

**MEMORANDO**



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100037913**

Bogotá D.C., 13 de agosto de 2018

Página 1 de 6

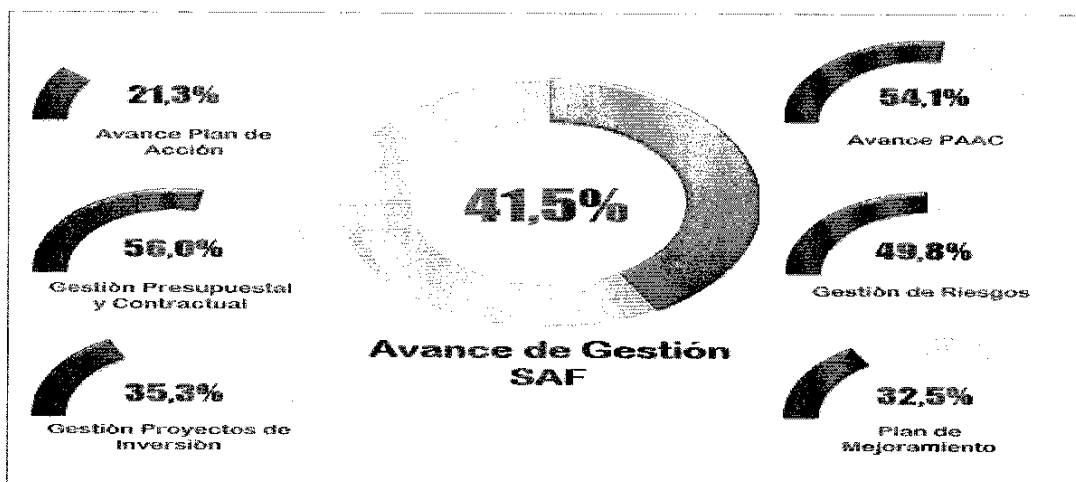
**PARA:** MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO  
Subdirección Administrativa y Financiera

**DE:** Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Evaluación de la gestión, segundo trimestre 2018

Doctora Martha

En el rol de seguimiento y evaluación de la Asesoría de Control Interno y de conformidad con lo señalado en el inciso 2º del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y Decreto Distrital 215 de 2017, se evaluó la gestión de la dependencia que usted lidera. A continuación, presentamos los resultados obtenidos de las verificaciones realizadas por esta Oficina:





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100037913**

Bogotá D.C., 13 de agosto de 2018

Página 2 de 6

### 1. Balance general del Plan Acción:

Una vez realizada la evaluación y análisis de ejecución y cumplimiento al Plan de Acción del Proceso Gestión Financiera y Administrativa – GF, se logró establecer que su ejecución y/o avance es del 21.3%, a través de los 4 hitos que están formulados en él. Para el primer Hito *“Hacer de la Unidad el mejor lugar para trabajar”* y de los siete Productos enunciados en este, hay dos de ellos que no reportan avance alguno (0%), *“Ejecución del cronograma del plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2018”* y *“Ejecución del cronograma del plan institucional de capacitación para la vigencia 2018”*. Para el segundo Hito, *“Fortalecimiento a la Gestión Documental”* de los seis formulados, tres se encuentran con ejecución del 0% *“Entrega de expedientes de historias laborales – EDIS” a la Secretaría Distrital de Hacienda*, *“Acta de entrega de expedientes de historias laborales - EDIS a la Secretaría Distrital de Hacienda”* y *“Aprobación y Publicación de las TRD en la página web de la Unidad”*. En cuanto al Hito *“Mejoramiento de la infraestructura y del mobiliario, seguridad vial, para el funcionamiento de la entidad”*, en sus tres Productos establecidos, se observan dos que no reportan avance alguno (0%), toda vez que están programadas para ejecutarse en los meses de octubre y diciembre de 2018 y el producto *“Adecuación y mantenimiento de la Sede Administrativa de la UAESP y el Archivo Central para el funcionamiento de la Unidad”*, tiene un 50% de avance. Frente al Hito *“Fortalecimiento a la Gestión Financiera y Contable”*, en su producto *“Plan de Transición e Implementación del NMNC en convergencia con NIIF-NICSP implementado”* establecido por la unidad para la aplicación del marco normativo para entidades del gobierno en convergencia con NIIF-NICSP en la entidad hay un avance del 48%.

