m.
LUGAR: Virtual, desde aplicativo Meet
ASISTENTES: Dra. **Blanca Stella Bohórquez Montenegro**, Directora.
Waldo Ortiz R., Subdirector de Registro Inmobiliario-SRI.
Carolina del Pilar Cuenca, Asesora de la Subdirección de Registro Inmobiliario-SRI.
Leandro Cortés, Subdirector de Administración Inmobiliaria y Espacio Público-SAI.
Jenny Soriano S., Asesora de la Subdirección de Administración Inmobiliaria y Espacio Público-SAI.
Marely Montes, Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario-SAF.
Isaías Sánchez R., Asesor de la Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario-SAF.
Alejandra Jaramillo F., Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Claudia Liliana Paipa A., Jefe Oficina Sistemas
Carlos Alfonso Quintero M., Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Johana Duarte G., Profesional Oficina Asesora Jurídica.
Jaime Wilson G., Profesional Oficina Asesora Jurídica.
Luz Karen Moreno, Asesor de la Dirección.
Lucas Calderón D., Asesor de la Dirección.
Roger Sanabria C., Jefe Oficina de Control Interno

ORDEN DEL DÍA:

- Instalación del Comité y Seguimiento a compromisos del acta anterior.
- Seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría versión 3.
- Seguimiento al cumplimiento de Metas de Inversión Plan de Desarrollo Distrital. OAP.
- Plan de Mejoramiento por Procesos - Seguimiento y cargue aplicativo CPM con corte septiembre de 2020.
- Presentación Plan de Mejoramiento Institucional con corte a septiembre 2020 Anexo CB-402.
- Varios: (Contraloría, Gestión cuentas por emergencia sanitaria, Riesgos, investigaciones sumarias Veeduría).

DESARROLLO**1. INSTALACIÓN DEL COMITÉ Y SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DEL ACTA ANTERIOR**

Siendo las 9:30 a.m., el Dr. Roger Sanabria, Secretario Técnico del comité, verificó y manifestó que existe quorum para debatir y decidir, e informa a los asistentes que el Comité estará presidido por la representante legal y Directora Dra. Blanca Stella Bohórquez Montenegro, quién realiza la instalación del mismo. A continuación, se retoma el compromiso fijado en acta de pasados comités relacionado con el

desarrollo del componente financiero en el SIDE P 2.0:

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

Acta No 4 -2020

1. La Oficina de Sistemas–OS tenía pendiente reportar un avance acumulado del 80% de los desarrollos para el NMNC en SIDE P 2.0, representados en 2 movimientos de 4 faltantes, a saber: Ingreso Incorporación-Activación de Invadidos y Egreso Desincorporación-Por Invasión. Así mismo, se evaluará si es factible la finalización del 20% restante de los desarrollos a 31 de diciembre. Frente a esto la jefe del área socializó los avances aduciendo que se ha trabajado durante los tres últimos meses sobre el módulo financiero nuevo marco normativo contable logrando un avance del 80% con 2 movimientos adicionales desarrollados los cuales corresponden a movimientos de egresos tales como la entrega de bienes y devolución de bienes y el tercero.

Adicionalmente, la generación automática de intenciones de uso desde SAI y el diligenciamiento de control de bienes al trámite financiero de SRI, junto con la apertura del desarrollo del nuevo módulo de administración de movimientos contables para SRI. No obstante, se han tenido dificultades en temas de egreso, desincorporación, retiro por invasión e Ingreso Incorporación, Ingreso por Invasión, por motivos de cambio en los requerimientos sobre todo en cuanto a la entrega y devolución, lo que conllevó a un cambio de datos, de otro lado, los tiempos de actualización de la información en donde impacta el tema de la generación de movimientos, en este sentido, la OS solicitó a la Jefe de la OAP que se reunieran con las área de SRI y SAF, para mirar un tema de tiempos y movimientos en esas áreas para que los datos reflejen los resultados que se necesitan evitando que surjan reprocesos.

