



Bogotá D.C, 31-05-2016

MEMORANDO

PARA: NADIME YAYER LICHT
Directora

DE: WILLIAM VALDERRAMA GUTIÉRREZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Seguimiento a Acciones del Modelo de Autoevaluación por Procesos (MAP) - 2015

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus roles de evaluación, seguimiento, asesoría y acompañamiento; y en ejercicio de sus funciones en especial las establecidas en el literal b), c), d), e) y g) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993; artículo 5 literal e), artículo 9 y 15 literal d) del Decreto 2145 de 1999; Decreto 943 del 21 de mayo del 2014 y Resolución 255 del 29 septiembre del 2014; efectuó el seguimiento a las acciones establecidas producto del resultado obtenido de la aplicación del Modelo de Autoevaluación por Procesos del Sistema de Control Interno en el Departamento Administrativo de la Defensoría Espacio Público.

I. MUESTRA

El presente informe contempla el 100% de las acciones que fueron determinadas en la autoevaluación de la vigencia 2015.

II. METODOLOGIA DEL ANÁLISIS

Cada responsable de proceso califica en el Modelo de Autoevaluación, el cual se compone de 14 variables con 5 afirmaciones, para un total de 70. La metodología genera dos tipos de calificación, uno cuantitativo y otro cualitativo.

La calificación cuantitativa determina el valor promedio del proceso, en el que el rango de calificación oscila entre 1 y 5; la valoración por cada variable oscila entre 0 y 5; donde el valor de 0 se presenta únicamente para los casos en que los responsables de procesos, no llevan a cabo la autoevaluación, en el tiempo determinado para su cuantificación. El valor cuantitativo de cada afirmación, variable y procedimiento, está asociado a un color de fondo de celda, en el cual se pueden presentar 5 escenarios posibles.

Una vez las dependencias aplican la autoevaluación y arroja la calificación, se procede a establecer las acciones que permitan fortalecer la gestión y el control dentro de los parámetros de cada proceso.

La Metodología utilizada por esta Oficina de Control consistió en efectuar seguimiento a las acciones establecidas y que se encuentran en el aplicativo de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora (CPM), aplicativo administrado por la Oficina de Planeación.

III. RESULTADOS Y OBSERVACIONES

La Oficina de Control Interno en cumplimiento a su Rol de evaluación y seguimiento, efectuó revisión a los avances de las acciones derivadas del Modelo de Autoevaluación por procesos a través del aplicativo CPM, estableciendo coherencia, porcentaje de cumplimiento y estado de las acciones por medio de la verificación de los soportes adjuntados como prueba en este aplicativo.

Las acciones iniciales de cada proceso fueron revisadas y depuradas con la intención de ser incorporadas en la fase 2 del modelo CPM, quedando las acciones finales que fueron trasladadas al aplicativo por parte de la Oficina de Planeación.

A continuación se describen los resultados encontrados:

A. Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital

En las evidencias recolectadas en el aplicativo **CPM** se observa algunas inconsistencias como: cambios no autorizados por los líderes de los procesos en las fechas de apertura y cierre de las acciones; acciones vencidas; actividades no relacionadas con la acción creada; acciones sin soporte y acciones sin porcentaje de avance; id (sigla dada al número que identifica la acción) mal identificados en la fase 2; estas evidencias del seguimiento se encuentran consignadas en el anexo Tabla 1.

Este proceso estableció sesenta y siete (67) acciones iniciales que hacían parte del plan de mejoramiento, posteriormente fueron depuradas a tres (3) acciones; las cuales por último la Oficina de Planeación efectuó su migración a la segunda fase del aplicativo CPM.

B. Direccionamiento Estratégico

Las evidencias encontradas para este proceso en el aplicativo **CPM** muestran algunas debilidades como: cambios no autorizados por los líderes de los procesos en las fechas de apertura y cierre de las acciones; actividades con avances del 100%, sin embargo los soportes de las evidencias no respaldan las actividades programadas; acciones abiertas y vencidas. (Ver anexo Tabla 2).

Las once (11) acciones iniciales de este proceso, fueron depuradas; como resultado se seleccionó y registró una (1) única acción en el aplicativo CPM por parte de la Oficina de Planeación. Sin embargo esta Oficina de control considera necesario se evidencie soportes que demuestren el cumplimiento de las otras diez (10) acciones iniciales que no fueron posteriormente seleccionadas por el líder del proceso, a pesar de haber obtenido una calificación cuantitativa baja dentro del Modelo de Autoevaluación por Procesos, que establece para estos casos la implementación de acciones.

