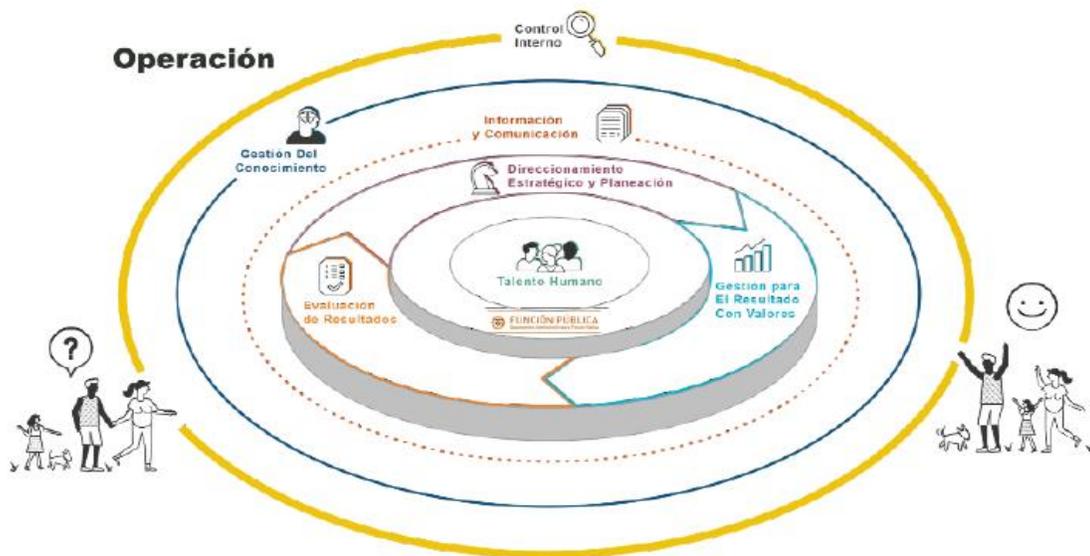


INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011 (ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN) - ARTÍCULO 9		
Jefe de Control Interno	Roger Alexander Sanabria Calderón	Periodo evaluado: marzo a junio de 2019
		Fecha de elaboración: 11 de junio de 2019

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 Estratégica 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)

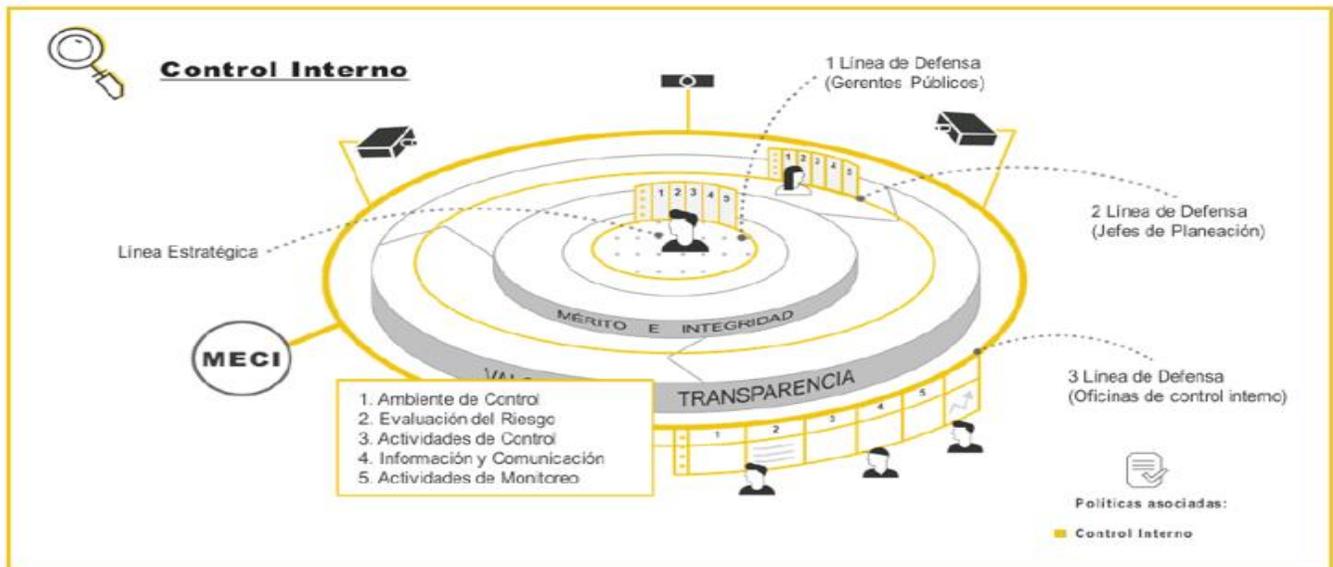
Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales fueron señaladas en el Decreto 1499 de 2017, así:

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.

LÍNEA ESTRATÉGICA

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

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

1ª. Línea de Defensa

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

2ª. Línea de Defensa

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

3ª. Línea de Defensa

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

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

1. AMBIENTE DE CONTROL

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

ASPECTO	GESTIÓN
Integridad (valores) y principios del servidor público	En el periodo comprendido entre marzo y junio de 2019, se realizaron actividades para fortalecer el equipo de gestores de integridad, como fue la selección de dos (2) nuevos integrantes uno de la SRI y el otro de SAI, quienes realizaron el curso de gestores de integridad, lo anterior nos permite realizar una mejor divulgación de los valores y el código de integridad y aumenta la participación de todo el personal vinculado con la Entidad en las diferentes actividades realizadas. Igualmente, se realizaron actividades de divulgación y promoción de los valores como fue la publicación actualizada del código de Integridad, en la página web de la entidad, se dieron a conocer los valores para el personal nuevo y antiguo, el día de la Inducción y Reinducción. Se realizó el seguimiento de las actividades programadas en el Plan de Gestión de Integridad, evidenciando su cumplimiento a la fecha de corte.
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	El más reciente Comité de Control Interno se realizó el 25 de abril de la actual vigencia, donde los temas a tratar fueron: 1. Seguimiento a compromisos y verificación acta anterior. 2. Aprobación segunda versión Plan Anual de Auditoría vigencia 2019 y Seguimiento al cumplimiento de la Versión 1. 3. Presentación Índice Transparencia de Bogotá-OAP-SAF-OCI. 4. Resultado seguimiento metas producto del Plan de Desarrollo (Cumplimiento del Decreto 215 de 2017)-OAP-OCI. 5. Plan de Mejoramiento Institucional seguimiento y cargue aplicativo CPM corte marzo de 2019. 6. Seguimiento acciones Plan de Mejoramiento por Procesos abril 2018. 7. Varios: (Contraloría Informe preliminar Financiero y Contable SAF, Archivo traslado y custodia, Riesgos, FURAG, Proceso Electoral).