### 2. Balance general de la Gestión Contractual:

#### 2.1. Plan Anual de Adquisiciones:

Se Programó la suscripción de 95 contratos, de los cuales a la fecha de corte (30/06/2018) se lograron suscribir 87 contratos, 91,6% de ejecución.

#### 2.2. Reservas Presupuestales

El valor de las reservas presupuestales a junio 30 de 2018 es de \$1.272,6 Millones, representadas en 45 contratos. De éstas se han girado \$706.2 Millones, reflejando un 55.5% de avance y gestión.

Avenida Caracas No. 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

Alc



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100037913**

Bogotá D.C., 13 de agosto de 2018

Página 3 de 6

### 2.3. Pasivos exigibles:

Para este semestre, se había programado una depuración de los Pasivos exigibles de la Unidad, la cual no se llevó a cabo. A la fecha, por lineamientos del Sub Director de Asuntos Legales, se está realizando un estudio para la depuración de Pasivos Exigibles.

De acuerdo con la información verificada en Informe Ejecutivo de la Oficina Asesora de Planeación, los Pasivos Constituidos a 1 de enero de 2018 fueron de \$9.680,2 Millones, de los cuales se presentaron unas anulaciones por valor de \$554,8 Millones, se realizaron pagos (giros) por valor de \$1.471,6 Millones, mostrando un saldo a junio de \$7.653,7 Millones; esto es, una gestión o avance del 15.2%.

### 3. Balance general METAS plan de Desarrollo:

Se realizó seguimiento el 30 de junio de 2018. Frente al proyecto 1042 "*Fortalecimiento Institucional en la Gestión Pública*" y en su primera meta de "*Mejorar 100 % Capacidad Operativa y Admirativa Para el Buen Desarrollo Organizacional de la Unidad*", de lo programado para la vigencia del 2018, se observa el reporte de 14% de avance y que corresponde a los logros obtenidos por las diferentes áreas dentro de las actividades formuladas y programadas en el Plan de Acción.

Con relación a la segunda meta del mismo proyecto "*Fortalecer y Mantener 100 % la Memoria Institucional de la Unidad y Promover la Cultura de Cero Papel*" de lo programado se observa el reporte el 24% de avance que corresponde a la contratación del personal de apoyo para la Gestión documental y archivo institucional.

### 4. Actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

Se realizó seguimiento el 30 de junio de 2018. En lo que tiene que ver con el primer Componente "*Gestión del Riesgo de Corrupción*", en los riesgos de corrupción de los procesos de la Subdirección Administrativa y Financiera, se observó que se han venido cumpliendo con las acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo, así como se ha llevado control documentado, a la fecha no se ha materializado el riesgo alguno, reflejando una ejecución del 100%. Frente al segundo Componente "*Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano*", refleja en promedio un 46.9% de avance para sus ocho actividades programadas. En el Componente "*Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información*", para las cuatro actividades programadas, refleja en promedio un avance del 48.8%. Y en el Componente



CO16/7252



CO16/7253





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100037913**

Bogotá D.C., 13 de agosto de 2018

Página 4 de 6

"Iniciativas Adicionales", con tres actividades programadas, presentó un avance promedio del 66.7%. En conclusión, el PAAC presento en promedio para sus cuatro Componentes un avance del 54.1%.

### 5. Gestión de Riesgos:

Para este Proceso, se contemplaron y formularon cinco riesgos de corrupción y 10 riesgos de Gestión, Proceso y/o Proyecto. La gestión realizada al cumplimiento de los controles que se llevan a cabo, presento un avance de ejecución del 49.8%.

