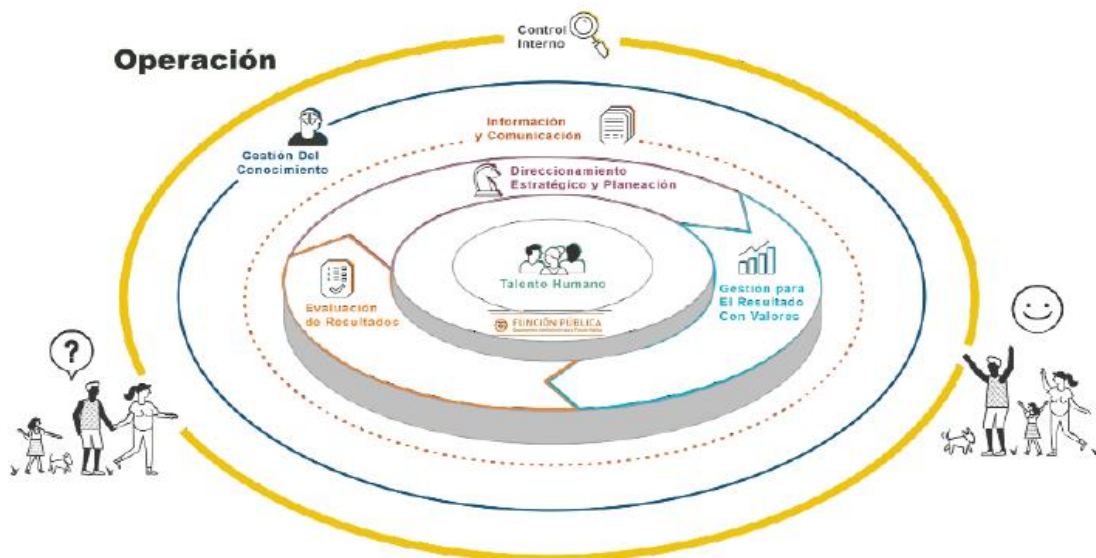


<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011 (ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN) - ARTÍCULO 9</b>		
<b>Jefe de Control Interno</b>	Roger Alexander Sanabria Calderón	Periodo evaluado: julio a octubre de 2018
		Fecha de elaboración: 9 de noviembre de 2018

## 1. MARCO CONCEPTUAL

### MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

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



Las dimensiones del MIPG son 7, a saber:

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

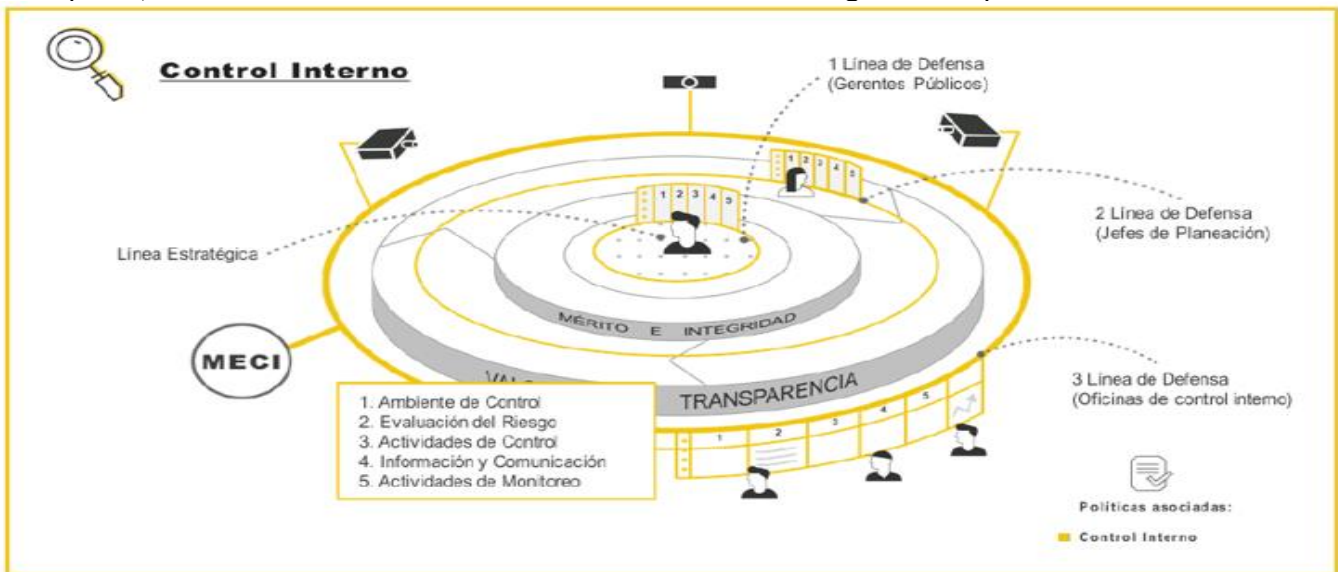
Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales fueron señaladas en el Decreto 1499 de 2017, así:

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

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

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

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



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

Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno: (i) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) Primera Línea de Defensa, atendida por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) Segunda Línea de Defensa, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iv) Tercera Línea de Defensa, atendida por la Oficina de Control Interno.

## LINEA ESTRATÉGICA

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

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

### 1ª. Línea de Defensa

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

### 2ª. Línea de Defensa

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

### 3ª. Línea de Defensa

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

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

## 1. AMBIENTE DE CONTROL

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

ASPECTO	GESTIÓN
Integridad (valores) y principios del servidor público	Se ha dado continuidad a las campañas institucionales de refrigerios saludables exaltando el principio de la honestidad. Adicionalmente, se continúa el envío de campañas por correo electrónico donde se promueven los valores del servidor público.
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	El más reciente Comité de Control Interno se realizó el 31 de julio de la actual vigencia, donde los temas a tratar fueron: Fenecimiento de cuentas, Plan de mejoramiento Interno por procesos, seguimiento plan anual de auditoría y aprobación de la versión 2, temas contables y financieros, seguimiento al plan de desarrollo y proyectos de inversión y seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital.
Estructura organizacional y Niveles de Autoridad y Responsabilidad	La estructura organizacional del Departamento Administrativo está compuesta por: Nivel Directivo (1 Director, 3 Subdirectores y 2 Jefe de Oficina), Nivel Asesor (2 Jefes Oficina Asesora y 5 Asesores), nivel profesional especializado (10), nivel profesional (33), nivel técnico (9) y nivel asistencial (19).
Talento Humano (Selección, capacitación, evaluación del desempeño, calidad de vida laboral y retiro)	<b>Selección:</b> En aplicación del procedimiento de provisión de empleos, se efectuó seguimiento a la Convocatoria 431 de 2016 que se viene adelantando por intermedio de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y la Universidad Nacional de Colombia. Se recibieron las listas de elegibles de la convocatoria y se realizó la posesión de 22 nuevos funcionarios en periodo de prueba. <b>Capacitación:</b> Se adelantaron 35 actividades de capacitación que impactaron a 250 personas vinculadas con la Entidad, se establecieron varias temáticas para el desarrollo de las