ASPECTO	GESTIÓN
Estructura organizacional y Niveles de Autoridad y Responsabilidad	<p>La estructura organizacional del Departamento Administrativo está compuesta por: Nivel Directivo (1 Director, 3 Subdirectores y 2 Jefe de Oficina), Nivel Asesor (2 Jefes Oficina Asesora y 5 Asesores), nivel profesional (43), nivel técnico (9) y nivel asistencial (19). Se viene revisando el Manual de Funciones Resolución 001 de enero de 2019, de acuerdo con las nuevas necesidades de la Entidad, como es el grupo de segunda instancia y Control Interno Disciplinario.</p>
(Selección, capacitación, evaluación del desempeño, calidad de vida laboral y retiro)	<p>Selección: Se aplica el procedimiento de provisión de empleos, se viene finalizando el proceso de nombramientos de acuerdo con la Convocatoria 431 de 2016, concurso adelantado por intermedio de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y la Universidad Nacional de Colombia, se vinculó el personal requerido para completar la planta de personal en el nivel de auxiliar de servicios que no cuenta con personal de carrera para realizar los encargos.</p> <p>Capacitación: Se adelantaron 36 actividades de capacitación impactando un grupo aproximado de 250 personas vinculadas con la Entidad, por otra parte se realizó la jornada de Inducción y Reinducción para todo el personal.</p> <p>Calidad de vida Laboral: Se realizó la intervención de la batería de riesgo psicosocial, de acuerdo con el contrato 400-00131-342-0-2018, suscrito con la firma Belisario SAS, quienes rindieron el informe de los resultados obtenidos, se realizaron las intervenciones a corto, y quedan las recomendaciones para aplicar en el mediano y largo plazo.</p> <p>En cuanto al plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia se programaron 29 actividades y a la fecha se han desarrollado 7 actividades en beneficio de los servidores y núcleo familiar, todas generadas por gestión del área de Talento Humano, impactado a los servidores públicos con su núcleo familiar y en algunas actividades se contó con la participación del personal de contrato en un número aproximado de 250 personas.</p> <p>El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo cumplió con su plan de trabajo del 100% donde involucraba actividades, para el beneficio ocupacional de todo el personal vinculado, se ejecutaron actividades de capacitación, promoción y prevención en riesgos, que contaron con la participación de todo el personal. Así mismo se vienen cerrando las acciones de mejora y se presentaron 3 accidentes laborales durante el periodo reportado.</p> <p>Evaluación: Se realizó la calificación de las evaluaciones del desempeño laboral para los servidores de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción, de acuerdo con la nueva normatividad aplicable a las evaluaciones de desempeño, se incorporó en el aplicativo establecido por la CNSC, en cuanto a los acuerdos de Gestión de los Directivos fueron establecidos para la presente vigencia.</p> <p>Retiro: En el periodo señalado se presentaron 6 desvinculaciones por retiro voluntario y se encuentran 3 personas en periodo de prueba.</p>
Plan Estratégico Institucional-PEI y Plan de Acción Anual-PAA	<p>La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento al Plan Estratégico Institucional-PEI y Plan de Acción Anual-PAA con corte al 30/03/2019 según su periodicidad, con lo anterior, se identificó el avance de las metas y porcentajes alcanzados a la fecha, posteriormente se solicitó su publicación, reflejada en las siguientes direcciones de la página web de la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://www.dadep.gov.co/transparencia/planeacion/plan-estrategico/seguimiento-plan-estrategico • https://www.dadep.gov.co/transparencia/planeacion/plan-accion/seguimiento-plan-accion
Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC	<p>Durante el periodo evaluado por la oficina de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación ha venido desarrollando las siguientes actividades con respecto Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mensualmente se ha publicado un Boletín informativo de Rendición de Cuentas página WEB de la Entidad, con el fin de fortalecer la comunicación de doble vía con los ciudadanos. • El DADEP asistió 29 de mayo de 2019 a la reunión convocada por la Veeduría Distrital, presentó del plan de acción de la Entidad 2016-2020, los avances de las metas de los proyectos de inversión en la vigencia 2018 y piezas fotográficas de algunas actividades realizadas en la ejecución del proyecto Cuido y Defiendo el Espacio Público de Bogotá y se invitó al representante de los ciudadanos a visitar la página web de la Entidad.

ASPECTO	GESTIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • La Oficina Asesora de Planeación el 13 junio de 2019 Actualizó Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano, se ajustó la información de los trámites de la entidad, según la inscripción dada en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.
Proyectos de inversión	<p>Durante el período analizado se desarrollaron las siguientes actividades: Reporte de seguimiento del Plan de Acción componente de inversión y gestión de los proyectos de inversión generado en el Sistema de Seguimiento del Plan de Desarrollo (SEGPLAN). Se realizó la consolidación de la información del seguimiento a las metas de los proyectos de inversión con fecha de corte 31 de marzo 2019 en los componentes de inversión y gestión conforme a la información reportada por las áreas responsables de cada proyecto de inversión. Vía correo electrónico se remitió a las áreas un resumen ejecutivo de los avances acumulados a 31 de marzo de 2019 frente a cada una de las metas de los proyectos de inversión a cargo del Entidad en el marco del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá mejor para todos" y los respectivos informes generados desde el aplicativo SEGPLAN.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulaciones de los proyectos de inversión: Se actualizaron las formulaciones de los proyectos de inversión y su respectiva ficha EBID con corte a 31 de marzo en cuenta las modificaciones del plan de contratación. Adicionalmente se actualizaron por motivo de una modificación presupuestal (traslado presupuestal entre proyectos de inversión 1064, 1065, 1066 y 1122) 2. Seguimiento a las metas de los proyectos de inversión: El seguimiento a las metas de los proyectos de inversión se realiza de acuerdo a la ejecución presupuestal, contractual y a la gestión reportada en el periodo por parte de las áreas responsables a través de la "PLANTILLA REPORTE SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN". Para ejercer monitoreo y seguimiento a la utilización de los recursos asignados en el presupuesto de inversión de la entidad, desde la Oficina Asesora de Planeación, se elaboran informes de manera semanal, mensual y trimestral enviados vía correo electrónico los gerentes de los proyectos de inversión. Estos informes de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión presentan a manera de resumen la ejecución presupuestal, tanto de recursos de vigencia como de reservas, con el propósito de generar alertas tempranas sobre posibles cuellos de botella que se puedan llegar a presentar en la ejecución de los recursos asignados, teniendo como base los compromisos presupuestales y giros reportados (PREDIS). 3. Se realizó consolidado del seguimiento al cumplimiento del programa "Espacio Público, derecho de todos" en el marco del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá mejor para todos" en el Sistema de Seguimiento del Plan de Desarrollo (SEGPLAN) con fecha de corte 31 de marzo 2019, a partir de la información reportada por las Entidades que tienen metas asignadas en este programa. 4. Presupuesto 2020: En el mes de junio la Oficina Asesora de Planeación elaboró el documento titulado "Estrategia elaboración anteproyecto inversión 2020" el cual contiene las orientaciones que deben tener presente las áreas para elaborar el anteproyecto del presupuesto de inversión de la entidad para la vigencia fiscal de 2020 y sus correspondientes justificaciones.
Plan Anual de Adquisiciones	<p>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A 31 de marzo de 2019 se han realizado 20 modificaciones al Plan de Anual de Adquisiciones, debidamente publicadas en la página web de la entidad. • Se elabora mensualmente el informe de seguimiento a los recursos de inversión asignados en el plan. • Se ajustaron valores de conceptos de gasto en el aplicativo PREDIS según modificación del plan de adquisiciones. • Se expide viabilidad técnica por cada versión del plan de adquisiciones.