C. Gestión de la Información y la Tecnología.

Entre las observaciones halladas para las acciones de este proceso, se encontraron: cambios no autorizados por los líderes de los procesos en las fechas apertura y cierre de las acciones; acciones vencidas; acciones no migradas al aplicativo por parte de la Oficina de Planeación; actividades con avances del 100%, que no poseen los soportes que respalden las actividades programadas; actividades no coherentes con las acciones planteadas; y actividades con fecha de inicio posterior a la fecha de cierre de la acción. (Ver anexo Tabla 3).

De las doce (12) acciones iniciales establecidas en este proceso, quedaron depuradas para migrar al aplicativo, ocho (8) de ellas, no obstante esta Oficina de Control considera preciso que el líder del proceso documente las acciones que llevó a cabo de las tres (3) iniciales no seleccionadas posteriormente para la migración y que obtuvieron en su autoevaluación rangos de calificación cuantitativa con valores bajos.

D. Gestión de Recursos

En las evidencias recolectadas en el aplicativo CPM se observa algunas inconsistencias como: cambios no autorizados por los líderes de los procesos en las fechas de apertura y cierre de las acciones; acciones vencidas; acciones no coherentes con la afirmación; actividades con avances del 100%, sin embargo los soportes de las evidencias no respaldan las actividades programadas. (Ver anexo Tabla 4). Las nueve (9) acciones iniciales para este proceso fueron depuradas; como resultado se seleccionó y registró tres (3) acciones en el aplicativo CPM por parte de la Oficina de Planeación. Sin embargo se considera necesario se evidencie soportes que demuestren el cumplimiento de seis (6) acciones iniciales que posteriormente no fueron escogidas por el líder del proceso para migrar, a pesar de haber obtenido una calificación cuantitativa baja.

E. Acciones correctivas, preventivas y de Mejora (CPM):

La Oficina de Control Interno efectuó una revisión general en el aplicativo de las acciones CPM, con el fin de comparar los resultados obtenidos en este seguimiento, mayo 2016, con los registrados en la auditoria de la vigencia 2015.

La siguiente información muestra el total de acciones implementadas por la entidad en el aplicativo CPM y el tipo de acción a mayo de 2016.

La entidad cuenta con ochenta y un (81) acciones creadas en el aplicativo CPM, divididas así:

- Cincuenta y seis (56) acciones correctivas, equivalente al 69,14%;
- Veinte (20) acciones de mejora equivalente al 24,69%;
- Cinco (5) acciones preventivas correspondientes al 6,17%.

Evidenciando que el menor porcentaje de acciones implementadas en la entidad son preventivas, sin tener en cuenta que este tipo de acciones son las que permiten anticiparse a la causa del problema, pretendiendo eliminar el riesgo de su existencia y el incumplimiento de los requisitos establecidos.

Los dos seguimientos llevados a cabo por esta Oficina demuestran que las acciones correctivas continúan ocupando el primer lugar, lo que significa que ya se tiene la causa del problema, siendo un efecto de una no conformidad, defecto, o situación indeseable detectada con el fin de evitar su repetición.

A continuación se relacionan las acciones vencidas por cada uno de los procesos con fecha de corte mayo de la actual vigencia:

1. Atención al Cliente y /o usuario: id100025, id100069.
2. Verificación y mejoramiento continuo: id100001, id100025, id100050, id100051, id100053 e id100069.
3. Direccionamiento estratégico: id10005, id10008, id10009, id100011, id100012, id100013 e id100069.
4. Investigaciones sobre el espacio público: id100025, id100069.
5. Inventario general del espacio público y bienes fiscales: id100025, id100069.
6. Administración del patrimonio inmobiliario Distrital: id100025, id100030, id100069.
7. Defensa del patrimonio inmobiliario Distrital: id100025, id100038, id100039, id100069.
8. Gestión de la información y la tecnología: id, id100069.
9. Gestión de recursos id100025, id100069.
10. Gestión de talento humano: id100025, id100069.