ASPECTO	GESTIÓN
	<p>capacitaciones, a las cuales se les dio un cumplimiento del 100%. Se socializo y se hizo seguimiento a lo establecido en la circular 025 de 2018.</p> <p><b>Calidad de vida Laboral:</b> De acuerdo con lo programado en el Plan Institucional de Bienestar e incentivos, en bienestar se tiene un cumplimiento de 100%; en el periodo se realizaron actividades destinadas al crecimiento y desarrollo del servidor público junto con su núcleo familiar, para un total de seis (6) actividades, que contaron con la participación del personal vinculado con la Entidad aproximadamente 350 personas y su nucleos familiares.</p> <p>En cuanto a la implementación del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se tiene un cumplimiento de 95.8% en los estándares mínimos, de acuerdo con la auditoría realizada por la ARL, en cuanto al resultado de gestión del sistema y el radar se obtuvo un resultado del 86%; se ejecutaron actividades de capacitación, promoción y prevención en riesgos que contaron con la participación de todo el personal, se continua con la promociñ y prevencion de los programas y el desarrollo del plan anual.</p> <p>En total se realizaron 102 actividades que permiten la mejora continua del sistema; no se presentaron accidentes laborales durante el periodo reportado.</p> <p><b>Evaluación:</b> De los funcionarios sujetos a evaluación del desempeño laboral se obtuvo una cobertura del 100% de servidores de Carrera Administrativa, 100% de Libre Nombramiento y Remoción y 100% servidores con nombramiento provisional y se fijaron los compromisos con el personal en periodo de prueba.</p> <p><b>Retiro:</b> En el periodo señalado se presentaron nueve (9) retiros, dada la coyuntura de la convocatoria 431 de 2016, donde se realizaron los nombramientos del personal que ingreso.</p>
Plan Estratégico Institucional-PEI y Plan de Acción Anual-PAA	<p>Entre los meses de julio y octubre de 2018, se realizarón las siguientes acciones: De acuerdo con las modificaciones realizadas al Plan de Contratación que afectaron los proyectos de inversión, principalmente en lo correspondiente a los recursos economicos asignados a las metas; se ajustó el plan de acción. Para evidenciar el nivel de cumplimiento del Plan de Acción, la OAP realizó seguimiento a los Proyectos de Inversión, verificando y validando periódicamente los avances reportados por los responsables de los cinco (5) proyectos de inversión.</p> <p>La OAP realizó durante el periodo objeto de analisis, los siguientes informes, que fueron enviados para su conocimiento y análisis de las partes interesadas: Informe de gestión de la inversión directa de la Entidad (Enviado a la Secretaría de Gobierno), Informe de seguimiento al plan de acción (publicado en la página Web de la entidad), Informe de seguimiento al plan Plan Estratégico (publicado en la página Web de la entidad).</p> <p>En conclusión, durante el periodo analizado, los logros alcanzados son los siguientes: Se adelantó el seguimiento al nivel de avance y cumplimiento para cada uno de los proyectos relacionados en el plan de acción institucional 2018. Se continua efectuando de manera trimestral el análisis de los avances frente a cada una de las metas y los resultados son dados a conocer a las partes interesadas a través de correos electrónicos con el fin de formular si es del caso, las acciones de mejora para aquellas metas que lo requieran.</p>
Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC	<p>Durante el periodo analizado los logros alcanzados son los siguientes: se realizó control al contenido del plan anticorrupción y atención al ciudadano, actividad que involucró la revisión de las acciones que para cada uno de sus componentes se habían incluido en la versión inicial del plan; esto es: Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de corrupción, Racionalización de trámites, Rendición de Cuentas, mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano y mecanismos para la Transparencia y el acceso a la Información.</p> <p><b>Seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción:</b></p> <p>La OAP monitoreó los riesgos durante el periodo de estudio y se concluyó que: no se requiere realizar ajustes a los riesgos de corrupción, ni tampoco a su valoración, toda vez que durante el periodo de revisión no se han identificados eventos relevantes en la entidad o en su entorno, que impacte la gestión institucional y ameriten ajustarlos.</p> <p>Se actualizó a la versión 4, la matriz de riesgos de corrupción y la presentación en PDF, incluyendo la descripción del avance de las acciones definidas y el resultado de los indicadores</p>