ASPECTO	GESTIÓN																																																																																			
Programación y ejecución presupuestal	<p>La Defensoría del Espacio Público cuenta con un presupuesto para la vigencia 2019 de \$41.265 millones de pesos, suma que en un 26.47% afectan gastos de funcionamiento, equivalente a \$10.923 millones de pesos y en un 73.53% afecta recursos de inversión, correspondientes a \$30.341 millones de pesos. A 30 de junio de 2019, 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> <p>1064 “Estructurando a Bogotá desde el Espacio Público” \$4.320 millones equivalente al 14,24% del presupuesto de inversión asignado.</p> <p>1065 “Cuido y defiendo el espacio público” \$13.837 millones de pesos que corresponde al 45.60% de los recursos de inversión asignados.</p> <p>1066 “Fortalecimiento institucional DADEP” \$9.628 millones de pesos equivalente al 31.73% del presupuesto de inversión asignado.</p> <p>7503 “Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP” \$71 millones de pesos equivalente al 0,24% de los recursos de inversión.</p> <p>1122 “Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP” \$2.485 millones de pesos equivalente al 8.19% de los recursos de inversión.</p> <p>La utilización de los recursos presupuestales asignados a la Entidad al cierre del mes de junio del año 2019, se resume de la siguiente manera:</p> <p>Gastos de funcionamiento: Presentan una ejecución del 43.65% en cuantía de \$4.768 millones de pesos.</p> <p>Inversión Directa: Presentan una ejecución del 79.58% en cuantía de \$24.144 millones de pesos. En el siguiente cuadro se describe la ejecución del presupuesto a 30 de junio de 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gastos de funcionamiento: Presentan una ejecución del 43,65% en cuantía de \$4.768 millones de pesos. • Inversión Directa: Presentan una ejecución del 79,58% en cuantía de \$24,144 millones de pesos. En el siguiente cuadro se describe la ejecución del presupuesto a 28 de febrero 2019: 																																																																																			
	<p>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL TOTAL 30 Junio 2019</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Apropiación Disponible</th> <th>Compromiso</th> <th>%</th> <th>Autorización de giro</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FUNCIONAMIENTO</td> <td>\$ 10.923.273.000,00</td> <td>\$ 4.768.335.896,00</td> <td>43,65%</td> <td>\$ 4.267.506.022,00</td> <td>39,07%</td> </tr> <tr> <td>Gasto de personal</td> <td>\$ 9.612.470.000,00</td> <td>\$ 4.059.813.030,00</td> <td>42,23%</td> <td>\$ 4.021.638.830,00</td> <td>41,84%</td> </tr> <tr> <td>Adquisición de bienes y servicios</td> <td>\$ 1.286.585.176,00</td> <td>\$ 685.195.042,00</td> <td>53,26%</td> <td>\$ 222.539.368,00</td> <td>17,30%</td> </tr> <tr> <td>Gastos diversos</td> <td>\$ 1.000.000,00</td> <td>\$ 110.000,00</td> <td>11,00%</td> <td>\$ 110.000,00</td> <td>11,00%</td> </tr> <tr> <td>Gastos imprevistos</td> <td>\$ 0,00</td> <td>\$ 0,00</td> <td>0,00%</td> <td>\$ 0,00</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>Transferencias corrientes de funcionamiento</td> <td>\$ 23.217.824,00</td> <td>\$ 23.217.824,00</td> <td>100,00%</td> <td>\$ 23.217.824,00</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>INVERSIÓN</td> <td>\$ 30.341.307.000,00</td> <td>\$ 24.144.284.120,00</td> <td>79,58%</td> <td>\$ 5.700.208.835,00</td> <td>18,79%</td> </tr> <tr> <td>Estructurando a Bogotá desde el espacio público</td> <td>\$ 4.320.000.000,00</td> <td>\$ 3.894.678.066,00</td> <td>90,15%</td> <td>\$ 1.173.185.369,00</td> <td>27,16%</td> </tr> <tr> <td>Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá</td> <td>\$ 13.837.000.000,00</td> <td>\$ 12.465.135.693,00</td> <td>90,09%</td> <td>\$ 2.263.101.295,00</td> <td>16,36%</td> </tr> <tr> <td>Fortalecimiento institucional DADEP</td> <td>\$ 9.628.000.000,00</td> <td>\$ 6.460.493.862,00</td> <td>67,10%</td> <td>\$ 1.826.761.479,00</td> <td>18,97%</td> </tr> <tr> <td>Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP</td> <td>\$ 71.307.000,00</td> <td>\$ 60.263.640,00</td> <td>84,51%</td> <td>\$ 21.060.000,00</td> <td>29,53%</td> </tr> <tr> <td>Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP</td> <td>\$ 2.485.000.000,00</td> <td>\$ 1.263.712.859,00</td> <td>50,85%</td> <td>\$ 416.100.692,00</td> <td>16,74%</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>41.264.580.000,00</td> <td>28.912.620.016,00</td> <td>70,07%</td> <td>9.967.714.857,00</td> <td>24,16%</td> </tr> </tbody> </table> <p>FUENTE: Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS</p> <p>El detalle de la ejecución del presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal de 2019 se presenta en el reporte generado desde el Sistema PREDIS, que puede ser consultado en el siguiente link de la página Web: https://www.dadep.gov.co/transparencia/presupuesto/ejecucion-presupuestal</p>	Descripción	Apropiación Disponible	Compromiso	%	Autorización de giro	%	FUNCIONAMIENTO	\$ 10.923.273.000,00	\$ 4.768.335.896,00	43,65%	\$ 4.267.506.022,00	39,07%	Gasto de personal	\$ 9.612.470.000,00	\$ 4.059.813.030,00	42,23%	\$ 4.021.638.830,00	41,84%	Adquisición de bienes y servicios	\$ 1.286.585.176,00	\$ 685.195.042,00	53,26%	\$ 222.539.368,00	17,30%	Gastos diversos	\$ 1.000.000,00	\$ 110.000,00	11,00%	\$ 110.000,00	11,00%	Gastos imprevistos	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%	Transferencias corrientes de funcionamiento	\$ 23.217.824,00	\$ 23.217.824,00	100,00%	\$ 23.217.824,00	100,00%	INVERSIÓN	\$ 30.341.307.000,00	\$ 24.144.284.120,00	79,58%	\$ 5.700.208.835,00	18,79%	Estructurando a Bogotá desde el espacio público	\$ 4.320.000.000,00	\$ 3.894.678.066,00	90,15%	\$ 1.173.185.369,00	27,16%	Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá	\$ 13.837.000.000,00	\$ 12.465.135.693,00	90,09%	\$ 2.263.101.295,00	16,36%	Fortalecimiento institucional DADEP	\$ 9.628.000.000,00	\$ 6.460.493.862,00	67,10%	\$ 1.826.761.479,00	18,97%	Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP	\$ 71.307.000,00	\$ 60.263.640,00	84,51%	\$ 21.060.000,00	29,53%	Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP	\$ 2.485.000.000,00	\$ 1.263.712.859,00	50,85%	\$ 416.100.692,00	16,74%	Total	41.264.580.000,00	28.912.620.016,00	70,07%	9.967.714.857,00
Descripción	Apropiación Disponible	Compromiso	%	Autorización de giro	%																																																																															
FUNCIONAMIENTO	\$ 10.923.273.000,00	\$ 4.768.335.896,00	43,65%	\$ 4.267.506.022,00	39,07%																																																																															
Gasto de personal	\$ 9.612.470.000,00	\$ 4.059.813.030,00	42,23%	\$ 4.021.638.830,00	41,84%																																																																															
Adquisición de bienes y servicios	\$ 1.286.585.176,00	\$ 685.195.042,00	53,26%	\$ 222.539.368,00	17,30%																																																																															
Gastos diversos	\$ 1.000.000,00	\$ 110.000,00	11,00%	\$ 110.000,00	11,00%																																																																															
Gastos imprevistos	\$ 0,00	\$ 0,00	0,00%	\$ 0,00	0,00%																																																																															
Transferencias corrientes de funcionamiento	\$ 23.217.824,00	\$ 23.217.824,00	100,00%	\$ 23.217.824,00	100,00%																																																																															
INVERSIÓN	\$ 30.341.307.000,00	\$ 24.144.284.120,00	79,58%	\$ 5.700.208.835,00	18,79%																																																																															
Estructurando a Bogotá desde el espacio público	\$ 4.320.000.000,00	\$ 3.894.678.066,00	90,15%	\$ 1.173.185.369,00	27,16%																																																																															
Cuido y defiendo el espacio público de Bogotá	\$ 13.837.000.000,00	\$ 12.465.135.693,00	90,09%	\$ 2.263.101.295,00	16,36%																																																																															
Fortalecimiento institucional DADEP	\$ 9.628.000.000,00	\$ 6.460.493.862,00	67,10%	\$ 1.826.761.479,00	18,97%																																																																															
Mejoramiento de la infraestructura física del DADEP	\$ 71.307.000,00	\$ 60.263.640,00	84,51%	\$ 21.060.000,00	29,53%																																																																															
Fortalecimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación del DADEP	\$ 2.485.000.000,00	\$ 1.263.712.859,00	50,85%	\$ 416.100.692,00	16,74%																																																																															
Total	41.264.580.000,00	28.912.620.016,00	70,07%	9.967.714.857,00	24,16%																																																																															