De otro lado la jefe de la OS continuó señalando que se cargaron 65 mil movimientos contables de ajustes a centavos, saldos de movimientos a 31/08/2020 y movimientos generados a 30/09/2020 debidamente aprobados por la SRI.

Compromisos: para noviembre del 2020 Módulo de administración de movimientos contables para la SRI (Egreso desincorporación retiro por invasión), diciembre 2020 nuevo trámite y movimiento automático relacionado con la entrega de bienes, para enero 2021 el nuevo trámite y movimiento automático denominado devolución de bienes y marzo del 2021 entrega del desarrollo relacionado con el egreso desincorporación retiro por invasión.

2. La SAI y la OAJ se comprometieron a realizar una reunión donde se definiera la manera de darle cumplimiento de la acción 200549 la cual hace parte del Plan de Mejoramiento de la Auditoría Interna al Contrato de Concesión 001 del 2000, ya que ha venido siendo objeto de prórrogas y no se ha llegado a su cumplimiento. Con relación a esto el jefe de la OCI manifestó: *Se creó la acción 200549 con dos actividades, así: Actividad (id) 2291 "revisión de la liquidación del contrato de concesión debe tenerse en cuenta si el mantenimiento de las franjas amarillas de demarcación en los paraderos del SITP fue ejecutado y si la totalidad de los muebles inspeccionados a satisfacción cuentan con el módulo de Braille incorporado" fecha final de cumplimiento 4 de diciembre de 2020. Actividad (id) 2292 "Finiquitar y solucionar el tema de los saldos a favor del DADEP en virtud del contrato 001 de 2001 alertado por la interventora", fecha final 21 de diciembre de 2020. Se deben agotar diversas actividades que involucran la revisión y suscripción del documento no solo por parte del DADEP sino, por parte del contratista concesionario EUCOL SAS y de la firma interventora, lo cual supone el apoyo en la logística de la SAI.

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

Por lo cual, el jefe de la OAJ con apoyo de los profesionales de su oficina expresó que para el caso de la primera actividad la OAJ le remitió a EUCOL SAS la respectiva liquidación desde el mes de agosto del año en curso, adicionalmente, se le solicitó a la interventoría (SAI) una certificación en el sentido técnico relacionado con los paraderos y su condición requerida.

Acta No 4-2020

En cuanto a la segunda actividad, igualmente se encuentra en revisión por parte de EUCOL SAS la liquidación correspondiente, de otra parte, acorde a la última reunión efectuada por parte de SAI y la OAJ se acordó solicitarle a EUCOL SAS su firma de manera oficial, puesto que se trata de una liquidación bilateral, teniendo en cuenta que si incumple se realizaría por parte de la entidad una liquidación unilateral.

De acuerdo con esta información el jefe de la OAJ solicita se evalué ante el CICCI la posibilidad de ajustar la segunda actividad, dado que primero se requiere llevar a cabo la respectiva liquidación y luego elaborar un informe donde se evidencie este incumplimiento para llevar a cabo el respectivo cobro, dadas las circunstancias actuales se dificulta cumplir la mencionada actividad para diciembre. Al respecto el jefe de la OCI manifiesta que este caso es atípico puesto que no se ha efectuado su respectivo cumplimiento, en el mismo sentido, se recordó que la formulación de esta actividad fue realizada por el área, afianzándose en esta argumentación el jefe de la OAJ, pone en consideración al Comité, se apruebe la modificación del texto de la mencionada actividad.

De otra parte, el jefe de la OCI solicita al jefe de la OAJ documento acorde a la trazabilidad del caso, pues se pasa de dos vigencias, donde se evidencie la transición de las acciones de SAI a la OAJ y que no hubo lapsos de tiempo en donde la entidad no se pronunció, toda vez, que todavía estamos dentro del término establecido, dicha documentación debe identificar tanto las obligaciones incumplidas como los respectivos saldos a favor. La Directora del DADEP por su parte sugiere esperar a que EUCOL devuelva los documentos enviados para su revisión con el fin de cumplir con el procedimiento regular para estos casos, evitando un daño posterior hacia la entidad. Dadas las circunstancias el jefe de la OCI sugiere el **compromiso** de reunirse junto con el jefe de la OAJ invitando a la directora para concertar tanto las actividades como las fechas para llevarlas a cabo.

2. SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VERSIÓN 3.

El secretario del Comité socializó el seguimiento al cumplimiento del PAA-V3, manifestó que a raíz del tema de la pandemia se realizaron 3 modificaciones al Plan, basadas en la Planeación Estratégica buscando siempre dar cumplimiento al 100%, por lo tanto la OCI con observancia de sus 5 roles: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación a la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos, dio cumplimiento al 100% de las actividades programadas para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de septiembre del 2020, de 84 actividades relacionadas con informes de ley (37), requerimientos alcaldía (10), auditorías especiales (16), actividades de fomento de una cultura de control (8), asesoría y acompañamiento (9), planes de mejoramiento (6) y atención a entes de control (2), informes de los cuales se derivaron (171) observaciones y recomendaciones en pro de mejora.

Adicionalmente, manifiesta que la OCI se encuentra trabajando con la Oficina de Sistemas en la construcción de un flujoograma y un desarrollo tecnológico con miras al mejoramiento de los aplicativos CPM/MAP, para una mejor accesibilidad en pro de los planes de mejoramiento.

Acta No 4 -2020

2.1. Principales Observaciones de los Informes Generados en el Trimestre:

Con base a las auditorías que a nivel interno se han realizado, precisando que dicha información ya está socializada a cada dependencia, pero se considera importante que los miembros del Comité las conozcan, las cuales se detallan en la presentación adjunta y abarcan temas financieros, austeridad, Comité de Conciliación, SUIT, Ley 1712 de 2014 (transparencia) basados en los resultados del FURAG, Atención al Ciudadano PQRS, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; y Normativa de Servicios Ciudadanos Digitales. El jefe de la OCI advierte que la idea es identificar el tema de riesgos para constituir la nueva política de riesgos del DADEP con base a lo que se identificó durante esta vigencia.

3. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS DE INVERSIÓN PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL

El jefe de la OCI presenta gráficamente dicha ejecución con corte a septiembre del año en curso en donde se identificaron el número del proyecto, metas, dependencia responsable de su ejecución y porcentaje de avance evidenciando que el nivel de algunas ejecuciones es bajo y que el tiempo que queda de la presente vigencia es poco para cumplir con lo proyectado. Así mismo, invita a la jefe de la OAP para que presente en detalle tanto el avance de ejecución de cada proyecto como el instrumento de medición acorde a los lineamientos necesarios para realizar con la mayor claridad posible este avance de manera concreta, medible, realizable y verificable, documentándose de manera adecuada por parte de cada uno de los responsables.

Por su parte la jefe de la OAP, muestra las metas con sus respectivos avances, en donde enfatiza la suscripción de los contratos pertinentes durante el mes de noviembre, con el fin de lograr avanzar en los temas que reportan una baja ejecución. De otro lado, comentó a cerca de la nueva herramienta, la cual permite facilitar la trazabilidad del cumplimiento por cada meta a niveles tanto cuantitativo como cualitativo, conforme a lo requerido por la Contraloría en su informe final. Por lo tanto, la jefe de la OAP les solicita a todas las áreas diligenciar este formato de manera cuidadosa junto con las evidencias que soportan dichos avances.

Frente a este tema el jefe de la OCI recuerda que cada área es la directamente responsable de la información reportada acorde a su meta, por lo tanto, les recomienda establecer algunos puntos de control para que se garantice el adecuado seguimiento.

4. PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS-APLICATIVO CPM CON CORTE AL 30 DE SEPTIEMBRE.

Con relación a este plan se informa que producto de la ejecución del PAA y en atención a las observaciones y recomendaciones contenidas en los informes se han creado y hacen parte del Plan de Mejoramiento por Procesos (el cual puede ser consultado en la página web de la entidad en el link: <https://www.dadep.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento/plan-mejoramiento-procesos-0>).