ASPECTO	GESTIÓN
	<p>asociados a las acciones, en el cual se puede observar que: de las 20 acciones que conforman el plan de acción para la gestión de los riesgos de corrupción de la vigencia, 18 acciones presentan en promedio, un 67,41% de avance en la implementación y las 2 restantes, no se han ejecutado porque que no se han presentado los supuestos que requieran adelantar las acciones establecidas.</p> <p>Dado que en el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción durante el periodo objeto de estudio, presentado por la OCI en el cual concluye que se materializó un riesgo de corrupción identificado en el proceso de gestión de recursos, esta materialización no presenta mayor impacto en la gestión institucional, por lo tanto la OAP actualmente se encuentra en proceso ajuste de la guía de gestión de riesgos para la entidad teniendo en cuenta los nuevos lineamientos orientados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la “Guía para la Administración de los Riesgos de gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el diseño de controles en Entidades Públicas”, y una vez se encuentre adoptada y socializada se procederá a realizar la valoración y ajuste correspondiente al riesgo materializado.</p> <p><b>Rendición de Cuentas:</b></p> <p>La Oficina Asesora de Planeación, diseño la Estrategia de Rendición de cuentas de la presente vigencia, documento a través del cual el DADEP confirma la postura que favorece a la generación de confianza por parte de los ciudadanos frente al quehacer institucional, como entidad comprometida con las buenas prácticas para el logro de sus compromisos institucionales, en pro de la ciudadanía, documento que se publicará en el mes de noviembre de la presente vigencia. Por otra parte, se diseñó un formato de acta para documentar correctamente los encuentros ciudadanos y los espacios alternos de rendición de cuentas de la entidad.</p> <p>Durante el periodo objeto de análisis, se han realizado encuentros ciudadanos en las localidades de Barrios Unidos, Chapinero, Fontibón; Puente Aranda, Santa fe, Usme y Mártires, y la Subdirección de Administración Inmobiliaria y del Espacio Público adelanto 14 charlas informativas con las Juntas de Acción Comunal -JAC-FEDEJUNTAS, con la participación de los representantes de las localidades de: Fontibón, Antonio Nariño, Mártires, Ciudad Bolívar, Kennedy, Puente Aranda Bosa, Suba Usaquén, Usme, San Cristóbal, Ciudad Bolívar, Engativá y Teusaquillo.</p> <p>De otra parte, la entidad realiza rendición de cuentas a la ciudadanía de manera permanente a través de su página WEB en el enlace <a href="https://www.dadep.gov.co/rendicion-cuentas">https://www.dadep.gov.co/rendicion-cuentas</a>, en la cual se encuentra información de manera organizada, clara y actualizada, mostrando los resultados de su gestión en cuanto al cumplimiento de metas. La información que se encuentra publicada en la página WEB es la siguiente: Informes de Gestión, Ejecución Presupuestal, Contratación, Cumplimiento de Metas y Balance de resultados del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”.</p>
Proyectos de inversión	<p>Durante el periodo comprendido de julio a octubre de 2018, se han desarrollado las siguientes actividades: Reporte de seguimiento del plan de acción de los proyectos de inversión generado en el Sistema de Seguimiento del Plan de Desarrollo (SEGPLAN), de acuerdo a la gestión reportada en los componentes de inversión y gestión de la entidad, con corte a 30 de septiembre del 2018. Fichas EBI-D y formulaciones de los proyectos de inversión actualizadas, de acuerdo a las modificaciones realizadas al plan de contratación generadas en el transcurso del periodo objeto de análisis. Seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo, acuerdo a la ejecución presupuestal, contractual y a la gestión reportada en el periodo, a través de las áreas responsables de cada proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidado del seguimiento al cumplimiento del programa “Espacio Público, derecho de todos” en el marco del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá mejor para todos” en el Sistema de Seguimiento del Plan de Desarrollo (SEGPLAN), a partir de la información reportada por las Entidades que tienen metas asignadas en este programa.</li> <li>• Se realizaron durante el periodo objeto de análisis dos traslados presupuestales, para los cuales se elaboraron desde la Oficina Asesora de Planeación propuestas de los siguientes</li> </ul>

ASPECTO	GESTIÓN																								
	<p>documentos: Justificación técnica, económica y legal y Evaluación de impacto, los documentos propuestos fueron aprobados por las áreas intervinientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afectación presupuestal por aumento de la suma de \$2.942'750.000 (dos mil novecientos cuarenta y dos millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte) a los apropiados en el presupuesto de la actual vigencia fiscal, por traslado de recursos entre los proyectos de inversión 1064 - "Estructurando a Bogotá desde el espacio público" (origen), 1065 - "Cuido y Defiendo El Espacio Público" (origen) y el proyecto de inversión 1066 - "Fortalecimiento Institucional DADEP" (destino).</li> <li>• Afectación presupuestal por aumento de la suma de \$530.00.000 por traslado de recursos de los proyectos de inversión 1065 - "Cuido y Defiendo El Espacio Público" y 1122 - "Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP"</li> <li>• Para ejercer monitoreo y seguimiento a la utilización de los recursos asignados en el presupuesto de la entidad, desde la Oficina Asesora de Planeación, se elaboraron informes de manera semanal y mensual.</li> <li>• Además, un reporte mensual de la ejecución del presupuesto de inversión, teniendo como base los compromisos presupuestales y giros reportados (PREDIS).</li> <li>• De otra parte, la OAP atendió la auditoría realizada por la OCI a los proyectos de inversión 1066, 7503 y 1122.</li> </ul>																								
<p>Plan Anual de Adquisiciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A 30 de septiembre de 2018, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con un presupuesto total para la presente vigencia de \$ 43.618,5 millones de pesos, suma que en un 23.7% afectan gastos de funcionamiento, equivalente a \$10.358,1 millones de pesos y en un 76.3% afecta recursos de inversión, correspondientes a \$33.260,4 millones de pesos.</li> <li>• Del total de recursos de inversión directa apropiados a la entidad para la actual vigencia fiscal, esto es la suma de \$33.241 millones, el Plan de contratación a 30 de septiembre - versión 37; tiene asignado para la celebración de contratos un valor de \$30.402 millones, cifras que al compararlas arrojan una diferencia de \$2.839 millones, que corresponde al presupuesto de inversión destinado a gastos, que para su ejecución no requiere de la celebración de contrato.</li> <li>• La distribución de \$2.839 millones que se encuentran incluidos en el Plan de Contratación con la denominación de "NO-PLAN" se encuentran distribuidos de la siguiente manera:</li> <li>• \$223 millones: Destinados para Caja menor, Servicios públicos, gastos Administración e Impuestos de los bienes inmuebles administrados por el DADEP, Gastos jurídicos, etc.</li> <li>• \$ 2.617 millones: Valor no distribuido en el Plan.</li> <li>• Según el aplicativo Sistema de Presupuesto Distrital (PREDIS), en el periodo en estudio, el porcentaje de ejecución presupuestal de la Inversión directa asignada a la entidad asciende al 65.58%; cifra que incluye en un 65.28% la ejecución del plan de contratación y de un 0,30% de ejecución del "No Plan". Los datos del plan de contratación se detallan en la siguiente tabla:</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PLAN DE CONTRATACIÓN</b></p> <table border="1" data-bbox="362 1503 1349 1749"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">Plan de Contratación</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Sin Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Con Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP, pero sin Certificado de Registro Presupuestal -CRP</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Con Certificado de Registro Presupuestal -CRP con RP</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">\$</th> <th style="text-align: center;">%</th> <th style="text-align: center;">\$</th> <th style="text-align: center;">%</th> <th style="text-align: center;">\$</th> <th style="text-align: center;">%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">\$3.875 millones</td> <td style="text-align: center;">11.66%</td> <td style="text-align: center;">\$ 4.756 millones</td> <td style="text-align: center;">14.31%</td> <td style="text-align: center;">\$ 21.701 millones</td> <td style="text-align: center;">65.28%</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small;">Fuente: seguimiento a la ejecución del PLAN DE CONTRATACIÓN a 37 de septiembre de 2018</p> <p>En resumen, con corte a 30 de SEPTIEMBRE del 2018, la situación del plan de contratación en su versión 37; presenta la siguiente situación frente a los recursos de inversión:</p>	Plan de Contratación						Sin Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP		Con Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP, pero sin Certificado de Registro Presupuestal -CRP		Con Certificado de Registro Presupuestal -CRP con RP		\$	%	\$	%	\$	%	\$3.875 millones	11.66%	\$ 4.756 millones	14.31%	\$ 21.701 millones	65.28%
Plan de Contratación																									
Sin Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP		Con Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP, pero sin Certificado de Registro Presupuestal -CRP		Con Certificado de Registro Presupuestal -CRP con RP																					
\$	%	\$	%	\$	%																				
\$3.875 millones	11.66%	\$ 4.756 millones	14.31%	\$ 21.701 millones	65.28%																				