### 6. Plan de Mejoramiento (Interno):

Con fecha a 30 de junio de 2018, la subdirección Administrativa y Financiera presentaba 29 hallazgos, los cuales tienen relacionadas 40 acciones, después de realizar el seguimiento se puede evidenciar que se realizaron diferentes actividades las cuales, llevaron al cierre de 5 hallazgos y 13 acciones, para un saldo de 24 hallazgos y 27 acciones por cierre. Por lo anterior, se concluye que el avance del Plan de Mejoramiento fue de 41.5%

### Recomendaciones

Es de aclarar que no se tuvo en cuenta las acciones de mejora presentadas por esta área, en el Anexo 4: Evaluación / Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el componente Iniciativas Adicionales, subcomponente código de ética y actividad Plan de gestión de la integridad me permito hacer las siguientes observaciones:

1. Plan de Integridad: Conforme a guía (Ver anexo), se deben surtir las siguientes etapas fases/etapas, a saber:

- Alistamiento: Identificación de miembros del equipo de trabajo y aliados clave, preparación del equipo de Gestores de Integridad

- Armonización y/o Actualización: Revisión de valores; definición de máximo dos valores

Avenida Caracas No. 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Línea 195



CO167252



CO167253



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

AS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100037913**

Bogotá D.C., 13 de agosto de 2018

Página 5 de 6

adicionales si es el caso; definición de principios de acción (“lo que hago” y “lo que no hago”); adopción del Código de Integridad; y socialización.

- Diagnóstico: un balance acerca de las estrategias y actividades desarrolladas en vigencias anteriores; definición del instrumento, herramienta y actividad a desarrollar; Aplicación o desarrollo del instrumento, herramienta o actividad; y definición de prioridades.

- Implementación: acciones de acuerdo con el modelo de las 4 Es del instituto DEGRA de Inglaterra, que contempla actividades para capacitar o de activación, estimular o fomentar, comprometer y ejemplificar.

- Seguimiento y Evaluación: acciones que permitan realizar la evaluación y seguimiento al desarrollo de las actividades incluidas en el plan de gestión de la integridad.

Al comparar las instrucciones anteriores con los contenidos sugeridos en el Plan enviado, estos no responden a los sugeridos por la Guía, razón por la cual debe reformularse y alinearse a los lineamientos de la Guía.

De acuerdo con lo anterior, el plan debe responder a un conjunto de fases que permitan apropiar e internalizar, basados en el reconocimiento que cada servidor haga de la importancia de su rol en la sociedad desde el servicio público (Departamento Administrativo de la Función Pública. Caja de Herramientas-Manual de Implementación. 2017), ya que técnicamente existe código de integridad, lo que se busca con el plan es una metodología para poner en práctica el Código en la UAESP.

Así mismo, es importante “Recetario para la Integridad – Caja de Herramientas” diseñado considerar la caja de herramientas El Departamento Administrativo de la Función Pública para facilitar la implementación del Código de Integridad.

2. Incluir en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el plan de gestión de Integridad. Las acciones que permitirán implementar el Plan, según versión uno (1), fueron incluidas como subcomponente del componente de iniciativas adicionales. Ahora, si se hace la lectura taxativa, habría que crear un componente denominado “Plan de Gestión de la Integridad”, cuyo contenido responda al primer punto del presente escrito y al formato correspondiente.

*Alin*



CO16/7252



CO16/7253





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20181100037913**

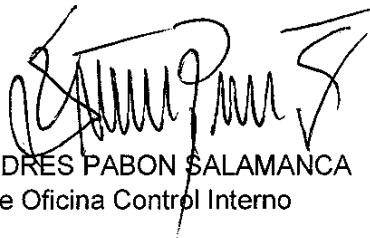
Bogotá D.C., 13 de agosto de 2018

Página 6 de 6

3. Considero que con la expedición de la Resolución 395 de 2018 "por la cual se adopta el código de integridad y se dictan otras disposiciones" la cual desconozco en contenido, fue apresurado dado que conforme a guía debió elegirse los gestores de integridad, que éstos analizaran el código y la posible inclusión de dos valores más para ahí si hacer realizado la adopción y demás pasos sugeridos.

Confianto que los anteriores aportes le ayuden a mejorar en el diseño de la actual estrategia de implantación del Código.

Cordialmente,



ANDRÉS PABÓN SALAMANCA  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo 8 folios  
Elaboro Abel Josué Osorio L.  
Reviso Andrés Pabón salamanca

Avenida Caracas No. 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Linea 195



CO167252



CO167253



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS