



Bogotá D.C, 14-12-2017
130-OCI

MEMORANDO

PARA: **NADIME YAVER LICHT**
Directora

DE: **WILLIAM VALDERRAMA GUTIERREZ**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: **Informe Confrontación - Modelo de Autoevaluación por Procesos (MAP) -2017.**

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; Resolución 255 del 29 septiembre del 2014 y Resolución 227 del 25 de julio de 2016, realizó el análisis de los resultados obtenidos por el Sistema de Control Interno en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público –DADEP- a través de la aplicación de la auditoría del Modelo de Autoevaluación por procesos.

I. MUESTRA

La muestra que se estudia en el presente informe corresponde ocho (8) procesos de los diez (10), adoptados por la Resolución número 062 de 31 de marzo de 2014 del DADEP y diez (10) procedimientos de los treinta y cinco (35), que encontrados en el Sistema Integrado de Gestión, en el momento de la auditoría. La temporalidad de la muestra corresponde a la aplicación realizada del MAP en la vigencia.

II. METODOLOGIA DEL ANÁLISIS

La aplicación del Modelo de Autoevaluación es llevada a cabo por el responsable de cada proceso, lo que posibilita la evaluación de las variables que componen el Modelo de Control Interno. Las calificaciones obtenidas permiten conocer el resultado por cada dependencia a nivel de proceso.

La primera fase del Modelo de Autoevaluación, se encuentra compuesto de catorce (14) variables o ítems, con cinco (5) afirmaciones cada una, para un total de setenta (70) afirmaciones. En esta parte, la metodología genera dos tipos de calificación, uno cuantitativo y otro cualitativo.

Una vez las dependencias aplican la autoevaluación y son valoradas por parte de la Oficina de Control Interno, se procede a aplicar la segunda fase de auditoría, lo que permite a esta Oficina constatar las evidencias presentadas por el evaluado, así como efectuar el seguimiento y estado de las acciones propuestas, en la que se establece la objetividad de las áreas y el grado de compromiso entre el responsable del proceso y los equipos de trabajo en la aplicación del Modelo de autoevaluación. Aplicada la auditoría y confrontación, se establece la diferencia entre la confrontación y la autoevaluación, para determinar el nivel de maduración e interiorización que las áreas tienen con relación al Modelo MECI.

III. RESULTADOS Y OBSERVACIONES

En la fase de auditoría son verificadas las evidencias a través de pruebas documentales (físicas, digitales, Web), entrevistas y pruebas de auditoría, determinadas en la fase de autoevaluación por parte de los responsables de los procesos, con el propósito de establecer la realidad y coherencia entre las calificaciones del Modelo.

A continuación se muestran los resultados obtenidos en la fase de auditoría:

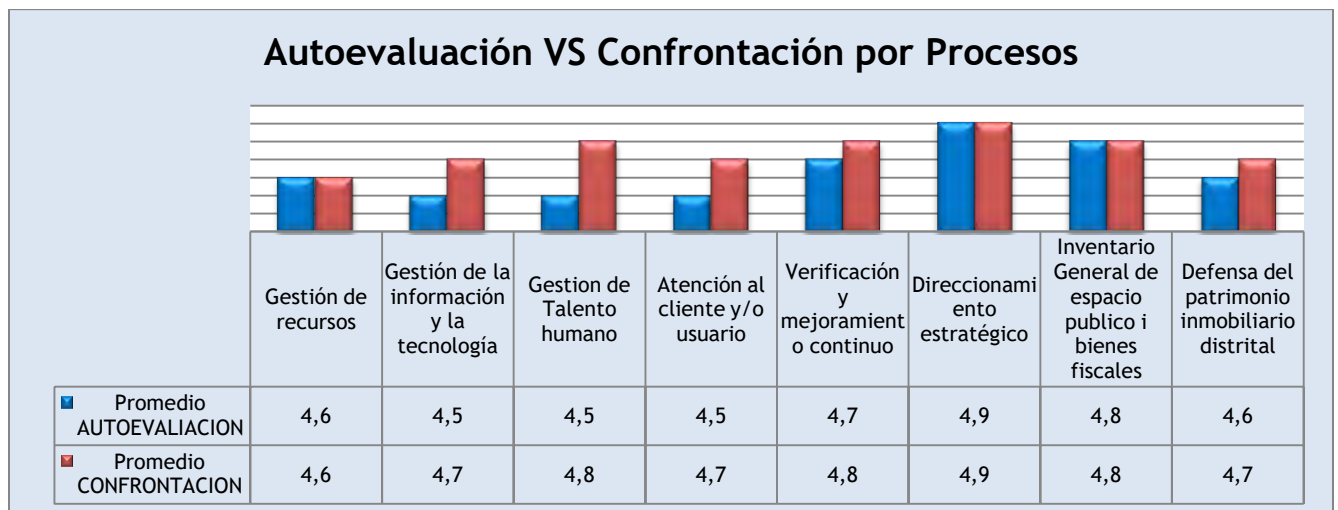
A. Autoevaluación vs Confrontación

1. Resultado en el escenario por procesos.

Se procede a analizar los resultados derivados de la auditoría de acuerdo a las evidencias recogidas en ocho (8) de los diez (10) procesos adoptados por la entidad mediante resolución No.062 del 31 de marzo de 2014, equivalente al 80%. Los procesos seleccionados son: Direccionamiento Estratégico, Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos, Gestión de la Información y la Tecnología; Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital; Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales; Atención al Cliente y/o Usuario; y, por último, Verificación y Mejoramiento Continuo.

De los procesos seleccionados, la Oficina de Control Interno (OCI) seleccionó diez (10) procedimientos de los treinta y cinco (35) vigentes, equivalente al 28,57% del total de los procedimientos de la entidad. Los procedimientos son: Participación Ciudadana, Gestión de Actos y Condiciones Inseguras; Registro y Estadísticas SST; Adquisición y Administración de Bienes y Servicios; Archivo de Documentos; Sistemas de Información; Defensa Judicial; Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales; Administración de las Comunicaciones Oficiales; e identificación y Control de Producto y/o Servicio No Conforme.

En el siguiente gráfico, denominado “Autoevaluación VS Confrontación por Procesos”, se observa el promedio obtenido por cada proceso en la fase de autoevaluación y confrontación.



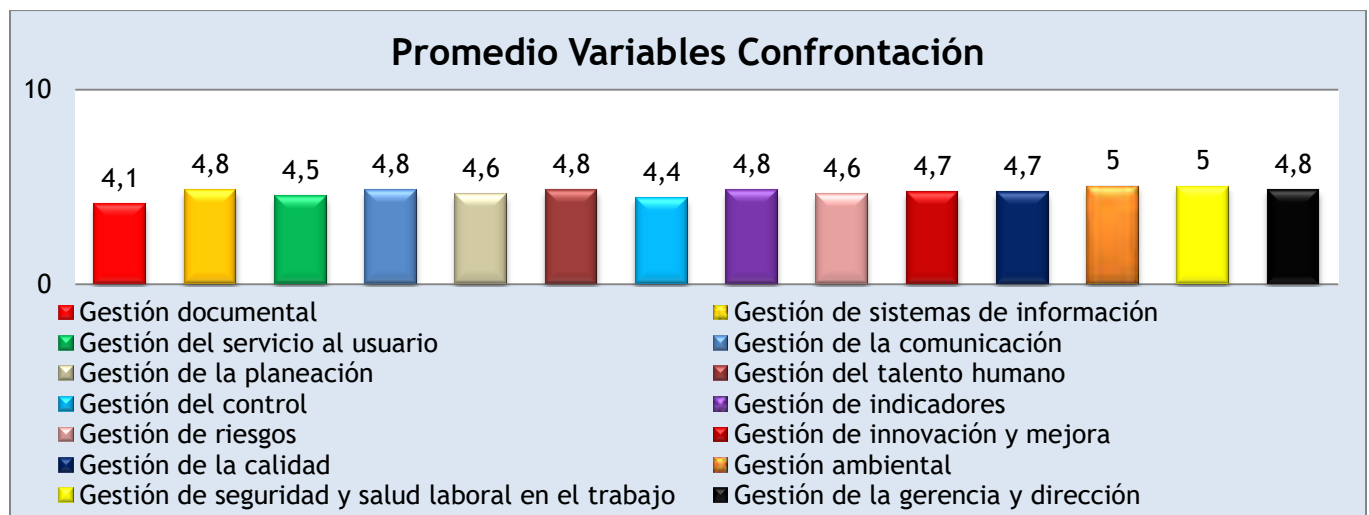
Se establece que el proceso de Direccionamiento Estratégico obtuvo el mayor promedio en la valoración al momento de la auditoría, Situación inversa se presentó en los procesos de Gestión de la Información y la Tecnología; Gestión del Talento Humano; y Atención al Cliente y/o Usuario; en los que se presenta sub-valoración al calificarse por debajo a lo que las pruebas de auditoría comprobaron.