ASPECTO	GESTIÓN
	<p>Los recursos de inversión que se tienen programados dentro del plan de contratación en la vigencia 2018, se encuentra sin expedir certificado de disponibilidad presupuestal-CDP el 11.66%, equivalente a la suma de \$3.875 millones, distribuidos en los proyectos de inversión. Se encuentra con certificado de disponibilidad presupuestal-CDP el 14.31%, equivalente a la suma de \$4.756 millones, distribuidos en los proyectos de inversión.</p> <p>Según el Plan de Contratación - Versión 37; el 65,28% del presupuesto asignado al plan, tiene Certificado de Registro Presupuestal - CRP.</p> <p>En conclusión, durante el periodo analizado los avances de la entidad liderados por la OAP son los siguientes: revisión y aprobación en el aplicativo SISCO, de las modificaciones solicitadas por los ordenadores del gasto al plan de contratación 2018, publicando cada una de las versiones en la página Web. Frente a cada modificación, se realizó la conciliación de las partidas asignadas a los proyectos de inversión, en sus tres (3) modalidades: Metas, Componentes de costos y Conceptos de gastos; garantizando el permanente control entre las cifras incluidas en el plan con el presupuesto de inversión asignado a cada proyecto. Seguimiento, evaluación y análisis al Plan de Contratación de la vigencia 2018 y su resultado se publica en la página Web de la Entidad y actualización de los documentos que soportan las modificaciones al plan de contratación, tales como: Ficha EBI-D, formulación del proyecto y evaluación del impacto, así como del PREDIS.</p>
Programación y ejecución presupuestal	<p>Con corte a 31 de octubre de 2018 la Defensoría del Espacio Público cuenta con un presupuesto de \$43,618 millones de pesos, suma que en un 23.75% afectan gastos de funcionamiento, equivalente a \$10.358 millones de pesos y en un 76.25% afecta recursos de inversión, correspondientes a \$33.260 millones de pesos. Los recursos de inversión están distribuidos en cinco (5) proyectos los cuales apuntan al logro de las metas incluidas en el plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor Para todos”, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•1064 “Estructurando a Bogotá desde el Espacio Público” - \$7.946 millones equivalente al 23,89% del presupuesto asignado.</li> <li>•1065 “Cuido y defiendo el espacio público” - \$16.341 millones de pesos que corresponde al 49,16% de los recursos de inversión.</li> <li>•1066 “Fortalecimiento institucional DADEP” - \$6.379 millones de pesos equivalente al 19,19% del presupuesto asignado.</li> <li>•7503 “Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP” - \$149 millones de pesos equivalente al 0,45% de los recursos de inversión.</li> <li>•1122 “Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP” - \$2.425 millones de pesos equivalente al 7,30% de los recursos de inversión.</li> </ul> <p>El estado de utilización de los recursos presupuestales asignados a la Entidad al cierre del mes de octubre del año 2018, se resume de la siguiente manera: Los gastos de funcionamiento presentan una ejecución del 69,14% en cuantía de \$7.161 millones de pesos. Los gastos de inversión presentan una ejecución del 81,67% en cuantía de \$21.165 millones de pesos.</p> <p>El valor total de los giros realizados por la entidad para el período en estudio alcanza la cifra de \$24.461 millones de pesos, correspondiente a un 64,97% en gastos de funcionamiento y un 53,31% en gastos de Inversión. El detalle de la ejecución del presupuesto asignado a la entidad durante la vigencia fiscal de 2018 se presenta en el reporte generado desde el Sistema PREDIS, que puede ser consultado en el siguiente link de la página Web: <a href="https://www.dadep.gov.co/transparencia/presupuesto/ejecucion-presupuestal">https://www.dadep.gov.co/transparencia/presupuesto/ejecucion-presupuestal</a></p>
Racionalización de trámites	<p>El DAFP autorizó la inscripción del trámite de titulación y entrega de zonas de cesión, el cual se ha venido trabajando con la firma ENCIMA CONSULTORES, contratado por la Secretaria General para lograr el proceso de virtualización, trámite en el marco del Decreto 058 de 2018.</p>

DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantiene como debilidad del componente el hecho de que la composición de la planta de personal no es acorde con las necesidades o requerimientos de la entidad para el cumplimiento de sus funciones y objeto misional, desarrollada en mayor proporción a través de OPS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Culminar la ejecución del Plan de Capacitaciones y del Plan de Bienestar e Incentivos y realizar las respectivas evaluaciones.</li> <li>Continuar gestionando la aprobación de una nueva planta de personal que permita superar la debilidad en este componente.</li> <li>Culminar el proceso de ajuste de la guía de gestión de riesgos de la entidad teniendo en cuenta los nuevos lineamientos orientados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la “Guía para la Administración de los Riesgos de gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el diseño de controles en Entidades Públicas”.</li> <li>Establecer y divulgar la estrategia dirigida a la aprobación de trámites y servicios que presta la entidad y agilizar su actualización, de tal manera que se vea reflejado en el Sistema Único de Información SUIT.</li> <li>Divulgar la Estrategia de Rendición de cuentas de la presente vigencia, documento esencial a través del cual el DADEP confirma la postura que favorece a la generación de confianza por parte de los ciudadanos frente al quehacer institucional.</li> <li>Afianzar mediante la promoción y socialización el código de integridad del servidor público.</li> <li>Continuar con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul>