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

Acta No 4-2020
El jefe de la OCI recordó que algunos informes emitidos por parte de la OCI generan observaciones las cuales a la fecha cuentan con 34 acciones, 25 de ellas vencen en el 2020 (6 presentan avance \leq 50% y 19 \leq 100%) y 9 vencen en el 2021 (5 presentan avance \leq 50% y 4 \leq 100%), por lo tanto, se les recomienda a las áreas informar con tiempo sobre algún tipo de dificultad para el cumplimiento de las mismas.

Se menciona que hay un informe de auditoría el cual no fue atendido oportunamente, relacionado con el Modelo de Confrontación de evidencias del Modelo de Autoevaluación basado en las políticas del MIPG, por lo tanto, si bien es cierto no es obligación que por parte de la administración crear acciones en el plan de mejoramiento aplicado a las observaciones emitidas desde la OCI, lo adecuado es tener en cuenta estas sugerencias en pro de la entidad.

Se informó acerca de la prórroga a la OAJ en cuanto al plazo establecido para el cumplimiento de la Acción 200570, cuyas actividades 2119 quedaría para el 30 de diciembre del 2020 y 2120 la fecha de cumplimiento quedaría para el 30 de marzo del 2021, toda vez que solo se puede prorrogar por la mitad del tiempo del plazo inicial el cual fue de 7 meses aproximadamente; la OAJ manifestó que para dichas actividades relacionadas plan de recuperación documental del Sistema Orfeo y construcción de carpetas virtuales por motivo de pandemia se han visto afectadas. El cumplimiento se verá reflejado posiblemente en el próximo Comité.

En el mismo sentido, con respecto al SUMA la OS solicitó autorización para cambiar la fecha de finalización en el CPM de la actividad 2148 "Realizar la actualización del sistema de información SUMA" del plan de acción 200553 "Actualización del Sistema de Aprovechamiento Económico -SUMA", la cual se encuentra definida para el 30 de octubre de 2020; la OS propone que la nueva fecha sea julio del 2021, toda vez que nos encontramos en la modernización total (nuevo desarrollo) de este aplicativo".

Entendiendo las dimensiones de la actividad se amplía el plazo inicialmente hasta el 30 de enero dado que la auditoría se realizó en diciembre de 2019 y la acción 200553 con 5 actividades de las cuales ya cumplieron 4, fue creada el 7 de enero de este año y no deben superar un año para su ejecución a menos que exista la debida justificación y presentación en comité, de manera que se pone a consideración ampliar la mitad del tiempo inicial establecido es decir 6 meses más, ajustándose a la necesidad. Frente a esto la jefe de la Oficina de Sistemas informó que este es un proyecto que se desarrolla por fases ahora mismo se está modernizando el sistema en temas de arquitectura y luego vendrá la otra fase, en total debe durar 4 años dado que le apunta a la meta sectorial que se tiene proyectada, posteriormente se les dará la oportunidad de incluir a los nuevos gestores para continuar con este proceso.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CON CORTE A SEPTIEMBRE 2020 ANEXO CB-402.

Actualmente conformado por 39 hallazgos y 58 acciones de las cuales 36 con un cumplimiento del 100% y 22 con un cumplimiento promedio del 21% que se vencen entre 2020 y 2021, producto de 4 auditorías realizadas en las vigencias 2019 a 2020, ninguno penal, 7 fiscales y 9 disciplinarios

El jefe de la OCI reconoce el mejoramiento en cuanto a este seguimiento por parte de las áreas, sin embargo, se realizan las siguientes observaciones y recomendaciones.

Acta No 4 -2020

- ✚ Al verificar las evidencias adjuntas de varias acciones se identificaron memorandos sin los anexos correspondientes, los cuales relacionan varias actividades como audiencias, reuniones, expedición de memorandos, entre otros, por lo tanto, la OCI sugiere adjuntar toda la documentación pertinente que conlleva a la subsanación del hallazgo.
- ✚ Los formatos de Excel también deben mencionar quien los realizó para que este tipo de evidencia tenga la respectiva oficialidad.
- ✚ Analizar antes de reportar avance del 100%, si el seguimiento y respectivos soportes cumplen a cabalidad con la acción descrita para superar la causa del hallazgo.