ASPECTO	GESTIÓN
	<p>Informes de ejecución presupuestal: Con el fin de realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de la entidad, la SAF elabora y envía informes mensuales vía correo electrónico a los ordenadores del gasto tanto de gastos de funcionamiento como de gastos de inversión, informando los niveles de ejecución alcanzados tanto en el presupuesto de la vigencia como de las reservas, así como el estado de los pasivos exigibles. De igual manera se resalta la necesidad de agilizar la ejecución presupuestal en términos de compromisos y giros para evitar ejecutar el presupuesto en los últimos meses de la vigencia y evitar castigos en el presupuesto de la siguiente vigencia, por la elevada constitución de reservas presupuestales y de pasivos exigibles.</p>
Racionalización de trámites	<p>El área de atención al Ciudadano ha fortalecido los siguientes aspectos del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Competencias laborales de los funcionarios/contratistas del equipo de trabajo a través de capacitaciones en: Procedimiento, manejo de aplicativos para la consulta de información de interés para el ciudadano relacionado con la misionalidad de la entidad (cartografía), generación de reportes en el Sistema de Asignación de Turnos-SAT, participación en los Nodos de Formación y capacitación, Comunicación y Lenguaje Claro y PQRS-Ciudadanía y asistencia de la Defensora del Ciudadano en las reuniones plenarias de la Red Distrital de Quejas y Reclamos, liderada por la Veeduría Distrital, Sistema Único de Información de Trámites SUIT. Por otra parte se tiene programada capacitación para el segundo semestre de 2019 en los temas de atención a personas con discapacidad y lenguaje claro. 2- Seguimiento a la calidad y oportunidad de las respuestas de acuerdo con la información del Sistema Bogotá te Escucha remitidas por la Secretaría General, alertas enviadas a las dependencias sobre próximos vencimientos, mecanismos administrativos de control (formato seguimiento Orfeo-Sdq) y la gestión de la Defensora del Ciudadano y la Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, en cuanto a cierre oportuno en los Sistemas de Información de las respuestas a los ciudadanos. 3- Participación de la entidad en actividades de orden interinstitucional para divulgar a la ciudadanía los trámites y servicios de la Entidad a través de los Súper CADE Móvil en las localidades de Antonio Nariño, Usaquén, Barrios Unidos, Puente Aranda, Fontibón y Engativá, organizados por la Secretaría General y con la Personería Local de Kennedy en el marco de la organización de la feria de servicios, para víctimas del conflicto armado interno a realizarse el próximo 6 de julio de 2019. 4- Con el fin de mejorar la divulgación de los trámites y servicios en las diferentes entidades del Distrito se coordinaron jornadas de capacitación a los informadores del Súper CADE CAD y a funcionarios de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría de Gobierno en las distintas Localidades. 5- La identificación de los Grupos de Valor de la Entidad con actividades desarrolladas con las áreas misionales. 6- Inscripción de los trámites identificados y aprobados en Comité Directivo de la entidad y validados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT y de la correspondiente estrategia de racionalización consistente en agendar citas a través de la Ventanilla Única de la Construcción para la entrega, incorporación y titulación de zonas de cesión al Distrito Capital. Así mismo, se divulgó la inscripción de los trámites y servicios en la página Web y en canales de comunicación interna. 7- Procedimientos con la actualización del instructivo de correspondencia oficial incluyendo el tratamiento específico de las denuncias por actos de corrupción, las PQRS relacionadas con la prestación de bienes y servicios y con la contratación pública.