## 2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

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

ASPECTO	GESTIÓN
<p>Políticas de Administración del Riesgo</p>	<p>La OAP durante el periodo analizado, continuó trabajando en la gestión de los riesgos institucionales, con el propósito de valorar, actualizar y hacer seguimiento a los riesgos y detectar de manera oportuna si las acciones preventivas adoptadas en la Defensoría del Espacio Público para minimizar el impacto, lograron su cometido y por la tanto, la continuidad del quehacer institucional no se ve afectada. Con base en los factores internos y externos generadores de riesgo para cada uno de los procesos de la Entidad se tienen identificados los riesgos institucionales para la vigencia 2018, los cuales están publicados en la página Web de la Entidad en el siguiente link. <a href="https://www.dadep.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestion/gestion-riesgos/seguimiento-al-mapa-riesgos-institucional">https://www.dadep.gov.co/transparencia/sistema-integrado-de-gestion/gestion-riesgos/seguimiento-al-mapa-riesgos-institucional</a>.</p> <p>La OAP actualmente se encuentra en proceso de ajuste de la guía de gestión de riesgos para la entidad teniendo en cuenta los nuevos lineamientos orientados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la “Guía para la Administración de los Riesgos de gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el diseño de controles en Entidades Públicas”.</p>
<p>Monitoreo y evaluación del Mapa de Riesgos por Proceso</p>	<p>Durante el periodo objeto de análisis la OAP con el apoyo del grupo de comunicaciones de la entidad, y con el fin de generar una cultura organizacional enfocada a una gestión eficaz del riesgo, por parte de los servidores públicos y contratistas de la Entidad, se adelantó una campaña de divulgación y socialización de la gestión de riesgos identificados en los diferentes procesos de la entidad, la cual consistió en el diseño de piezas de comunicación digital</p>



ASPECTO	GESTIÓN
	<p>publicadas en las pantallas, en la intranet y envío masivo por correo electrónico con un link que direccionaba al archivo que contiene las matrices de los riesgos.</p> <p>En la actualidad la OAP continuará revisando el mapa de riesgos, toda vez que, debido a los cambios en el marco de referencia del sistema de gestión y a la materialización de un riesgo de corrupción reportada por la OCI, obliga a la entidad a aplicar la nueva metodología en la identificación de los riesgos, su posterior valoración e implementación de controles.</p>
<p>Monitoreo y evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Se realizaron desde la OAP actividades con el objetivo de identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción tales como: revisión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias-PQRS, registradas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones-SDQS, clasificadas por tipo de petición "DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN", del periodo comprendido entre el 1 de mayo, al 31 de agosto de 2018, con el propósito de evidenciar acciones recurrentes que obligen a la entidad a identificar nuevos riesgos de corrupción e indicios sobre la posible materialización de un riesgo de corrupción ya identificado en el mapa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•De otra parte, se analizaron detenidamente los informes de auditorías de la Oficina de Control Interno realizadas durante el periodo en estudio y que se encontraban publicados en la pagina web de la entidad a agosto 31 de este año, para determinar si se indica una posible materialización de riesgos de corrupción, encontrando que ninguno de los informes publicados en ese momento ha generado alerta sobre este asunto.</li> <li>•Finalmente, se revisaron las acciones incluidas en la matriz de riesgos de corrupción de la vigencia 2018 y se recaudaron las evidencias de su cumplimiento, las cuales fueron aportadas por los enlaces de planeación y se adelantó el monitoreo a cada uno de los indicadores formulados frente a las acciones incluidas en el mapa de riesgos de corrupción.</li> </ul>

DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Debilidad en la cultura de gestión del riesgo que dificulta usar esta herramienta en la toma de decisiones de la entidad.</li> <li>▪ No se adelanta de manera adecuada y periódicamente, especialmente por los líderes de cada proceso, la evaluación, seguimiento y monitoreo constante a los riesgos.</li> <li>▪ No se han divulgado las modificaciones al mapa de procesos, por lo que los riesgos por cada uno de los procesos no estarían debidamente actualizados.</li> </ul>	<p>Se mantienen las recomendaciones del informe anterior así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar capacitación e impartir lineamientos para la actualización, seguimiento y reporte periódico de la gestión de los riesgos, especialmente por parte de los líderes de los procesos.</li> <li>▪ Fortalecer a nivel de toda la entidad (funcionarios) la difusión y/o socialización del mapa, matrices, la guía y políticas para la gestión de riesgos por cada uno de los procesos.</li> <li>▪ Valoración riesgos, identificar oportunidades, implementar acciones y documentar controles para mitigar los riesgos evitando su materialización.</li> <li>▪ Llevar un registro consolidado a nivel de entidad y por área de la materialización de los riesgos para determinar sus causas y la mejor manera de prevenirlos.</li> </ul>

### 3. ACTIVIDADES DE CONTROL

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

ASPECTO	GESTIÓN
Políticas de Operación	Durante el periodo del presente informe, desde la OAP se asesoró y acompañó a las áreas en la actualización y/o creación de los documentos, así:

ASPECTO	GESTIÓN		
	Documentos	Actualizados	Creados
	Procedimientos	3	0
	Manuales, Guías e Instructivos	9	0
	Planes	0	3
	Formatos	10	3
	Total	22	6
Mapa de Procesos	<p>Durante el periodo objeto de estudio, se continuaron las gestiones preliminares para modificar el Mapa de Procesos de la Defensoría. La justificación de esta actualización se sustenta en la norma y en la importancia que tiene para el DADEP la atención y efectiva comunicación con ciudadanos, creando el proceso estratégico “Comunicación y Atención al Cliente y/o Usuario”, en donde se definirán las directrices de comunicaciones (cliente interno y externo) y de atención al ciudadano, en sus diferentes canales; se crea el proceso de soporte “Gestión Jurídica”, en donde se definirán las directrices relacionadas con la gestión judicial y conceptos jurídicos; se modifica el proceso de Verificación y mejora así: La mejora estará a cargo del proceso Dirección Estratégico, y se crea el proceso de “Evaluación y Control”, liderado por la OCI. No obstante, no se ha logrado la formalización y adopción del nuevo mapa de procesos de la entidad, dado que solo hasta el 17 de octubre de 2018, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el decreto por el cual adopta el Modelo Integrado de Planeación y estableció los lineamientos, para que las entidades del distrito constituyan el Comité de Institucional de gestión y desarrollo, estancia que deberá aprobar los cambios del mapa de procesos del DADEP.</p>		
Controles en materia de TIC	<p>La Oficina de Sistemas tiene identificados dentro de la matriz de riesgos del proceso “Gestión de la Información y la Tecnología” los asociados a TIC, para los cuales en el periodo comprendido entre Julio a octubre de 2018 se realizaron las siguientes actividades de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de aplicaciones en ambientes separados (producción -pruebas y desarrollo); realización de back-ups de datos y aplicaciones realizadas en periódicamente.</li> <li>• Restricciones para instalación de programas, controles ambientales y perimetrales en el centro de cómputo y segmentación de la red de la Entidad.</li> <li>• Monitoreo constante del funcionamiento de la infraestructura informática a través de la herramienta de monitoreo Nagios.</li> <li>• Monitoreo constante de las bases de datos, servidores de aplicaciones Oracle a través de la herramienta Oracle Enterprise Manager.</li> <li>• Bloqueo de puertos USB.</li> <li>• Realización de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos.</li> <li>• Actualización y soporte permanente del Software utilizado en la entidad, tales como Parches de sistemas Operativo Windows y Linux, Actualización Firmware, de librería de Cintas, Actualización de reglas de seguridad en firewall.</li> <li>• Acompañamiento técnico en el levantamiento de requerimientos de los sistemas de información.</li> <li>• Realización de fichas técnicas de los componentes a adquirir.</li> <li>• Seguimiento al plan de adquisiciones; reuniones de seguimiento y supervisión de contratos.</li> </ul>		
Efectividad de los controles	<p>La Defensoría del Espacio Público durante el periodo en estudio cuenta con: Código de Integridad, adoptado mediante la Resolución 154 del 31 de mayo de 2018. Plataforma estratégica, Plan estratégico, Plan de acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Estrategia Anti-corrupción, Plan de Contratación; todos estos documentos han sido estructurados y actualizados según la necesidad de la Entidad. Modelo de operación por procesos, estructura organizacional y manual de funciones que define las actividades a desarrollar, indicadores de gestión y políticas de operación. Como control prioritario adoptado en la entidad, está todo lo relacionado con la gestión de los riesgos institucionales y de corrupción los cuales se encuentran identificados en los respectivos Mapas de riesgos. A manera de <i>alerta temprana</i> la OAP ha venido elaborando informes ejecutivos periódicos en donde se resume la ejecución presupuestal, la ejecución del plan de contratación, los logros alcanzados frente a las metas del Plan de Acción, entre otros. Es de señalar que en el periodo de evaluación se inició la modificación al Mapa de Procesos, labor que, a la fecha de elaboración del presente informe, aún no se ha culminado.</p>		

DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La entidad ha adelantado una labor importante de actualización de los procesos, no obstante, no se ha logrado la formalización y adopción del nuevo mapa de procesos de la entidad.</li> <li>▪ Continuar trabajando en la actualización de las políticas de operación que sean garantía en materia de control, por lo que se deben rediseñar algunos controles, fortalecer los procedimientos de autoridad y responsabilidad, revisiones de alto nivel, indicadores de desempeño, y contar con controles automatizados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es importante contar con la participación activa de los líderes y sus equipos de trabajo para la divulgación y aplicación de la actualización de los procesos, la gestión de riesgos y la implementación de puntos de control.</li> <li>▪ Constituir de manera prioritaria el Comité Institucional de gestión y desarrollo, estancia que deberá aprobar los cambios del mapa de procesos del DADEP.</li> </ul>

#### 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas. Este componente permite utilizar la información de manera adecuada, y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos, dentro y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

ASPECTO	GESTIÓN
Políticas de operación para administración, seguridad y reserva de la información	<p>Dentro del proceso “Gestión de la Información y la Tecnología” existe entre otros documentos el procedimiento y la política de Seguridad de la información, enmarcados en estos, se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Inicio del proceso para la adquisición de firmas digitales, soporte del api de firmado en java, certificados digitales (dadep.gov.co, sidep.gov.co, sigdep.gov.co, cartografia.gov.co, suma.gov.co y orfeo.gov.co) para la vigencia 2018 -2019.</li> <li>•Adquisición de la herramienta Oracle Database Appliance -ODA.</li> <li>•Actualización en el SIG de la Guía, Procedimiento, manual, Políticas y del plan de seguridad de la información.</li> <li>•Actualización del Plan de Riesgos de Seguridad Digital, del documento y del “Guía de roles y responsabilidades de seguridad de la información”.</li> <li>•Elaboración del plan de sensibilización y comunicación de seguridad y privacidad de la información e inicio de su ejecución.</li> <li>•Restricción de confidencialidad en radicados de Orfeo a usuarios específicos.</li> <li>•Continuación del acompañamiento en el levantamiento de Activos de Información de la entidad.</li> <li>•Actualización de los siguientes documentos: Formato Único de Sistemas (FUS), el Formato de Solicitud de Información, Restauración o Modificación a la Base de Datos, el Instructivo de Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica.</li> <li>•Creación del Nuevo formato Pruebas de Copias de Contingencia.</li> <li>•Se continúa con aplicación de restricciones informáticas que previenen el acceso a sitios no seguros y despliegue de contenidos no autorizados, mejorando la seguridad en la navegación a Internet desde los computadores de Entidad, esto se realizó a través de la herramienta Firewall</li> </ul>
Canales de comunicación externa e interna	<p>La Defensoría del Espacio Público cuenta en comunicación externa con los siguientes canales de comunicación: Correo Electrónico, Página Web, Redes Sociales (Facebook, Twitter, YouTube e Instagram), programa radial “Espacio Público, Derecho de Todos”, emitido en <a href="http://www.dcradio.gov.co">www.dcradio.gov.co</a> y boletines de prensa para medios tradicionales de comunicación. En cuanto a la comunicación Interna, posee: Correo electrónico, Intranet, cartelera digitales, revista digital Entorno, boletín informativo interno, Brújula, audios y protectores de pantalla.</p>

