



Bogotá D.C., 27-04-2017
130-OCI

MEMORANDO

PARA: NADIME AMPARO YAVER LICHT.
Directora

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

ASUNTO: Informe: Análisis Resultado Aplicación del Modelo de Autoevaluación por Procesos (MAP) I Periodo de 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, Resoluciones 255 del 29 septiembre del 2014 y 227 del 25 de julio de 2016; y Resolución 255 del 29 septiembre del 2014; 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.

El objetivo de la presente evaluación es posibilitar la autoevaluación del control y gestión en los procesos de conformidad al Decreto 943 del 21 de mayo del 2014.

I. MUESTRA

La muestra escogida en el presente informe pertenece al 100% de los procesos vigentes y descritos en el mapa de procesos, adoptado en la resolución número 062 de 31 de marzo de 2014 del DADEP. El periodo evaluado corresponde a la primera autoevaluación de la vigencia 2017.

II. METODOLOGIA DEL ANALISIS

El modelo de Autoevaluación está conformado por 14 variables, cada una con 5 afirmaciones, para un total de 70 afirmaciones por proceso. Cada afirmación es calificada de 1 a 5 por el responsable de cada proceso; donde 1 es la menor calificación y 5 la más alta. Esta metodología genera dos tipos de calificación, uno cuantitativo y otro cualitativo.

La calificación cuantitativa, determina el valor promedio del proceso, además permite establecer la valoración por cada variable, el rango de calificación para cada variable oscila entre 1 y 5; donde 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:

- **Verde Oscuro:** expresa que el Sistema de Control Interno está funcionando adecuadamente; reflejando que **siempre** en el proceso se lleva a cabo las actividades planteadas en las afirmaciones; en este caso sí se desea se puede efectuar una acción de mejora.
- **Verde Claro:** significa que a pesar de los esfuerzos establecidos en los procesos, no se alcanzó el rango máximo establecido, lo que indica que las actividades programadas se concluyen la **mayoría de las veces**; para alcanzar el rango superior se puede implementar una acción de mejora si se considera del caso.
- **Amarillo:** indica que las actividades programadas se cumplen **algunas veces**, esta situación implica un riesgo potencial, por lo tanto se debe tomar una acción preventiva.
- **Rosado:** dice que las actividades programadas que **pocas veces** se culminan, en este evento se debe implementar una acción correctiva.
- **Rojo:** significa que las actividades programadas **nunca** son ejecutadas o finalizadas, ocasionando debilidad en el Sistema de Control Interno, para este caso igualmente se debe efectuar una acción correctiva.

A continuación se presentan los resultados obtenidos en la aplicación del modelo de autoevaluación en el primer periodo de 2017.

III. RESULTADOS

Resultados por Nivel de Proceso.

Acorde a los resultados obtenidos a nivel de proceso y teniendo en cuenta que el mayor valor establecido es 5; se observa que el nivel de proceso Estratégico obtuvo 4,81, siendo el mayor promedio de la autoevaluación.

El nivel de proceso con la menor valoración le corresponde al nivel de Soporte, con promedio igual a 4,29.

Nivel de Proceso		ESTRATÉGICO	
Dependencia		Dirección	Subdirección de Registro Inmobiliario
Proceso		Direccionamiento estratégico	Investigación de espacio público
Promedios	Proceso	4,84	4,77
	Nivel de proceso	4,81	



Nivel de Proceso		SOPORTE		
Dependencia		Oficina de Sistemas.	Subdirección Administrativa, Financiera Y de Control Disciplinario.	Oficina Asesora Jurídica.
Proceso		Gestión de la información y la tecnología	Gestión del Talento Humano	Gestión de Recursos
Promedios	Proceso	4,19	4,46	4,21
	Nivel de proceso	4,29		

Nivel de Proceso		VERIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO		
Dependencia		Subdirección Administrativa, Financiera Y de Control Disciplinario.	Oficina de Control Interno.	Oficina de Planeación.
Proceso		Atención al cliente y/o usuario	Verificación y Mejoramiento continuo	
Promedios	Proceso	4,29	4,49	
	Nivel de proceso	4,39		