Del total de acciones vencidas dentro del aplicativo, se evidencia que la acción id100069 (Indicadores DADEP - Medición análisis y toma de decisiones) es transversal a los diez (10) procesos; y la acción id100025 (Documentar las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora), es transversal a nueve (9) procesos; por lo tanto podemos concluir que la Entidad continua con un riesgo alto de hallazgo por parte de los organismos de control.

Lo manifestado anteriormente se muestra en la siguiente tabla:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

PROCESO	Número Total de Acciones		Tipo de Acción						Acciones Vencidas
			Correctiva		Preventiva		Mejora		
	Nov 2015	Mayo 2016	Nov 2015	Mayo 2016	Nov 2015	Mayo 2016	Nov 2015	Mayo 2016	
Atención al Cliente y/o usuario	6	4	3	4	3	0	0	0	2
Verificación y mejoramiento continuo	7	8	7	8	0	0	0	0	6
Direccionamiento estratégico	19	17	12	10	2	2	5	5	7
Investigaciones sobre el espacio público	5	5	5	5	0	0	0	0	2
Inventario general del espacio público y bienes fiscales	7	6	4	3	1	1	2	2	2
Administración del patrimonio inmobiliario Distrital	11	12	9	9	0	1	2	2	3
Defensa del patrimonio inmobiliario Distrital	4	4	3	3	0	0	1	1	4
Gestión de la información y la tecnología	13	13	5	5	0	1	8	7	2
Gestión de recursos	8	7	5	4	0	0	3	3	2
Gestión de talento humano	6	5	6	5	0	0	0	0	2
TOTAL	86	81	59	56	6	5	21	20	32

F. Clasificación de las acciones por origen:

Se efectuó un seguimiento a la segunda fase del aplicativo CPM en el Sistema Integrado de Gestión, a la opción “Listado de acciones por origen” del menú principal, y se observó que en la clasificación de origen del Modelo de Autoevaluación se encontró registrada una (1) sola acción de las quince (15) acciones que deberían estar registradas, provenientes de la autoevaluación realizada por los líderes de los procesos.

Por lo anterior se observa, igualmente, que no se está dando cumplimiento a la clasificación por origen de las acciones.

IV. RECOMENDACIONES:

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su rol de evaluación y seguimiento y sin invadir la competencia administrativa, presenta a la administración las recomendaciones de la auditoría realizada a las acciones establecidas en el aplicativo CPM que figuran como origen del Modelo de Autoevaluación por Procesos.

1. La información que reposa en el aplicativo CPM relacionado con las acciones provenientes del MAP, presenta información errónea, desactualizada, sin los respectivos soportes, con acciones incoherentes y acciones vencidas. Generando duda en la veracidad y confiabilidad de la misma.

Por lo tanto esta Oficina de Control Interno invita a la administración a llevar a cabo una revisión al universo de la información registrada en este sistema, con el propósito de depurar y establecer los controles necesarios que permita su adecuado funcionamiento.

2. Este aplicativo en la actualidad no es una herramienta gerencial que apoye la toma de decisiones, debido a que no posee reportes y gráficos que permitan evidenciar de manera ágil y oportuna las desviaciones en el tiempo y el estado de las acciones propuestas para la disminución de los riesgos y el mejoramiento continuo.
3. Se recomienda divulgar y capacitar a los líderes y responsables de los procesos, en el uso del aplicativo con el fin de constatar la veracidad de la información registrada en el sistema.
4. Se reitera la falta de manuales de usuario, administrador, mantenimiento y soporte del sistema tal como lo requiere el Sistema Integrado de Gestión; por lo que esta Oficina recomienda construir dicha documentación, la cual permite una mayor gestión y control de sus procesos.

Cordialmente,

William Valderrama Gutiérrez
Jefe Oficina de Control Interno

Copia:

Claudia Patricia Galvis Sánchez - Subdirectora de Administración Inmobiliaria y Espacio Público.
Sandra Liliana Bautista López - Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario (e).
Guillermo Enrique Ávila Barragán - Subdirector Registro Inmobiliario.
Hugo Roberto Hernández Díaz - Jefe Oficina de Sistemas.
Isaías Sánchez - Jefe Oficina de Planeación.
Pedro Ramírez Jaramillo - Jefe Oficina Jurídica.