ASPECTO	GESTIÓN
Información y comunicación externa	Durante el periodo de Julio a Octubre de 2018 en el área de comunicaciones externas se adelantaron diseños y diagramación de piezas gráficas personalizadas para divulgación en redes sociales. Twitter: 589, Facebook: 248, Instagram: 140, Denuncias en redes: 32. En cuanto a los medios de prensa se promovió la publicación de 77 notas de prensa en medios masivos de comunicación con resultados positivos para la entidad, 20 Boletines de prensa y 13 actualizaciones de la página web.
Información y comunicación interna	Durante el periodo de julio a octubre de 2018 se realizaron en el área de comunicaciones internas diseños y diagramación de piezas gráficas publicadas en los diferentes medios digitales de divulgación tales como, carteleras digitales internas y externas, envío de mailings, publicaciones en la página web, diseño y publicación de la revista digital Entorno, actualización de la intranet, compilado de álbumes fotográficos, elaboración y personalización de wall papers según campaña y fechas especiales. Intranet: 24. Videos: Publicados 50 y Editados 62. Carteleras: Internas 92 y Externas 92 Boletines por correo: Informativos 192, Cumpleaños 41. Página web: Noticias 17, Slideshow principal 14, Slideshow secundario 2. Otras: Revista Entorno 1, Reproducción de audios 18, Brujulas 35, Correo dadep 43, Publicación noticias intranet 15, Publicación banner intranet 51, Publicación piezas cartelera Externas 34, Publicación piezas cartelera interna 32 y Actualización wall paper 6 y piezas para Walk 21 204
Sistemas de Información (Gestión de tecnologías de información) y comunicación	La Oficina de Sistemas realizó los siguientes desarrollos dentro de cada una de estas aplicaciones: <b>SIDEP:</b> •Trámite Seguimiento a Contratos de Arrendamiento. •Integración de trámites requeridos para el IAD Financiero. •Actualizaciones de los trámites: automatización de actas,y estudios técnicos de Predios y minutas. •Cierres contables del año 2017 de movimientos masivos requeridos para la generación de saldos iniciales de NMNC. •Cálculos y Saldos cierre vigencia 2017 e Inicio 2018 •Cruce y validación de información de documentos de entrega de bienes de la plantilla de datos iniciales para el módulo NMNC de SIDEP 2.0. •Generación automática del formulario de visitas en ambiente de pruebas. •Actualización del formulario de querellas según nuevos requerimientos en ambiente de pruebas. •Implementación de la inactivación automática de los usuarios que se encuentran activos en SIDEP 2.0 y que no han ingresado al sistema en 3 meses. •Validación y cruce de datos contables como apoyo en la revisión de las áreas para automatización de los movimientos contables. •Cargue de los datos administrativos de la plantilla de datos iniciales de NMNC y de la dinámica de cuentas contables. <b>SIGDEP:</b> •Se avanzó en la revisión del tipo de gráfica y widget a usar para la optimización de la visualización de los indicadores para la localidad de Usaquén. •Se subió a Producción la intranet geográfica. <b>CPM/MAP:</b> •Formulario para el Plan de Mejoramiento Institucional MiPG. •Formulario de creación de las acciones provenientes de auditoria interna, el cual contiene el ingreso de los informes de control interno por proceso (MAP), el seguimiento a dichos informes y el reporte resultado de la auditoría. •Creación del manual de usuario del Sistema de Información CPM. <b>SICAPITAL:</b> •Ingreso del costo de los bienes devolutivos en SAE. •Cálculo del valor de la estampilla Universidad Distrital a proveedores con honorarios que superen las 300 UVT en SISCO. •Actualización de los reportes Certificación de Cumplimiento en SISCO y el de Resultados de actividad financiera” en LIMAY. •Formulario que permite registrar todos los costos indirectos del bien en SAE. •Actualización del proceso de depreciación en la consolidación del tiempo. <b>ROYAL:</b> Creación de los siguientes servicios Web:

ASPECTO	GESTIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de Expedientes</li> <li>• Inactivación Jerárquica de documentos</li> <li>• Creación de documento utilizando una imagen ya existente</li> <li>• Inactivación o deshabilitación de documentos</li> <li>• Acceso al archivo binario de la imagen escaneada de un documento de ROYAL.</li> <li>• Funcionalidad que permite Inactivar o deshabilitar documentos en ROYAL.</li> </ul> <p><b>SUMA:</b> Creación del sub-módulo “Datos Eventos” para la captura de los datos del evento cuando soliciten préstamos de espacio público.</p> <p><b>ORFEO:</b> Implementación y puesta en producción de la actualización del servicio web que integra ORFEO con Bogotá te escucha (SDQS).</p> <p>Seguimiento a las actividades de Infraestructura, Base de Datos, Perno, ORFEO, SIGDEP, MAP-CPM, SUMA y SIDEPA.</p>
Transparencia y acceso a la información pública	Se publicó en la página Web de la entidad el informe PQR correspondiente a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre de 2018 y se remitieron a la Veeduría Distrital y Secretaría General.
Gestión documental	<p><u>1. Aprobación Tabla de Retención</u></p> <p>Atendiendo a lo establecido que mediante la Ley 594 de 2000 se dictó la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones y en su artículo 24, reglamentado por el acuerdo 39 de 2002, estableció la obligatoriedad para las entidades del Estado, la elaboración y adopción de las Tablas de Retención Documental, la entidad por medio de Resolución 199 del 5 de julio de 2018, efectuó la actualización de las tablas de retención documental - TRD de la Defensoría, las cuales fueron aprobadas por Comité Directivo del 9 de marzo de 2018; se realizó la debida inscripción de las TRD en el aplicativo dispuesto por el Archivo General de la Nación, para la inscripción en el registro único de series documentales, con el radicado No. 1201807243 del 17 de julio, quedando a la espera de la debida confirmación del registro.</p> <p>Se muestra un avance significativo al lograr la aprobación del instrumento de Tablas de Retención Documental, tal como se evidencio en el oficio 2-2018-13006 del 8 de mayo de 2018, emitido por la Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos, en el que informa “El cuadro de clasificación documental, las fichas de valoración documental y disposición final, instrumento que soporta la TRD, cumplen desde la perspectiva jurídica con los criterios establecidos para su elaboración y aplicación”.</p> <p><u>2. Ajustes Plan Institucional de Archivos PINAR</u></p> <p>Atendiendo a lo establecido, el desarrollo del PINAR permitirá el cumplimiento de requisitos normativos tales como: La Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 y Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015 (capítulo V, artículos 2.8.2.5.2. y 2.8.2.9.2.). El archivo Bogotá emitió concepto técnico ajustes correspondientes el día 12-01-2018 bajo radicado 2-2018-500, se realizan los ajustes pertinentes y se hace entrega del PINAR el día 14-06-2018 con radicado DADEP 20184000074491 al Archivo Bogotá para su respectiva revisión y aprobación, quedando a la espera del concepto técnico por parte de la Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos.</p> <p><u>3. Aprobación Programa de Gestión Documental PGD.</u></p> <p>Atendiendo a lo establecido que mediante la ley general de Archivos 594 de 2000. Ley General de Archivos. Título V: Gestión de Documentos. Artículo 21. Programas de gestión documental: Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de las nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos. Se realizaron varias mesas de trabajo con personal profesional asignado por el Archivo Bogotá donde nos brindaron el apoyo y acompañamiento a realizar los ajustes pertinentes al PGD los días 17 y 19 de Septiembre, Se realiza el día 25-09/2018 el Comité Interno de Archivo para la socialización y aprobación del PGD, una vez realizada la presentación; los miembros del comité aprueban el documento Código del Plan 127-PPPGI-03/ Versión 02/ Vigente desde: 16/10/2018.</p> <p><u>4. Ajustes Instructivo Archivo de Documentos.</u></p> <p>Atendiendo a lo establecido en el Acuerdo 042 del 31 de octubre de 2002 "por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas</p>