Nivel de Proceso		MISIONAL		
Dependencia		Subdirección de Administración Inmobiliaria y Espacio público.	Oficina Asesora Jurídica.	Subdirección de Registro Inmobiliario
Proceso		Administración del patrimonio inmobiliario distrital	Defensa del patrimonio inmobiliario distrital	Inventario general del espacio público
Promedios	Proceso	4,67	4,86	4,49
	Nivel de proceso	4,67		

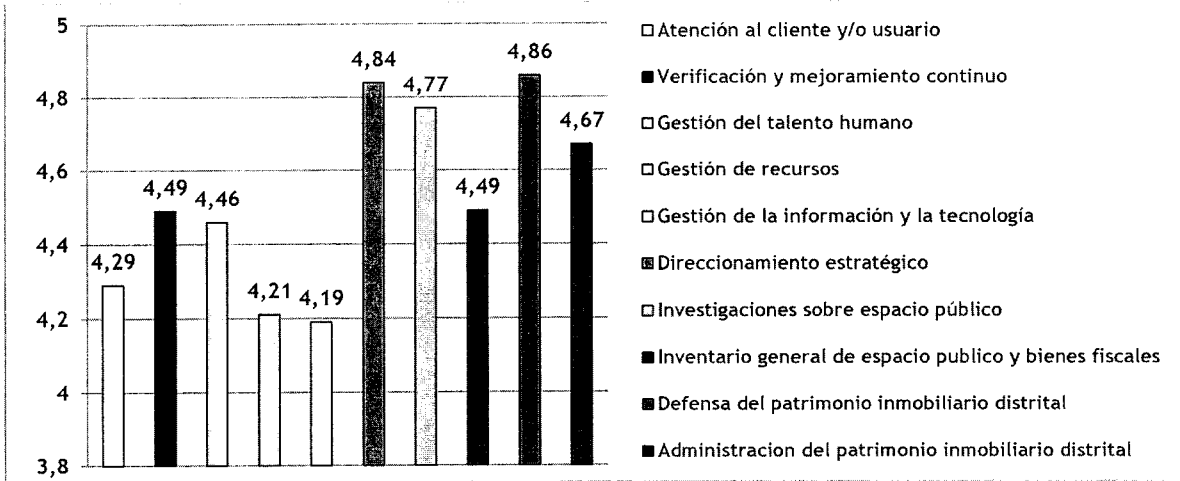
Resultado por proceso

El comparativo obtenido de la autoevaluación por procesos arrojó que el proceso de Defensa del patrimonio inmobiliario distrital logro el mayor promedio con 4,86. Seguido por los procesos: Direccionamiento Estratégico e Investigación de espacio publico, con 4,84 y 4,77 en promedio respectivamente.

Los tres (3) procesos que registraron el menor promedio de calificación fueron: Gestión de la información y la tecnología (4,19), Gestión de Recursos (4,21) y Atención al cliente y/o usuario (4,29).

Del resultado general de la entidad, logrado por los diez (10) procesos adoptados, podemos inferir que todos se sitúan dentro del rango máximo de la escala de calificación, lo que demuestra que los líderes y equipos de trabajo piensan y consideran que su gestión y controles son satisfactorios y siempre se cumple con todas las acciones planteadas en cada proceso.