ASPECTO	GESTIÓN
	La implementación de la ley de Transparencia y Acceso a la información actualizando la página Web con la divulgación de la línea 195, actualizando el directorio de extensiones de funcionarios y contratistas del Departamento, visibilizando más los canales para registro de PQRS, denuncias por actos de corrupción. Por otra parte se definió la Política de Protección al reportante de actos de corrupción. Igualmente se consolidó la información correspondiente a la matriz de servicios solicitada por la Secretaría General que busca unificar información en el Sistema de Asignación de Turnos-SAT y en la Guía de Trámites y Servicios del Distrito. Por otra parte con el fin de mejorar la atención del canal telefónico se diseñó campaña interna que se lanzará a partir de julio de 2019. De igual forma en coordinación con la Oficina de Sistemas se realizó la actualización de los activos de información del proceso de Atención al Cliente y/o Usuario. Igualmente se capacitó a personal del equipo de Atención al Ciudadano en el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre Rendición de Cuentas. Diseño y presentación de campaña para mejorar la atención del canal telefónico que será lanzada a partir de julio de 2019.
DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento de la ciudadanía y de funcionarios distritales de las competencias de las entidades que manejan el tema de espacio público. - Presupuesto necesario para fortalecer: Atención a distintas poblaciones, discapacidad, lenguas nativas, entre otras y para la virtualización de trámites 	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar participando en la Virtualización de trámites - Continuar con la Implementación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, en los temas de Lenguaje claro Accesibilidad, Calidad y oportunidad de las respuestas. - Continuar con las actividades para fortalecer la implementación de la Ley de protección de datos personales. - Es necesario continuar las actividades necesarias para llevar a cabo la efectiva racionalización de trámites.

2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

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

ASPECTO	GESTIÓN
Políticas de Administración del Riesgo	<p>Durante el periodo de reporte, la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de fortalecer la administración y la gestión de los riesgos, construyó una nueva política en alineación con la "Guía para la Administración de los Riesgos de gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el diseño de controles en Entidades Públicas" expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p> <p>Esta política de gestión del Riesgo definió como compromiso de la Alta Dirección del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, establecer mecanismos que permita garantizar la identificación, registro, análisis, evaluación, monitoreo y control de los riesgos institucionales; Para ello fomentará la participación efectiva de los servidores públicos y contratistas, con miras al mejoramiento continuo de la Entidad. Esta política fue adoptada en el marco del Comité Institucional de Control Interno.</p> <p>Así mismo, dentro de esta política se identificaron los pasos para identificar, analizar, evaluar, monitorear, revisar y hacer seguimiento a los riesgos, haciendo especial énfasis en la definición de controles efectivos que logren reducir la probabilidad de ocurrencia, o minimizar los impactos ante una materialización de los mismos.</p>
Monitoreo y evaluación del Mapa de Riesgos por Proceso	<p>Durante el período objeto de análisis, y de acuerdo con la metodología que establece el Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos de la Función pública en su versión 4 de mes de Octubre de 2018, se evidenció la necesidad de validar los riesgos existentes y actualizar los mismos. Es así como los líderes de los procesos y su equipo de trabajo identificaron los riesgos de cada uno de sus procesos así como las causas asociadas. De esta manera se está adelantando la valoración de dichos riesgos y la definición de los respectivos controles.</p>

ASPECTO	GESTIÓN
Monitoreo y evaluación del Mapa de Riesgos de Corrupción	<p>Se identificaron 21 riesgos asociados a 10 procesos expuestos al riesgo de corrupción. Al consolidar esta última información, se procederá a tomar las acciones para mitigar dichos riesgos. La Oficina Asesora de Planeación tiene previsto el monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción de acuerdo con el cronograma establecido para la implementación de MIPG, una vez se consolide la matriz final a publicar.</p> <p>Así mismo, con el fin de disponer de canales adecuados para la denuncia de actos por corrupción junto con Atención al Ciudadano, se realizó la actualización del instructivo de correspondencia oficial http://sgc.dadep.gov.co/10/127-INSAC-02.php, donde se estableció una metodología para el tratamiento de las denuncias por corrupción, con el fin de garantizar su confidencialidad y la cadena de seguridad de la información. En este mismo instructivo quedo establecido que la información proveniente con estas denuncias se reportará periódicamente a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General.</p>
DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Desactualización de la matriz de riesgos institucionales, con fecha de actualización del 30-06-2017, incumpliendo la Resolución 172 del 27 de junio de 2014. Falta de actualización de los riesgos de corrupción para la presente vigencia. 	<ul style="list-style-type: none"> A la Oficina Asesora Jurídica evitar la materialización del riesgo de cumplimiento por no tener actualizado a nivel de la Entidad los normogramas, de conformidad con el procedimiento establecido. A la Oficina Asesora de Planeación, tomar las medidas necesarias para mantener actualizado y en permanente socialización: los riesgos institucionales y de corrupción evitando su materialización.

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:																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Documentos</th> <th>Actualizados</th> <th>Creados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesos</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Procedimientos</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Políticas</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Programas</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Manuales, Guías e Instructivos</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Planes</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Formatos</td> <td>13</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Normograma</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>21</td> <td>16</td> </tr> </tbody> </table>	Documentos	Actualizados	Creados	Procesos	4	0	Procedimientos	1	0	Políticas	0	0	Programas	0	0	Manuales, Guías e Instructivos	1	4	Planes	2	2	Formatos	13	10	Normograma	0	0	Total	21	16
	Documentos	Actualizados	Creados																												
	Procesos	4	0																												
	Procedimientos	1	0																												
	Políticas	0	0																												
	Programas	0	0																												
	Manuales, Guías e Instructivos	1	4																												
	Planes	2	2																												
Formatos	13	10																													
Normograma	0	0																													
Total	21	16																													
Mapa de Procesos	<p>Actualmente, la Oficina Asesora de Planeación se encuentra trabajando en la actualización del mapa de procesos, para lo cual definió como primer paso, la caracterización de los grupos de valor, de acuerdo a la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG. Este trabajo de caracterización de los grupos de valor, se viene realizando por la Oficina de Atención al Ciudadano, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Posterior a la caracterización de dichos grupos de valor, la entidad ajustará el mapa de procesos de acuerdo a las directrices establecidas en el marco de referencia del modelo integrado de planeación y gestión MIPG. Dentro de estas modificaciones, se está trabajando de manera</p>																														

ASPECTO	GESTIÓN	
	preliminar, en convertir el proceso de Gestión del Talento Humano en un proceso estratégico, ya que esta dimensión es el centro fundamental del modelo. Así mismo, se plantea la separación de los procesos de Evaluación y Control, y Verificación y Mejora, ya que se busca diferenciar los roles y responsabilidades de la segunda línea de defensa, liderada por la Oficina Asesora de Planeación y la tercera línea liderada por la Oficina de Control Interno, en concordancia con MIPG.	
Controles en materia de TIC	<p>La Oficina de Sistemas tiene identificados cuatro (4) riesgos asociados a TIC dentro de la matriz de riesgos del proceso “Gestión de la Información y la Tecnología”, para los cuales en el período comprendido entre marzo y junio del 2019 se realizaron las siguientes actividades de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de aplicaciones en ambientes separados (producción -pruebas y desarrollo); realización de back-ups de datos y aplicaciones realizadas periódicamente. • Copias de respaldo de aplicaciones y bases de datos. • Inhabilitación de usuarios de contratos terminados. • Restricciones para instalación de programas, controles ambientales y perimetrales en el centro de cómputo y segmentación de la red de la Entidad. • Monitoreo constante del funcionamiento de la infraestructura informática a través de la herramienta de monitoreo Nagios. • Monitoreo constante de las bases de datos, servidores de aplicaciones Oracle a través de la herramienta Oracle Enterprise Manager. • Bloqueo de puertos USB. • Realización de mantenimientos preventivos y correctivos de equipos. • Actualización y soporte permanente del Software utilizado en la entidad, tales como Parches de sistemas Operativo Windows y Linux, Actualización Firmware, de librería de Cintas, Actualización de reglas de seguridad en firewall. • Acompañamiento técnico en el levantamiento de requerimientos de los sistemas de información. • Realización de fichas técnicas de los componentes a adquirir. • Seguimiento al plan de adquisiciones; reuniones de seguimiento y supervisión de contratos. 	
Efectividad de los controles	<p>Con el fin de fomentar la participación del equipo directivo y los líderes de proyectos en la aplicación del estándar propuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DADEP ha realizado tres sesiones; la primera con Acta 001 del 9 de abril de 2019, la segunda con Acta No 002 el 23 de Mayo de 2019 y la tercera el 6 de Junio de 2019 mediante acta No 3. Cuyas actas ya reposan en el archivo de la OAP y en la página de la página Web de la entidad.</p> <p>De manera específica, la entidad se encuentra trabajando en la actualización del mapa de riesgos bajo los lineamientos de la <i>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas</i>, publicada en el mes de octubre de 2018, en esta tarea se están revisando los controles establecidos, buscando mayor efectividad y automaticidad. Así mismo, se adelantan desde la Oficina de Asesora de Planeación alertas tempranas en relación a la ejecución del presupuesto, la contratación y las metas institucionales.</p>	
DEBILIDADES DEL COMPONENTE		RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de seguimiento y efectividad de los controles en el SIG. • Desactualización en el SIG, en el Link de Herramientas de gestión en todos los procesos. • Falta de actualización de los indicadores por procesos y ausencia de informes de las vigencias 2018 y lo transcurrido del 2019. • Denominación de procesos errónea en la documentación, los cuales no se encuentran adoptados por la Entidad, conforme a la Resolución 062 del 2014. • Ubicación errada de la documentación de los procesos, como es el caso del instructivo de producto no conforme en el procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora. 		<ul style="list-style-type: none"> • La Oficina Asesora de Planeación debe tomar las medidas necesarias para mantener actualizado y en permanente socialización, la documentación del Sistema Integrado de Gestión y los indicadores por procesos, evitando posibles hallazgos administrativos de distintos organismos de control.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas.

Este componente permite utilizar la información de manera adecuada, y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos, dentro y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

ASPECTO	GESTIÓN
Políticas de operación para administración, seguridad y reserva de la información	<p>Dentro del proceso “Gestión de la Información y la Tecnología” existe entre otros documentos el procedimiento y la política de Seguridad de la información, enmarcados en estos, se realizaron durante el período objeto de seguimiento las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación y configuración de la herramienta NESSUS para el análisis de seguridad sobre las aplicaciones y servicios soportados en la Infraestructura Tecnológica. • Levantamiento de riesgos de seguridad digital. • Protocolo de encendido y de apagado de la infraestructura tecnológica. • Diagnóstico de seguridad sobre la Infraestructura Tecnológica. • Manual de contingencia de las Tecnologías de la Información. • Actualización de la estructura de datos del esquema de auditoría de SIDEPA 2.0 • Creación y habilitación de los trigger de auditoría de aplicativo SIDEPA 2.0. • 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. • Configuración del directorio activo
Canales de comunicación externa e interna	La Defensoría del Espacio Público cuenta en comunicación externa con los siguientes canales de comunicación: Correo Electrónico, Página Web, Redes Sociales (Facebook, Twitter, YouTube e Instagram) y boletines de prensa para medios tradicionales de comunicación. En cuanto a la comunicación Interna, posee: Correo electrónico, Intranet, cartelera digital, revista digital Entorno, audios y protectores de pantalla.
Información y comunicación externa	Durante el periodo de marzo a junio de 2019 se adelantaron diseños y publicaciones para redes sociales. Twitter: 576, Facebook: 308, Instagram:111, Denuncias en redes: 11. En cuanto a los medios de comunicación, se promovió a través de prensa la publicación de 88 notas de prensa positivas para la entidad.
Información y comunicación interna	<p>Durante el periodo de marzo a junio de 2019 se realizaron diseños y diagramación de piezas gráficas publicadas en los diferentes medios digitales de divulgación tales como, cartelera digital internas y externas, envío de mailings, publicaciones en la página web, diseño y publicación de dos publicaciones de la revista digital Entorno, actualización de la intranet, compilado de álbumes fotográficos, elaboración y personalización de wall papers según campaña y fechas especiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Videos: Editados 72 - Cartelera: 201 publicaciones - - Boletines por correo: Informativos 148 - Página web: Noticias 20, Slideshow principal 6, proyectos de decreto 4 y eventos 2 <p>Otras: Reproducción de audios 43, Publicación noticias intranet 38, Publicación banner intranet 34 y actualización wall paper 5</p>

ASPECTO	GESTIÓN
Sistemas de Información (Gestión de tecnologías de información) y comunicación	<p>La Oficina de Sistemas realizó los siguientes desarrollos dentro de cada una de estas aplicaciones:</p> <p>SIDEP: Virtualización de los trámites de entrega, escrituración y titulación de zonas de Cesión (Ambiente de pruebas).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depuración de terceros duplicados por nombre en SIDEP 2.0. - Actualización del trámite IAD (Para capturar campos de NMNC para construcciones y en la actividad de certificación del predio se colocó la opción de "Permitir Certificación únicamente con acta). - Migración de los datos (fechas de entrega) al nuevo modelo de SIDEP según NMNC. - Implementación de la opcionalidad de reglas teniendo en cuenta tradentes y Folios de Matrícula para certificación de Predios. - Cargue de los datos y saldos iniciales para la implementación de las normas NMNC en el sistema SIDEP 2.0 en Producción. - Generación de reportes financieros en el módulo reporteador. - Actualización del módulo de Terceros en SIDEP 2.0, incluyéndole reglas para calidad de datos. - Actualización del trámite de Seguimiento a Contratos (Permitir realizar la entrega de Predios con fechas Antiguas y futuras). <p>CPM/MAP: Formulario para la generación de informes de la autoevaluación en MAP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización del formulario de ingreso de los informes de auditoría interna, incluyendo el número del PAA (Plan Anual de Auditorías). <p>ORFEO: Herencia de los permisos del radicado padre para los radicados de respuesta generados al interior de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuevas Tablas de Retención Documental. - Creación de reportes automáticos que se generan desde la aplicación (Consecutivo de correspondencia, Radicados con SDQS, Pagos con búsqueda por nombre). - Actualizaciones del Servicio Web que permite la radicación en radicación en ORFEO. <p>SICAPITAL: Actualización de la minuta para contratos de prestación de servicios en SISCO. Implementación de la ubicación geográfica de los elementos devolutivos en aplicativo SAI. Otros: Seguimiento a las actividades de Infraestructura, Base de Datos, Sistemas de Información, soportese en los diferentes servicios T.I.</p>
Transparencia y acceso a la información pública	<p>Con el fin de mejorar la transparencia y el acceso a la información de la entidad durante el cuatrimestre, se realizaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se publicó en la página Web de la entidad el informe PQRS, correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo de 2019 y se remitieron a la Veeduría Distrital. • Se publicó en la página Web y se socializó al interior de la entidad un video con información de los trámites y servicios interpretado en lengua de señas, con el fin de permitir el acceso a la ciudadanía con discapacidad auditiva. • Divulgación de información a través de piezas informativas de la entidad y de los trámites y servicios e interacción con los ciudadanos, mediante la participación en los SuperCADE MOVIL programados por la Secretaría General en las Localidades de Antonio Nariño, Usaquén, Barrios Unidos, Puente Aranda, Fontibón y Engativá, organizados por la Secretaría General y con la Personería Local de Kennedy en el marco de la organización de la feria de servicios para víctimas del conflicto armado interno a realizarse el próximo 6 de julio de 2019. • Se publicó en la página Web el informe del Defensor del Ciudadano con la gestión realizada el primer semestre del 2019.

ASPECTO	GESTIÓN
Gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> • Centralización de la gestión documental de la entidad. • Suscripción del contrato interadministrativo No 110-00131-391-02019, con la Compañía Colombiana De Servicios De Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A E.S.P, cuyo objeto es <i>“Prestar los servicios especializados en gestión documental, custodia, consulta, préstamos y administración general del archivo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, de acuerdo con las especificaciones técnicas”</i>. • Socialización de las Tablas de Retención Documental, en la entidad, las cuales fueron aprobadas y convalidadas por el Archivo Distrital. • Utilización de las Tablas de Retención Documental en el sistema de correspondencia de la entidad. • Resultado de la intervención del archivo de gestión, se determinó la documentación que ya había cumplido el ciclo de retención, establecido en las Tablas de Retención Documental de la Entidad. • Aprobación en Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño-MIPG, la eliminación de series documentales que habían cumplido el ciclo de retención, establecido en las Tablas de Retención Documental, a partir de abril de 2002.
DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Existe debilidad en la confiabilidad de los registros y reportes emitidos por medio de los aplicativos Bogotá te escucha-SDQS y ORFEO, así como la falta de controles de los responsables de los procesos al permitir la no oportunidad de respuesta de los derechos de petición. • No se dio cumplimiento a la identificación de riesgos de seguridad digital, los cuales fueron reprogramados. • Debido a la rotación de personal, se requiere por parte de la Oficina de Sistemas efectuar capacitaciones de política de seguridad • No se evidencia una adecuada socialización de las tablas de retención documental, por lo que se recomienda comenzar de manera inmediata su aplicación, considerando que este instrumento fue adoptado mediante Resolución 199 desde el 5 de julio de 2018. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar en el SIG la documentación del proceso, procedimiento, instructivos, formatos y herramientas de gestión. • Determinar dentro del instructivo el porcentaje de aplicación de las encuestas y las instrucciones relacionadas con la selección de la muestra. • Crear una acción que propenda por mejorar la imagen ante la ciudadanía, respecto de la efectividad en la solución de los requerimientos, dudas o inquietudes de los usuarios. • Efectuar capacitaciones teórico - prácticas por parte de los procesos de Gestión Documental y Atención al Cliente y/o Usuario a los puntos focales por mala clasificación de las series y tipos documentales en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