ASPECTO	GESTIÓN
	<p>y las privadas que cumplen con funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21,22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Ajuste Formatos e Instructivo de Archivo - Oficina Jurídica se hizo inclusión del numeral "7.3. Consulta y préstamo de expedientes contractuales" y formatos respectivos para el proceso de préstamo de contratos se aprueba documento código 127-INSGI-03 vigencia desde 28/05/2018 Versión 4.</p> <p><u>5. Implementación del Formato Único de Inventario Documental.</u></p> <p>Atendiendo a lo establecido en el Acuerdo 042 del 31 de octubre de 2002 "por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen con funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21,22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000" Artículo 7) Inventario Documental. Se implementa la elaboración de los inventarios documental para la información Custodiada por el grupo de Gestión Documental.</p> <p>6. Manejo comunicaciones Oficiales Enviadas.</p> <p>"Dando cumplimiento a la directriz dada por el Archivo de Bogotá, frente a la solicitud realizada para el adecuado manejo de las comunicaciones oficiales enviadas, en la cual se indica "...todos y cada uno de los documentos que hayan sido producidos en el marco de un trámite o una función deben ser integrados y ordenados en sus respectivos expedientes de acuerdo a la forma como estos fueron tramitados. Esto aplica de manera estricta a la documentación de carácter misional, toda vez que ésta es de conservación permanente y contiene información producida únicamente por la entidad, por lo cual es obligación de la entidad garantizar su adecuado archivo y conservación en cada uno de los expedientes...". Manejo comunicaciones oficiales enviadas (Radicado No.1-2018-9830 -Emitido por la Secretaria General con radicado de entrada 2018-4000112372) y (Radicado DADEP No 20184000020923).</p>

DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Falta mayor divulgación de las herramientas de acceso a la información y existe debilidad en los mecanismos de control que no permiten una mayor fluidez de la información relevante y oportuna tanto interna como externa de manera horizontal y vertical dentro de la Defensoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agilizar la divulgación de las Tablas de Retención Documental y las herramientas de acceso a la información y socialización de las mismas</li> <li>▪ Seguimiento y control a las labores de transferencia documental por parte de las áreas y la actualización de archivos de gestión.</li> <li>▪ Establecer acciones que propicien la transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos</li> <li>▪ Gestionar canales de participación ciudadana, y evaluar los resultados obtenidos en cada uno de los espacios ciudadanos establecidos.</li> </ul>

## 5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

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

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

ASPECTO	GESTIÓN					
	VIGENCIA	CÓDIGO	No. Hallazgos	No. Acciones	Resultado	Semáforo
Plan de Mejoramiento	2017	29	12	19	19 reportadas al 100%	
		216	24	92	85 Reportadas al 100% 7 en ejecución	
	2018	39	24	31	8 Reportadas al 100% 23 en ejecución	
		503	10	14	2 reportadas al 100% 12 en ejecución	
		504	3	3	3 en ejecución	
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>73</b>	<b>159</b>		

DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con relación a los planes de mejoramiento internos o por procesos la Defensoría del Espacio Público presenta mejora en cuanto a la consolidación y seguimiento, no obstante en algunos casos se presentan debilidades en el cargue oportuno de las evidencias.</li> <li>▪ Se han diligenciado a la fecha 9 de los 15 diagnósticos establecidos por el manual para implementación del MIPG. Para la Oficina de Control Interno se considera un avance insuficiente que no permite alcanzar un estándar satisfactorio de cumplimiento en la implementación de MIPG.</li> </ul>	<p>Se mantienen las recomendaciones del informe anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar actividades tendientes al fomento de la cultura del autocontrol, autorregulación, autogestión y autoevaluación.</li> <li>▪ Implementar el procedimiento para el seguimiento de planes de mejoramiento y Realizar el análisis de oportunidad, eficacia y efectividad de las acciones de mejora, formuladas en los distintos planes, por parte de los responsables de proceso.</li> <li>▪ Reforzar el compromiso de la Alta Dirección con el fin de lograr de manera oportuna y efectiva la implementación del MIPG.</li> </ul>

CONCLUSIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Sistema de Control Interno de la Defensoría del Espacio Público presenta avances especialmente en lo relacionado con Gestión Documental, no obstante, presenta debilidades en cuanto a la apropiación y aplicación. Por lo anterior reitera la necesidad de adelantar acciones tendientes a la divulgación efectiva de las nuevas tablas de retención documental.</li> <li>▪ Es importante contar con la participación activa de los líderes y sus equipos de trabajo para la divulgación y aplicación de la actualización de los procesos, la gestión de riesgos y la implementación de puntos de control.</li> <li>• Se debe garantizar la implementación de controles efectivos, alineación con los riesgos y el cumplimiento de las metas institucionales y Distritales, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, que requiere de un mayor compromiso para lograr su efectiva aplicación en la Defensoría del Espacio Público.</li> <li>▪ En concordancia con el Decreto 591 De 2018 la entidad cuenta con un plazo de 7 (siete) meses, contados a partir de la publicación de la Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital para ajustar el diseño del SIGD e implementar el MIPG como su marco de referencia. Por lo anterior la Oficina de Control Interno recomienda a la alta dirección conformar un equipo de trabajo con el pleno compromiso de dar cumplimiento a la implementación del SIGD, con la oportunidad y eficiencia requerida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.</li> </ul>
<p><b>ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN</b> Jefe Oficina de Control Interno</p>