Proyectó: Gina Eneida Gómez Rivera
Revisó y aprobó: William Valderrama Gutiérrez
Fecha: 27-05-2016
Código: 1301910

Anexos:

- **Tabla 1 Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital (CPM):**

Proceso	Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital
Procedimiento	Defensa Judicial.
ITEM	14. Gestión del Servicio al usuario.
Afirmación	Durante la gestión del proceso se ha realizado actividades tendientes a determinar la percepción y/o satisfacción del cliente, Usuario o beneficiario. (Clientes externos e internos).
Acción	Establecer mecanismo periódico de medición aleatoria de satisfacción del cliente externo e interno.
Responsable	Subdirección de Administración Inmobiliaria y Espacio Público (SAI) y Oficina Asesora Jurídica (OAJ).
Observaciones	<p>Acción id 100039.</p> <p>Las fechas programadas de inicio y terminación de la acción inicial no coinciden con Las establecidas por los responsables de los procesos.</p> <p>MAP. Inicio. 2015-06-25 - Cierre. 2015-12-25</p> <p>CPM inicio.2015-02-02 - Cierre.2016-03-05</p> <p>Se constata que en el aplicativo no se evidencia ningún soporte, ni avance de la acción planteada.</p> <p>Concepto Oficina de Control Interno (OCI) Estado: Abierta y Vencida.</p>

Proceso	Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital
Procedimiento	Defensa Judicial.
ITEM	37. Gestión de Indicadores.
Afirmación	Durante la gestión del proceso se ha realizado actividades tendientes a determinar la percepción y/o satisfacción del cliente, Usuario o beneficiario. (Clientes externos e internos).
Acción	Establecer mecanismo periódico de medición aleatoria de satisfacción del cliente externo e interno.
Responsable	Subdirección de Administración Inmobiliaria y Espacio Público (SAI) y Oficina Asesora Jurídica (OAJ)
Observaciones	<p>Acción id 100056.</p> <p>No se observa en el aplicativo CPM que se encuentre incorporado el id relacionado de la fase 2 y correspondiente a la acción creada; situación que no permite llevar a cabo el seguimiento.</p> <p>MAP las actividades programadas no son coherentes con la acción establecida.</p> <p>Por lo anterior se considera pertinente revisar la información suministrada y replantear los requerimientos establecidos y definidos para poder migrar la información adecuada y veraz.</p> <p>Concepto Oficina de Control Interno (OCI) Estado: Abierta y Vencida.</p>

Proceso	Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital
Procedimiento	Defensa Judicial.
ITEM	46. Gestión de Innovación y Mejora.
Afirmación	En el periodo evaluado, los Servidores presentaron o propusieron actividades que mejoran la oportunidad, gestión o calidad del proceso.
Acción	Ajuste a la caracterización de producto o servicio.
Responsable	Subdirección de Administración Inmobiliaria y Espacio Público (SAI) y Oficina Asesora Jurídica (OAJ)
Observaciones	<p>Acción id 100028.</p> <p>Se observa en el aplicativo CPM, que no se encuentra incorporado el id relacionado de la fase 2 y correspondiente a la acción creada; situación que no permite llevar a cabo el seguimiento.</p> <p>La situación planteada en el párrafo anterior implica la necesidad de revisar la información suministrada, identificar y corregir el id, con el propósito de llevar a cabo los respectivos seguimientos.</p> <p>Concepto Oficina de Control Interno (OCI) Estado: Abierta y Vencida.</p>

• **Tabla 2 Direccionamiento Estratégico (CPM):**

Proceso	Direccionamiento Estratégico
Procedimiento	Identificación y evaluación de requisitos legales.
ITEM	3. Gestión de indicadores.
Afirmación	Se identificaron, reformularon o actualizaron los indicadores de gestión respondiendo a las necesidades de los nuevos procesos propios de su área.
Acción	Revisión Indicadores de la Entidad.
Responsable	Dirección.
Observaciones	<p>Acción id 100016.</p> <p>Las fechas programadas de inicio y terminación de la acción inicial no coinciden con las establecidas por los responsables de los procesos.</p> <p>MAP. Inicio: 01/07/2015 - Cierre: 30/07/2015</p> <p>CPM. Inicio.2015-02-20 - Cierre. 2015-09-11</p> <p>Se observa actividades con avances del 100%, sin embargo los soportes de evidencias no se encuentran completas de conformidad con lo planteado en las actividades.</p> <p>Se verifica en Intranet el cuadro de mando 2015, no obstante a la fecha de mayo de 2016, no se encuentra publicado lo correspondiente al cuadro de mando de la presente vigencia.</p> <p>Se evidencia en el cuadro suministrado por esa Oficina, en la columna denominada "resultado" algunas inquietudes planteadas por ustedes sin las debidas aclaraciones.</p> <p>Concepto Oficina de Control Interno (OCI) Estado: Abierta y vencida.</p>