6. VARIOS

- ✚ Aclarar y documentar a cerca de quien debe cerrar las acciones (OAP – OCI), toda vez que hace falta cambiar el estado en el aplicativo CPM de las 84 que obtuvieron una calificación de “Cumplida – Efectiva” por parte de la Contraloría.

De acuerdo con este tema el Jefe de la OCI dio a conocer como se venía realizando en la entidad, en donde la OAP como administrador del aplicativo hasta el momento había sido la que procedía con dicho cierre, a su vez la Jefe de la OAP argumentó que esta oficina intervenía en 2 partes del plan de mejoramiento asesorando a las áreas en cuanto a la formulación, a los indicadores para cada acción formulada y en el seguimiento de los avances que ellos incluyeron en el CPM. Adicionalmente, el enlace entre los organismos de control y la entidad es la OCI.

Con base en las 2 explicaciones, se deja bajo el criterio del Comité, por lo cual la Directora manifiesta que para tener la certeza y seguridad de que este procedimiento se está realizando de la mejor manera, considera que la OCI las debe cerrar, entonces el **compromiso** es documentarlo dentro de la caracterización de la OCI para proceder a efectuar el respectivo cierre y hacer la solicitud tanto a la OS como a la OAP para que habiliten este rol dentro del aplicativo CPM.

- ✚ Se recomienda atender el Manual de Correspondencia para conservar la trazabilidad de las cuentas de cobro de los contratistas, radicándolas o en su defecto modificarlo y sacar nuevos lineamientos al respecto mediante acto administrativo. Adicionalmente, se recomienda basarse en los lineamientos para el uso de documentos electrónicos en la contingencia generada por la emergencia sanitaria COVID-19 expedida por la Alcaldía.
- ✚ Tener en cuenta la Circular 14-2020 expedida, en asuntos de reunión “Las reuniones realizadas por video conferencias, deben ser grabadas, previa autorización de los participantes y a su vez estas grabaciones deben estar guardadas en las carpetas públicas, debidamente organizadas por el área que la adelantó, con su acta, reporte de asistencia y demás soportes.” tener en cuenta el cambio a Oficce 365.

- 2 procesos de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría al DADEP por falta de Gestión para desplegar acciones administrativas y judiciales (protección zonas de parqueo conforme a su competencia de Administrar bienes públicos), cuyos Autos de Apertura son: el No. 170100-0054-20 Rad. DADEP N°20204000131832 del 27/10/2020 y el No. 170100-0088-20 Rad. DADEP N°20204000131842 del 27/10/2020. En los 2 casos se solicitan las respectivas pólizas y se concede un término de (10) días hábiles contados a partir del recibido de la comunicación (9 noviembre de 2020).

Seguimiento Investigaciones Sumarias:

*201950033309900020E, “Auto de cierre de Investigación Sumaria por presuntas irregularidades en la estructuración, adjudicación, de procesos de selección y modificación de contratos en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público –DADEP”. OAJ. De acuerdo con las recomendaciones 1 y 3, no se evidencia la publicación del Manual en la página web del DADEP.

*201950033309900026E” Auto de cierre de Investigación Sumaria por presuntas ineficiencias administrativas en la adjudicación del distrito de mejoramiento y organización social - DEMOS-del espacio público a la Corporación centro histórico de Usaquén (Corpousaquén). SAI. Cumplida y Cerrada.

*20195003339900025E “Auto de cierre de Investigación Sumaria por presuntas ineficiencias administrativas en la entrega de un distrito de mejoramiento y organización social-DEMOS-ubicado en el Centro Internacional de esta ciudad a Asosandiego”. SAI. Cumplida y Cerrada.



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



BLANCA STELLA BOHÓRQUEZ
Directora