2. Resultados en el escenario por procedimientos:

En el escenario por procedimientos, se evidencia la inclusión de nuevos procedimientos en el Sistema Integrado de Gestión, por lo que la autoevaluación fue llevada a cabo a treinta y dos (32) procedimientos y a al momento de la auditoría se identifica un total de treinta y cinco (35). Situación que no fue socializada por la Oficina Asesora de Planeación a nivel de entidad.

3. Resultados en el escenario por variables:

A continuación se refleja que las dos (2) variables que presentan menor calificación en la confrontación y por lo tanto mayor debilidad en el sistema de control interno de la entidad, corresponde a los ítem de Gestión Documental y Gestión del Control.



Gestión Documental.

En la aplicación de la confrontación, esta variable presentó debilidad al no encontrarse a la fecha la convalidación de las tablas de retención, ocasionando debilidades en la veracidad de los reportes en el sistema de correspondencia.

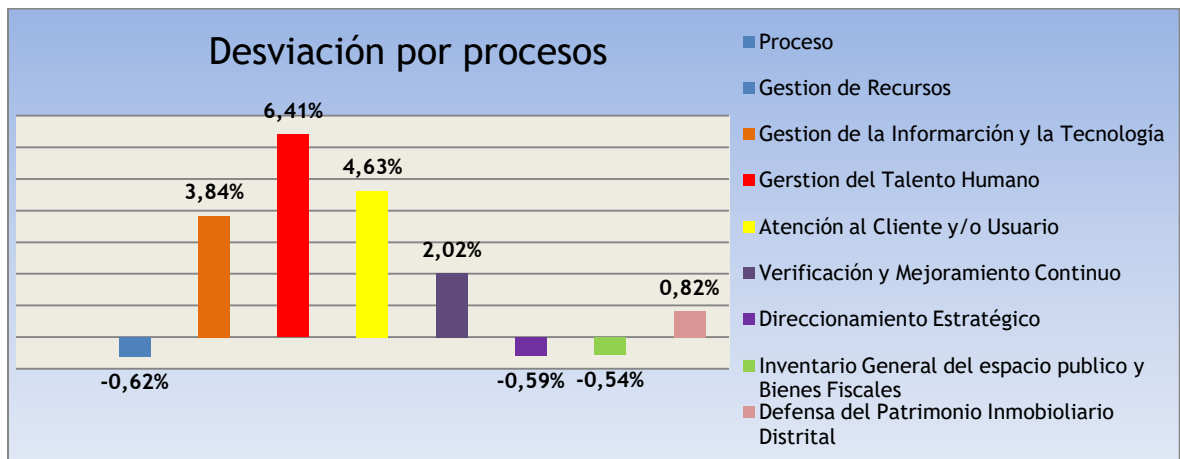
Sin embargo, en los soportes de evidencia avance en la gestión respecto de: Ajuste a las tablas de retención documental, aprobación en el Comité Directivo de la entidad, Programa de Gestión Documental PGD, Plan Institucional de Archivos PINAR, entre otros.

No obstante, se considera importante la actualización de la documentación del proceso, indicadores, seguimiento oportuno a las acciones establecidas en el aplicativo de acciones correctivas, preventivas y de mejora- CPM.

Gestión de Control:

Esta variable se vio afectada por el incumplimiento a la ley 1755 de 2015, relacionado con la oportunidad de respuesta a los peticionarios, situación evidenciada en informes anteriores y que conllevan a acciones administrativas.

4. Desviación por proceso.



A.