• **Tabla 3 Gestión de la Información y la Tecnología (CPM):**

Proceso	Gestión de la Información y la Tecnología
Procedimiento	Archivos de Documentos.
ITEM	1. Gestión de sistemas de información.
Afirmación	En su proceso se aplica la política de información de la entidad.
Acción	Participar en la definición de la Política, estableciendo controles de producción, acceso, uso y control de la información generada por la Entidad según la normatividad archivística vigente.
Responsable	Subdirección de Administrativa, financiera y de control disciplinario (SAF y CD) y Oficina de Sistemas (OS).
Observaciones	En el seguimiento no se evidencia ninguna acción en el proceso de Información y la tecnología, a pesar de haber sido seleccionado por el líder del proceso.
	Lo anterior indica que no fue identificado con ningún id, ni creado, en la migración que se llevó a cabo por la Oficina de Planeación.
	Concepto Oficina de Control Interno (OCI): Vencida, no creada.

Proceso	Gestión de la Información y la Tecnología	
Procedimiento	Archivos de Documentos.	
ITEM	5. Gestión del control.	6. Gestión de indicadores.
Afirmación	Se evaluó la eficiencia, eficacia y efectividad de todos los controles identificados.	Las decisiones de realizar ajustes en la gestión del proceso se tomaron, en parte, por la información suministrada por la batería de indicadores.
Acción	Se definieron pero no se registraron en el SIG.	Redefinir los indicadores.
Responsable	Subdirección de Administrativa, financiera y de control disciplinario (SAF y CD) y Oficina de Sistemas (OS).	
Observaciones	En el seguimiento no se evidencia en el aplicativo, ninguna acción en el proceso de Información y la tecnología, a pesar de haber sido seleccionado por el líder del proceso.	
	Lo anterior indica que no fue identificado a ningún id ni creado en la migración que se llevó a cabo por la Oficina de Planeación.	
	Concepto Oficina de Control Interno (OCI): Vencida, no creada.	

Proceso	Gestión de la Información y la Tecnología	
Procedimiento	Archivos de Documentos.	
ITEM	7. Gestión de indicadores.	8. Gestión de indicadores.
Afirmación	El análisis de la información de la batería de indicadores, durante el periodo evaluado, fue fuente para la toma de decisiones de la subdirección o jefatura inmediata.	A partir del uso de los instrumentos de medición del proceso y de su análisis de comportamiento, esto le permite auto reflexionarse y conocer las causas de sus éxitos o de sus fracasos.
Acción	Revisión Indicadores de la Entidad.	
Responsable	Subdirección de Administrativa, financiera y de control disciplinario (SAF y CD) y Oficina de Sistemas (OS).	
Observaciones	<p>Acción id 100016.</p> <p>Al efectuar el seguimiento a las acciones planteadas en el MAP del proceso, se evidencia que los numerales 7 y 8 tienen relación directa con la utilización de la medición, análisis y adopción de decisiones de acuerdo a los resultados arrojados por los indicadores y que corresponden al id 100069 de la fase 2 y no al que se relaciona con el id 100016 en la migración de la información.</p> <p>Por lo que esta Oficina de Control realiza seguimiento al 100069, observando que no existe reporte de avance y se encuentra vencida desde el 2015-10-09 fecha del aplicativo.</p> <p>Concepto Oficina de Control Interno (OCI): Abierta y Vencida.</p>	