Tabla Promedio por procesos



Resultado por variable

Variable	Promedio
En el cuadro siguiente se evidencia el resultado logrado en las catorce (14) variables del Modelo de Autoevaluación por procesos -MAP, en el que se observa que los líderes de los procesos calificaron con el mayor promedio las variables de: Gestión ambiental (4,78) y Gestión de la gerencia y dirección con (4,72) cada una. Variable	
Gestión documental	4,32
Gestión de sistemas de información	4,58
Gestión del servicio al usuario	4,48
Gestión de la comunicación	4,52
Gestión de la planeación	4,42
Gestión del talento humano	4,62
Gestión del control	4,50
Gestión de indicadores	4,44
Gestión de riesgos	4,56
Gestión de innovación y mejora	4,36
Gestión de la calidad	4,52
Gestión ambiental	4,78
Gestión de seguridad y salud laboral en el trabajo	4,54
Gestión de la gerencia y dirección	4,72
Promedio por Variable	4,53

Las dos (2) siguientes variables, se establecen con el menor promedio en la autoevaluación: Gestión documental con (4,32) y Gestión de innovación y mejora con (4,36).

La variable Gestión de innovación y mejora fue valorada con la menor calificación por los procesos de: Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos; y Gestión de la información y la Tecnología. La variable Gestión Documental consiguió la calificación mínima en los procesos de: Atención al Cliente y/o Usuario, Gestión de la información y la Tecnología; y Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.

Gestión de Innovación y Mejora: los resultados alcanzados, señalan que las cinco (5) afirmaciones con menor promedio de calificación, corresponden a los id (identificación de la afirmación en el modelo) Nos. 46 a 50; por lo tanto se precisa la necesidad de llevar a cabo retroalimentaciones periódicas que permitan identificar e implementar principalmente acciones de mejora; así como valorar las propuestas presentadas por los Servidores que con lleven a mejorar la oportunidad, gestión o calidad del proceso.

Gestión Documental: los resultados arrojados en la Autoevaluación, demuestra que la afirmación con promedio de calificación baja, corresponde a la número cuatro (4), que señala falta de actualización de tablas de retención documental; así como la falta de actualización del proceso de gestión documental.

Resultados por áreas

Áreas	Procesos	Cuantitativo	Promedio
DIREC.	Direccionamiento Estratégico	4,84	4,84
SAI	Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	4,86	4,77
	Administración del Patrimonio del Inmobiliario Distrital	4,67	
OAJ	Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	4,86	4,54
	Gestión de Recursos	4,21	
SRI	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales	4,49	4,63
	Investigación sobre Espacio Público	4,77	
SAF Y CD	Gestión de Recursos	4,21	4,29
	Gestión del Talento Humano	4,46	
	Gestión de la Información y la Tecnología	4,19	
	Atención al Cliente y/o Usuario	4,29	
OS	Gestión de la Información y la Tecnología	4,19	4,19
OP	Verificación y Mejoramiento Continuo	4,49	4,49
OCI	Verificación y Mejoramiento Continuo	4,49	4,49
Promedio DADEP			4,53



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

*Las dependencias están escritas por las siglas utilizadas.

Al efectuar el análisis del Modelo, realizado por los responsables de las dependencias, se determinó que el mayor promedio por dependencia lo obtuvo la Dirección, con un resultado cuantitativo promedio de **4,84**.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público muestra una calificación promedio de **4,53** de un total de 5, equivalente al 90,6% de cumplimiento de las variables tanto de MECI como de Gestión planteados para el primer periodo de la presente vigencia, señalando que la valoración emitida por cada responsable en la autoevaluación por todas las dependencias ubica a la entidad en el rango más alto establecido cuantitativa y cualitativamente.

IV. Comparativo con el primer periodo de la vigencia 2016.

El siguiente cuadro muestra el comportamiento numérico de los procesos en las dos (2) primeras autoevaluaciones de las vigencias 2016 y 2017.