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

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

ASPECTO	GESTIÓN
Evaluación Independiente	<p>La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones, en el periodo objeto de análisis, realizó el análisis de los resultados obtenidos del Sistema de Control Interno en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP, a través del Modelo de Autoevaluación por Procesos - MAP.</p> <p>De acuerdo con los resultados obtenidos en la autoevaluación, se observa que todos los macroprocesos se encuentran en un rango de desempeño sobresaliente, siendo la mayor valoración la que alcanzó el macroproceso de Verificación y Mejoramiento, con promedio de 4,82, seguido del Estratégico con 4,80, Soporte 4,66 y los Misionales 4,51.</p> <p>A nivel de procesos, el mayor promedio obtenido pertenece a Direcciónamiento Estratégico y Verificación y Mejora Continua, ambos con calificación de 5; seguido por los procesos de Gestión de la Información y la Tecnología y Gestión del Talento Humano con 4,74 y 4,7, respectivamente. Los demás procesos (Atención al cliente y/o usuario usuario; Defensa del patrimonio inmobiliario distrital; Estudios sobre espacio público, Gestión de recursos; Administración del patrimonio inmobiliario distrital; e Inventario general de espacio público y bienes fiscales); arrojaron calificación entre 4,4 y 4,65. Al respecto, de acuerdo a la valoración de los líderes y equipos de trabajo se concluye que, en los 10 procesos vigentes en la entidad, su gestión es satisfactoria y cumplen con todas las acciones planteadas en cada proceso, al quedar situados en el rango máximo de la escala de calificación.</p> <p>Los resultados alcanzados en cada una de las 14 variables del Modelo de Autoevaluación por procesos- MAP, evidenció que la mejor calificación, la obtuvo la variable de Gestión de la Calidad en Servicios y/o Productos, al conseguir una valoración de 4,82, sin embargo, se observó que las variables de Gestión del Control y Gestión del Servicio al Usuario, obtuvieron los menores promedios con 4,54 y 4,58 respectivamente, requiriendo su fortalecimiento para corregir cualquier posible inconsistencia identificadas en la autoevaluación.</p> <p>Es de señalar que la variable de Gestión del Control, fue clasificada como la más baja, al ser valorada con las menores calificaciones en los procesos de: Estudios sobre espacio público e Inventario general de espacio público y bienes fiscales. Las afirmaciones con menor promedio corresponden a la 32, 33 y 35, en las cuales se precisa evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles, permitiendo plantear o corregir acciones para la toma de decisiones en tiempo real y disminuyendo en los procesos acciones correctivas.</p> <p>La variable de Servicio al Usuario continúa ubicándose entre las valoraciones más bajas luego de la aplicación del modelo, situación que se observó en informes anteriores con radicados Nos. 20181300013253, 20171300026823 del 10-04-2018 y 26-09-2017, respectivamente; los resultados arrojados muestran que los procesos que registraron menor promedio en la calificación fueron: Inventario General de Espacio Público y Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital, de manera que las valoraciones más bajas de las afirmaciones 11, 12 y 14, recalcan la necesidad de dar cumplimiento en forma oportuna completa y precisa a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias-PQRS y la presentación de propuestas que permitan optimizar o reducir trámites y garantizar la calidad y satisfacción del producto o servicio.</p> <p>La entidad muestra una calificación promedio de 4,76, equivalente al 95,2% de cumplimiento de las variables, señalando que la valoración emitida por cada responsable en la autoevaluación ubica a la entidad en el rango más alto establecido.</p> <p>Conclusión y Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los diez procesos de la entidad, reportan un resultado general satisfactorio, obteniendo calificaciones que permiten ubicarse en el rango superior de valoración del Modelo.

- Los procesos Dirección estratégica y Verificación y Mejoramiento Continuo lograron la valoración más alta, con una calificación total de 5. Dentro de éstos, las áreas que alcanzaron mayor promedio fueron: Dirección, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno.
- Entre las 14 variables que conforman el sistema de autoevaluación de control y gestión, se identifican las variables de Gestión del Control y Gestión del Servicio al Usuario con las menores valoraciones. La segunda, nuevamente contó con baja valoración por parte de los responsables de los procesos, confirmando que ésta variable se identifica como la principal debilidad en el Sistema de control Interno del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

Se concluye que las anteriores variables requieren mayor atención en la Defensoría del Espacio Público, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno, por lo que se recomienda a la Alta Dirección constatar acciones encaminadas a la mejora continua en estos temas, a fin de mitigar posibles riesgos y ajustar o corregir posibles desviaciones

DEBILIDADES DEL COMPONENTE	RECOMENDACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con relación a los planes de mejoramiento internos o por procesos la Defensoría del Espacio Público presenta mejora en cuanto a la consolidación y seguimiento, no obstante, se continua presentando debilidades en el cargue oportuno de las evidencias. ▪ Se han adelantado acciones importantes tendientes al diligenciamiento de los diagnósticos establecidos por el manual para implementación del MIPG, no obstante, la Oficina de Control Interno considera un avance insuficiente que no permite alcanzar un estándar satisfactorio de cumplimiento en la implementación de MIPG. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar actividades tendientes al fomento de la cultura del autocontrol, autorregulación, autogestión y autoevaluación. ▪ Todas las áreas deben realizar el cargue de la información relacionada con el cumplimiento de las acciones, tanto en el aplicativo CPM como en la matriz de seguimiento CB-402, con el fin que la Oficina de Control Interno pueda realizar el seguimiento y realizar el respectivo reporte a la Contraloría de Bogotá y al equipo auditor que solicitó el cumplimiento con corte a 30 de junio de 2019. ▪ Reforzar el compromiso de la Alta Dirección con el fin de lograr de manera oportuna y efectiva la implementación del MIPG.

CONCLUSIÓN

La Oficina de Control Interno al aplicar la segunda fase del Modelo de Autoevaluación por Procesos MAP a nivel de macroproceso y proceso, determina que la Defensoría del Espacio Público se ubica en un rango de desempeño sobresaliente, al alcanzar una valoración superior a 4 en cada uno de ellos, los procesos que merecen un reconocimiento por los avances en su gestión son: Gestión de Recursos (Control de operación, seguimiento y medición) y Gestión del Talento Humano (Gestión de actos y condiciones inseguras e Inspecciones Planeadas. Sin embargo, esta Oficina considera necesario fortalecer las variables que presentaron menor calificación en el Sistema de Control interno y que corresponden a la Gestión de Riesgos, indicadores y control y llevar a cabo acciones en toda la entidad, encaminadas a subsanar las observaciones generales identificadas en el presente informe.

ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN
Jefe Oficina de Control Interno