Los resultados arrojados del análisis de la desviación por procesos o procedimientos no se consideran críticos, sin embargo, se deben fortalecer las variables que causaron este resultado.

En la gráfica anterior, se observa el promedio de la desviación de las variables o ítems por proceso, entre las dos fases del modelo (auditoría y autoevaluación), en éstas se confirma que ninguno de los ocho (8) procesos auditados, presentó desviaciones colindantes a cero. El proceso con mayor desviación (sobre valorado en la autoevaluación), corresponde al Proceso de Gestión de Recursos (Adquisición y administración de Bienes y servicios), en el que se establece en la parte correspondiente a Gestión contractual, la falta de actualización: del instructivo y manual de contratación, herramientas de gestión, creación de acciones solicitadas en la revisión de acciones de las fases anteriores del CPM, vencimiento de Derechos de petición, entre otros.

IV. RECOMENDACIONES:

Como resultado del análisis realizado por la Oficina de Control Interno, dentro de su rol de evaluación y seguimiento, y sin invadir la competencia administrativa que le corresponde a la Dirección, presenta a la administración las siguientes recomendaciones:

1. Los procesos que merecen un reconocimiento por los avances en su gestión son: Gestión del Talento Humano (Gestión de actos y condiciones inseguras; y Registro y estadísticas SST) y Gestión de la Información y la Tecnología (Archivo de documentos), sin embargo, se recomienda el cumplimiento de los planes y programas.
2. Las dependencias en las que se presentó, vencimiento de términos en las respuestas al ciudadano, es necesario que implementen acciones correctivas, preventivas y de mejora- CPM, con sus respectivos seguimientos.
3. Reportar mensualmente el fortalecimiento a la ciudadanía, que llevan a cabo las dependencias misionales en el informe de gestión, con el fin de tener estadísticas que permitan evaluar la participación de los ciudadanos.
4. Fortalecer los controles en el instructivo de correspondencia, con el propósito de conseguir información oportuna, veraz y confiable.
5. Construir el producto y servicio no conforme en los procesos misionales, dando cumplimiento a la norma NTCGP 1000:2009.
6. Entre los procesos que mostraron calificación o valoración, más ajustada entre la fase de Autoevaluación y la fase de Confrontación, están: Direccionamiento estratégico, Inventario General del espacio público y bienes fiscales y Gestión de recursos, demostrando madurez en su autoevaluación. Sin embargo, se recomienda tomar las medidas pertinentes enunciadas en las observaciones de este informe.
7. A nivel de la entidad, la variable que presentó menor calificación en la confrontación es Gestión Documental, a pesar de mostrar avances en su gestión, situación resultante de la falta de convalidación de las tablas de retención.
8. La segunda variable que presentó una calificación baja en la confrontación, fue Gestión del Control, principalmente por el incumplimiento a la ley 1755 del 2015, lo que hace necesario a la entidad efectuar las acciones pertinentes; y tomar conciencia de la importancia de esta variable.

9. Se evidencio incumplimiento de la NTCGP 1000:2001 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, numeral 5 Responsabilidad de la Dirección, 5.1 Compromiso de la Dirección y 5.6 Revisión por la Dirección.

10. A la Oficina Asesora de Planeación, socializar en forma periódica, los cambios que se realizan en el SIG, como aumento o disminución de procedimientos y/o cambios de nombre de procesos, debido a que esta información es insumo para la aplicación de otros aplicativos, como Modelo de Autoevaluación por procesos- MAP.

Cordialmente,

WILLIAM VALDERRAMA GUTIÉRREZ

Jefe de la Oficina de Control Interno

Copia:

Pedro Alberto Ramírez Jaramillo - Subdirector de Administración Inmobiliaria y Espacio Público.

Halma Zoé Fernández Gómez- Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.

German Alberto Hernández Prieto (e) - Subdirector de Registro Inmobiliario.

Julio Alexander Hernández Martínez - Jefe Oficina de Sistemas.

Isaías Sánchez Rivera - Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Luis Gómez Maldonado - Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Elaboró: Gina Eneida Gómez Rivera

Revisó y Aprobó: William Valderrama Gutiérrez

Fecha: Diciembre 13 de 2017.

Código: 1302201