Procesos	Áreas	Cuantitativo		
		1ra. Evaluación 2016	1ra. Evaluación 2017	Cromático
Direccionamiento estratégico.	DIREC.	4,11	4,84	
Investigación de espacio público.	SRI	4,4	4,77	
Gestión de la información y la tecnología.	SAF y CD. OS	4,17	4,19	
Gestión del Talento Humano.	SAF y CD	4,19	4,46	
Gestión de Recursos.	SAF y CD. OAJ	4,31	4,21	
Atención al cliente y/o usuario.	SAF y CD	4,11	4,29	
Verificación y Mejoramiento continuo.	OCI. OAP	4,31	4,49	
Administración del patrimonio inmobiliario distrital.	SAI	4,53	4,67	
Defensa del patrimonio inmobiliario distrital.	SAI. OAJ	4,57	4,86	
Inventario general del espacio público.	SRI	4,57	4,49	

El comparativo con el mismo periodo de la vigencia anterior, muestra que 80% de los procesos de la entidad, presentan un aumento o crecimiento en la autoevaluación, esos procesos son: Direccionamiento estratégico, Investigación de espacio público, Gestión de la información y la tecnología; Gestión del Talento Humano, Atención al cliente y/o usuario; Verificación y Mejoramiento continuo; Administración del patrimonio inmobiliario distrital, y Defensa del patrimonio inmobiliario distrital.

Considerando el comportamiento de la calificación se puede concluir que las dos autoevaluaciones revisadas, muestran que las valoraciones se sostienen en el rango superior establecido en el Modelo de autoevaluación por procesos adoptado por la entidad.

V. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Como resultado del análisis realizado por la Oficina de Control Interno en la aplicación del MAP, dentro del rol de evaluación y seguimiento, y sin invadir la competencia administrativa, presenta a la administración las siguientes observaciones y recomendaciones:

1. Se reconoce el compromiso, tiempo y dedicación de las áreas que efectuaron el diligenciamiento de la autoevaluación en forma simultánea entre el responsable del proceso y los equipos de trabajo; entre los que citamos: Dirección, Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario, Oficina de Sistemas, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Jurídica Asesora Jurídica.
2. Se observó que existen procesos que no son evaluados integralmente, ni dedican el tiempo que permita analizar las debilidades de cada variable, verificando el cierre efectivo de las acciones implementadas, lo que ayudaría en el robusteciendo la cultura del control y creando conciencia y madurez de la importancia de fortalecer el Sistema de Control Interno en cada proceso.
3. De acuerdo a la autoevaluación, se encontró que los diez (10) procesos adoptados por la entidad, reportan un resultado general satisfactorio, obteniendo calificaciones que permiten ubicarse nuevamente en el rango superior de valoración del Modelo (>4 - 5).
4. De las catorce (14) variables que conforman el sistema de autoevaluación de control y gestión del Modelo, las dos variables que presentan mayor debilidad en la entidad de acuerdo a los resultados arrojados son: **Gestión de Innovación y Mejora, Gestión Documental** por lo que se recomienda a la entidad establecer acciones de mejora que permitan disminuir la potencialidad de riesgos y ajustar desviaciones.

V. CONCLUSION.

- Los resultados de la aplicación del Modelo de Autoevaluación debe permitir diagnosticar el contexto de la realidad institucional, a través del análisis y la toma de decisiones; siempre y cuando la calificación se haya efectuado de manera responsable y veraz (tiempo y

autoevaluación integral).

- Del resultado de la autoevaluación se establece que los líderes de los procesos, reiteran la valoración baja a las variables de Gestión documental y Gestión de Innovación y Mejora; siendo esta última variable valorada y detectada como debilidad en las tres (3) últimas autoevaluaciones llevadas a cabo en las vigencias 2016 (primera y segunda autoevaluación), y 2017 (primera autoevaluación); confirmando la necesidad de implementar acciones concretas que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

Cordialmente,



WILLIAM VALDERRAMA GUTIÉRREZ
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Claudia Patricia Galvis Sánchez - Subdirectora de Administración Inmobiliaria y Espacio Público.
Halma Fernández Gómez - Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.
Guillermo Enrique Ávila Barragán - Subdirector Registro Inmobiliario.
Hugo Roberto Hernández Díaz - Jefe Oficina de Sistemas.
Isaías Sánchez - Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Pedro Ramírez Jaramillo - Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: Gina Eneida Gómez Rivera
Revisó y aprobó: William Valderrama Gutiérrez
Fecha: 26-04-2017
Código: 1301905