Proceso	Gestión de la Información y la Tecnología	
Procedimiento	Archivos de Documentos.	
ITEM	9. Gestión de indicadores.	
Afirmación	Se identificaron, reformularon o actualizaron los indicadores de gestión respondiendo a las necesidades de los nuevos procesos propios de su área.	
Acción	Redefinir los indicadores	
Responsable	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinaria (SAF y CD) y Oficina de Sistemas (OS).	
Observaciones	<p>Acción id 100016.</p> <p>Las fechas programadas de inicio y terminación de la acción inicial no coinciden con las establecidas por los responsables de los procesos.</p> <p>MAP. Inicio: 2015-07-01 - Cierre: 2015-12-31</p> <p>CPM. Inicio.2015-02-20 - Cierre. 2015-09-11</p> <p>Se observa un avance en la acción del 100%, sin embargo al efectuar la revisión a las actividades derivadas de ella no se evidencian todos los soportes correspondientes a las actividades programadas.</p> <p>Se evidencia que las dos (2) actividades programadas tienen establecida una fecha de programación posterior a las reportadas y mencionadas anteriormente (2016-01-8), no siendo consecuente que las actividades comiencen después del vencimiento de la fecha de cierre de la acción.</p> <p>Se verifica en Intranet el cuadro de mando 2015, no obstante a la fecha de mayo de 2016, no se encuentra publicado lo correspondiente al cuadro de mando de la presente vigencia.</p> <p>Concepto Oficina de Control Interno (OCI): Abierta y Vencida.</p>	

Proceso	Gestión de la Información y la Tecnología	
Procedimiento	Archivos de Documentos.	
ITEM	10. Gestión de innovación y mejora.	11. Gestión de innovación y mejora.
Afirmación	El proceso implemento acciones preventivas o de mejora como consecuencia de la retroalimentación del mismo.	En la gestión del proceso se identificaron y optimizaron acciones de mejora.
Acción	Documentar acciones preventivas, correctivas y de mejora	Documentar las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
Responsable	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinaria (SAF y CD y Oficina de Sistemas (OS) y)	
Observaciones	<p>Acción id 100025</p> <p>Las fechas de inicio y cierre no coinciden con las establecidas por los responsables de los procesos.</p> <p>MAP. Inicio: 2015-07-01 - Cierre: 2015-12-31</p> <p>CPM. Inicio.2015-02-16 - Cierre. 2016-05-27</p> <p>No se evidencia avances de la acción ni soportes, por lo que se encuentra vencida.</p> <p>Se considera importante revisar la concordancia de la acción establecida con la afirmación del Modelo.</p> <p>Concepto Oficina de Control Interno (OCI) Estado: Abierta y Vencida.</p>	

• **Tabla 4 Gestión de Recursos (CPM):**

Proceso	Gestión de Recursos		
Procedimiento	Control Operacional Seguimiento y Medición.		
ITEM	5. Gestión del control.	6. Gestión del control.	7. Gestión de seguridad y salud laboral en el trabajo.
Afirmación	De los resultados obtenidos en la aplicación y evaluación de los controles, surgieron MAS acciones preventivas que correctivas.	Se evaluó la eficiencia, eficacia y efectividad de todos los controles identificados.	El proceso tiene conocimiento de su propio panorama de factores de riesgos en seguridad y salud laboral en el trabajo y se aplican acciones de mitigación.
Acción	Actualizar el SIG con las acciones preventivas y correctivas.	Documentar las acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Socializar el panorama de riesgos en seguridad y salud laboral en el trabajo a toda la entidad.
Responsable	Subdirección Administrativa Financiera y Control Disciplinario (SAF y CD) y Oficina Asesora Jurídica (OAJ).		
Observaciones	<p>Acción id 100025</p> <p>Las fechas de inicio y cierre no coinciden con las establecidas por los responsables de los procesos.</p> <p>MAP. Inicio: 2015-07-01 - Cierre: 2015-12-31</p> <p>CPM. Inicio.2015-02-16 - Cierre. 2016-05-27</p> <p>No se evidencia avances de la acción ni soportes, por lo que se encuentra vencida.</p> <p>Se considera importante revisar la concordancia de la acción establecida con la afirmación del Modelo.</p> <p>Concepto Oficina de Control Interno (OCI) Estado: Abierta y Vencida.</p>		<p>Acción id 100065</p> <p>Efectuado el seguimiento de la acción 100065 del aplicativo CPM, se evidencia que existe soporte de la parte correspondiente a la sensibilización, sin embargo referente a aprehensión no se adjunta el soporte.</p> <p>Actividad:" Sensibilización y aprehensión del documento a todos los servidores del DADEP".</p> <p>Concepto Oficina de Control Interno (OCI) Estado: Cerrada.</p>