

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 1 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

**PARA:** RUBÉN DARÍO PERILLA CÁRDENAS  
Subdirección Administrativa y Financiera

**DE:** Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Evaluación de la Gestión, Subdirección Administrativa y Financiera (31/03-2020)

Respetado doctor Perilla:

De conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 909 de 2004 (artículo 39), la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno y el artículo 26 del Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, entre otras, la Oficina de Control Interno evaluó la gestión por dependencias con corte a 30 de marzo de 2020 así:

### 1. Insumos y Metodología:

Los referentes para la evaluación de la gestión de la vigencia 2020 por dependencias fueron, entre otros:

- La planeación institucional y recursos presupuestales.
- Los reportes y resultados de gestión de la vigencia 2020 suministrados por el equipo de trabajo designado.
- La información documentada que soporta la planeación, el seguimiento y los resultados de la gestión por dependencias presentados.
- Controles a los Mapas de Riesgos de Corrupción y Gestión
- Plan Anticorrupción de atención al Ciudadano
- Metas Plan de Desarrollo Gerenciadas por la Dependencia

El tipo de auditoría desarrollado consistió en proporcionar aseguramiento en relación con el diseño y la operación de las actividades de control y los procedimientos existentes para asegurar

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 2 de 23

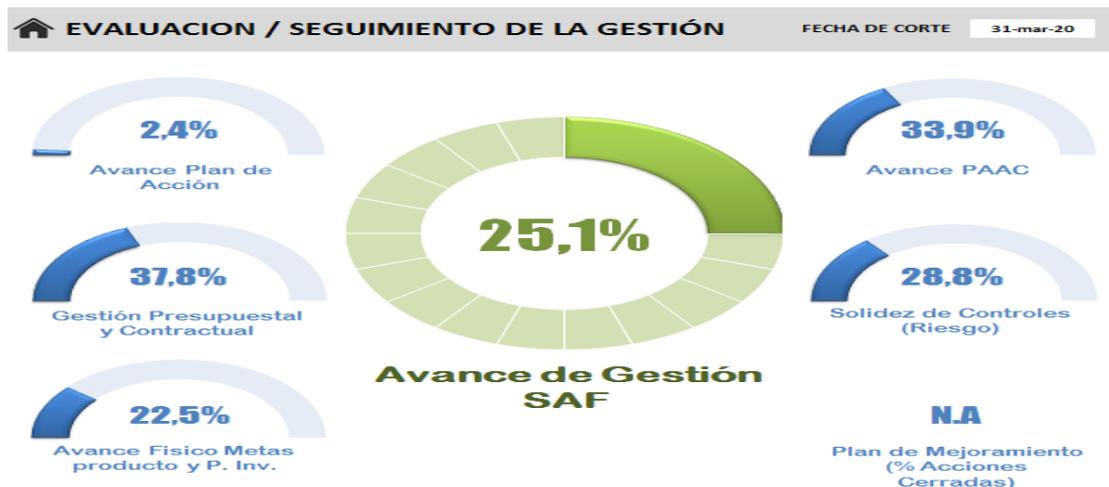
Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

el cumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas, entre otros; en relación con la eficacia y eficiencia de las operaciones de la Entidad, incluidos los objetivos de desempeño del Plan de Acción y de procesos; y en relación con el diseño y la operación de las actividades de control clave. Esta información fue remitida con el plan de Auditoría con Oficio Radicado No. 20201100018943 de fecha 20/04/2020

La auditoría se llevó a cabo en modo de TRABAJO EN CASA coordinando con usted y equipo de trabajo designado, por medio del cual se contó con datos e informes documentales y registros, y de los cuales se realizaron los análisis correspondientes, sin embargo, se limitó a la falta de visitas en sitio. Lo anterior debido a la materialización de un riesgo asociado con un tema ambiental y sanitario (Pandemia COVID - 19) no previsto, lo que impacto en la realización de la auditoría

### 2. Resultados:

De acuerdo con la información documentada suministrada, se realizó el cálculo de los resultados con el objetivo de establecer el nivel de cumplimiento de la dependencia que lidera, cuyo resultado fue del **25,1%**.



**MEMORANDO**

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 3 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

La anterior calificación se basa en los siguientes resultados:

**2.1. Evaluación del Plan de Primer Trimestre 2020:**

El Plan de acción de la SAF del 2020 se compone de 5 hitos (actividades), a las cuales se le realizó la evaluación y cumplimiento a 31 de marzo de 2020.

Los resultados de los hitos se establecen de acuerdo con los entregables y a la programación definida durante la vigencia de ejecución, para lo cual se pudo verificar y evidenciar los avances reportados en relación con lo programado con información suficiente que denota el cumplimiento y gestión de la SAF

De acuerdo con la evaluación realizada a continuación se muestran los siguientes resultados:

<b>INICIATIVA (Plan o Proyecto)</b>	Fortalecer la Gestión documental Integral
-------------------------------------	---

HITOS CLAVES			
DESCRIPCIÓN	% incidencia en la Meta	31-MAR-2020	OBSERVACIONES
Revisión y actualización de los instrumentos archivísticos de acuerdo con los lineamientos del plan de gestión documental aprobado y publicado	100%	15%	la SAF e acuerdo con el cambio de administración y el retiro de funcionarios (contratitas), lo mismo que la c30-cuarentena por el covid19, están revisando los instrumentos archivísticos y se está pendiente de la repuesta del Consejo Distrital de Archivos, sobre la convalidación de las TRD.

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 4 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

Plan de trabajo que garantice el cumplimiento de la meta	100%	10,0%	La SAF continua con la organización de los expedientes en físico para posteriormente ir digitalizándolos, del mismo modo se realizó presentación el 13 de marzo a las subdirecciones de Legales, Administrativa y la oficina de TIC, con el fin de presentar el estado actual del archivo de gestión centralizado y el aplicativo Orfeo, para que se tomen las medidas adecuada y se asigne el personal requerido para tal fin. Del mismo modo, se elaboró un diagnóstico del archivo de gestión centralizado..
Implementación de la primera Fase que consiste en la radicación web	100%	0,0%	En el avance del PAI enviado por la SAF no se observa porcentaje de avance programado.

<b>INICIATIVA (Plan o Proyecto)</b>	Fortalecer la Gestión de atención al ciudadano
-------------------------------------	--

HITOS CLAVES			
DESCRIPCIÓN	% incidencia en la Meta	31-MAR-2020	OBSERVACIONES
Implementación de la encuesta de percepción en el canal telefónico. (viene 2019)	100%	0%	En lo reportado por la SAF no se observa avance para el cumplimiento de la meta, pues se tiene iniciar en abril de 2020.

<b>INICIATIVA (Plan o Proyecto)</b>	Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión Financiera SI-CAPITAL.
-------------------------------------	---

HITOS CLAVES			
DESCRIPCIÓN	% incidencia en la Meta	31-MAR-2020	OBSERVACIONES

**MEMORANDO**

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 5 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

Seguimiento a la integración de los módulos que conforman el aplicativo SI-CAPITAL	70%	24%	En enero y febrero la SAF realizo reunión presencial se seguimiento y en marzo se realizó reunión virtual
Dos desarrollos de funcionalidades del aplicativo SI-CAPITAL que optimice la gestión financiera de la entidad	30%	0%	Según lo reportado por la SAF no se observa porcentaje de programación o avance.

<b>INICIATIVA (Plan o Proyecto)</b>	Hacer de la UAESP un referente en el Distrito, por su ambiente laboral
-------------------------------------	--

HITOS CLAVES			
DESCRIPCIÓN	% incidencia en la Meta	31-MAR-2020	OBSERVACIONES
Ejecutar el plan de intervención para el mejoramiento del clima laboral.	30%	25%	En enero y febrero la SAF realizo reunión presencial se seguimiento y en marzo se realizó reunión virtual
Fortalecer la modalidad de teletrabajo	10%	25%	Según lo reportado por la SAF no se observa porcentaje de programación o avance.

**MEMORANDO**

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 6 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

Formular y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación de la entidad en un 90%	30%	25%	En enero y febrero la SAF realizo reunión presencial se seguimiento y en marzo se realizó reunión virtual
Formular y ejecutar el Plan de Bienestar e incentivos de la entidad en un 90%. Ejecutar el Plan de Bienestar e incentivos de la entidad al 90%	30%	25%	Según lo reportado por la SAF no se observa porcentaje de programación o avance.

<b>INICIATIVA (Plan o Proyecto)</b>	Fortalecer la Infraestructura de todas las sedes que estén a cargo de la entidad en el marco de los requisitos legales
-------------------------------------	--

HITOS CLAVES			
DESCRIPCIÓN	% incidencia en la Meta	31-MAR-2020	OBSERVACIONES
I Formulación y ejecución del plan de mantenimiento.	50%	0%	Para el mes de marzo no se tiene programado avance.

<b>INICIATIVA (Plan o Proyecto)</b>	Coordinar acciones que promuevan la austeridad en el gasto
-------------------------------------	--

HITOS CLAVES
--------------

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 7 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

DESCRIPCIÓN	% incidencia en la Meta	31-MAR-2020	OBSERVACIONES
Elaborar el plan de austeridad del gasto y realizar el seguimiento al mismo.	100%	0%	Para el mes de marzo no se tiene programado avance.

### Conclusiones y recomendaciones

- La SAF, ha venido cumpliendo con algunas de las actividades establecidas para el cumplimiento del Plan de acción institucional con un 2.4% de avance.
- Se ha podido identificar algunos hitos con un avance menor a lo programado y otros sin avance.

#### Recomendaciones:

- Con base a lo anterior se recomienda adelantar las acciones necesarias continuar e iniciar con las actividades programadas.
- Fortalecer la gestión para lograr un avance considerable en las acciones ya iniciadas.
- Prestar atención especial a los lineamientos planteados frente a la armonización al nuevo Plan de Desarrollo del Distrito Capital.

### 2.2. Evaluación del Gestión Presupuestal y Contractual:

Para el análisis contractual se toma la última versión del Plan anual de adquisiciones publicado en la página WEB el 13-05-2020. La SAF registra un total de 99 contratos programados para el primer trimestre, No obstante según información tomada de base de datos a marzo se han celebrado 32 contratos, es decir existe una disminución entre lo programado en el PAA y lo contratado real a marzo.

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 8 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

En las reservas presupuestales, la SAF tiene un total de 88 contratos por valor de \$ 1.656,4 millones, la SAF ha efectuado un total de giros por valor de \$ 1.320,6 millones quedando en \$335,7 millones el valor de las reservas y pendiente de giro.

Se evidencian según matriz financiera y presupuestal 30 contratos por valor de los pasivos exigibles de \$ 118,3, se han realizado giros por valor de \$ 1,5 millones quedando un saldo de pasivos es de \$116,80 millones.

### Conclusiones y recomendaciones

- Se observa una diferencia de 67 objetos contractuales, evidenciando debilidades en la ejecución frente a la programación en PAA 2020.
- Respecto a las reservas presupuestales constituidas se han depurado paulatinamente es decir se han realizado giros que equivalen a 79.7%.
- En el caso de los pasivos exigibles, se ha gestionado giros por 1,5 millones quedando aun saldo de 116,80 millones por gestionar.
- Realizar los ajustes y modificaciones en la programación presupuestal, teniendo en cuenta que, en el segundo semestre de 2020, inicia el nuevo Plan de Desarrollo Distrital, para lo cual se debe contemplar presupuesto para la nueva contratación, las adiciones presupuestales e imprevistos que surjan de las nuevas necesidades para gestionar el programa de gobierno.

### Observaciones:

1. Se evidencian debilidades en la planeación contractual respecto del PAA.
2. Se debe implementar estrategias eficaces que permitan depurar las reservas presupuestales así como gestionar para disminuir el saldo de los pasivos.

### 2.3. Evaluación de metas proyectos de inversión a cargo:

**MEMORANDO**

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 9 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

La SAF para la vigencia 2020, gestiona 2 metas producto y una meta proyecto de inversión correspondiente al proyecto 1042, como se describe a continuación:

META PRO- DUCTO	META PROYECTO (Avance Físico)						
	Mejorar 100 % capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad	META CUATRENIO	AVANCE 31 - DIC - 2019	PROG 2020	EJECUTADO		AVANCE ACUMULADO
Incrementar a un 90% la sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distrital		100%	90%	10%	31-marzo-20		100%
					<b>3%</b>	<b>30,0%</b>	

**ANALISIS / OBSERVACIONES**

**Avance Físico:** La medición de la Meta proyecto de inversión, se mide con base al avance y cumplimiento del Plan de Acción Institucional de la SAF, en el cual se gestionan 14 hitos. Por lo anterior y como resultado del análisis realizado en el documento que contiene formalmente el seguimiento del Plan de Acción Institucional con corte 31 de marzo, se evidenció un avance acumulado del 3%, resultado de sacar el promedio de los 14 hitos. Este resultado equivale a un 0,3% de avance, de acuerdo a la magnitud programada para la vigencia 2020 del 10%.

**AVANCE PRESUPUESTAL:** La meta proyecto de inversión tiene un presupuesto programado para la vigencia actual por valor de \$5.990.655.000, analizando la información de las matrices "Proyectos en ejecución de las Metas Plan de Desarrollo 2020" y "matriz de viabilidades 2020" de la OAP, se verificó y se evidenció una ejecución a 31 de marzo por valor de \$785.808.772 para un avance real del 13%, con 20 registros presupuestales expedidos.

**AVANCE CONTRACTUAL:** Verificando la gestión contractual de la meta proyecto de inversión, contiene 76 objetos

**MEMORANDO**

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 10 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

contractuales previstos por valor total de \$ 6.581.926.333 a 31 de marzo según PAA publicado en la pagina WEB con fecha 13/05/2020. De acuerdo al análisis realizado de las matrices "Proyectos en ejecución de las Metas Plan de Desarrollo 2020" y "matriz de viabilidades 2020" de la OAP, se evidenció 20 contratos suscritos por valor de \$785.808.772. De acuerdo a lo anterior, se evidencian debilidades en la ejecución contractual respecto a lo planificado; no obstante se observa coherencia en la ejecución presupuestal y contractual.

META PRO- DUCTO	META PROYECTO (Avance Fisico)						
	(*) Fortalecer y mantener 100 % memoria institucional de la Unidad y promover la cultura de cero papel	META CUA-TRENIO	AVANCE 31 - DIC - 2018	PROG 2020	EJECUTADO		AVANCE ACUMULADO
Incrementar a un 90% la sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distrital		100%	100%	100%	31-marzo-20		15%
	15%				15,0%		

**ANALISIS / OBSERVACIONES**

**Avance Presupuestal y contractual:** Se efectuó análisis de la información de las matrices "Proyectos en ejecución de las Metas Plan de Desarrollo 2020" y "matriz de viabilidades 2020" de la OAP, se verificó y se evidenció una ejecución a 31 de marzo y el cumplimiento a la presente meta en ella se estimó en un 23%. La ejecución en el plan de Acción Institucional para la oficina de la Subdirección Administrativa y Financiera para la gestión documental se reporta presupuesto de \$3.350.000. 000.00 y lo ejecutado \$442.653.904.00 para un avance presupuestal del 23%

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 11 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

**Avance Físico:** La medición de la Meta proyecto de inversión, se mide con base al avance y cumplimiento del Plan de Acción Institucional de la SAF, en el cual se gestionan 3 hitos. Por lo anterior y como resultado del análisis realizado en el documento que contiene formalmente el seguimiento del Plan de Acción Institucional con corte 31 de marzo, se evidenció un avance acumulado del 15%, resultado de sacar el promedio de los 3 hitos. Este resultado equivale a un 15% de avance, de acuerdo a la magnitud programada para la vigencia 2020 del 100%.

### Conclusiones y recomendaciones:

- En la evaluación realizada no se pudo validar la programación y el avance físico y presupuestal reportado en SEGPLAN, limitando el análisis comparativo, que permita evidenciar la coherencia de la información reportada y ejecutada producto de la auditoria.
- El avance físico de la meta Mejorar 100 % capacidad operativa y administrativa para el buen desarrollo organizacional de la Unidad es de 0,3% Este resultado se encuentra por debajo de la media de cumplimiento del trimestre.

**Recomendación:** Implementar una estrategia de monitoreo a las diferentes actividades para dar cumplimiento a lo programado.

**Observación:** Se identificaron debilidades en el seguimiento y consolidación de la ejecución en la meta proyecto de inversión, fuente para el reporte de SEGPLAN, y principalmente para la evaluación de los resultados del plan de acción de la Entidad. Por lo anterior se sugiere mantener el monitoreo periódico de las metas proyecto de inversión, así varíen los tiempos de seguimiento y reporte por parte de las autoridades Distritales, en virtud de los conceptos de autocontrol y autoevaluación.

### 2.4. Evaluación de acciones en el PAAC

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la SAF de la vigencia 2020 se compone 28 actividades, a las cuales se les realizó la evaluación y cumplimiento con corte 31 de marzo de 2020.

Los resultados de las actividades se establecen de acuerdo con los entregables y a la programación definida en la meta durante la vigencia de ejecución, para lo cual se pudo verificar y evidenciar los avances reportados en relación con lo programado con información suficiente

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 12 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

que denota gestión de la SAF.

De acuerdo con la evaluación realizada a continuación se muestran los siguientes resultados:

### Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción

#### Subcomponente: Revisión de los riesgos de Corrupción

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% de Avance	OBSERVACIONES
Monitoreo y revisión	Revisar, actualizar e identificar los riesgos de corrupción para la vigencia 2020	100,0%	

### Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% de Avance	OBSERVACIONES
Fortalecer la atención al ciudadano a través de los diferentes canales de atención	18/02/2020: Se realizó socialización de documentos de servicio al ciudadano el 09/01/2020 por medio de correo electrónico 30/03/2020: ya se hizo la socialización 22/04/2020: ya se hizo la socialización	0,0%	Se observa correo del 09/01/2020 donde se indica en el link: <a href="http://www.uaesp.gov.co/modelotransformacionorganizacional/procesos_mto.php?id=servicio_ciudadano">http://www.uaesp.gov.co/modelotransformacionorganizacional/procesos_mto.php?id=servicio_ciudadano</a> . Pero dirige al proceso servicio al ciudadano, razón por la cual no permite evidencia avance alguno
Adoptar la Política Pública Distrital del Servicio a la Ciudadanía en la UAESP	18/02/2020: No se ha iniciado desarrollo de la actividad 30/03/2020: Aún no se ha hecho el desarrollo de la actividad 22/04/2020: Aun sigue pendiente esta actividad	0,0%	No se observa gestión por parte de la SAF que den cuenta del inicio o desarrollo de esta actividad
Capacitar a los servidores en el uso del Centro de Relevó (discapacidad auditiva) y ConverTIC (personas sordas)	18/02/2020: No se ha iniciado desarrollo de la actividad 30/03/2020: No se ha iniciado desarrollo de la actividad 22/04/2020: Aun no se ha	0,00%	No se observa gestión por parte de la SAF que den cuenta del inicio o desarrollo de esta actividad

**MEMORANDO**

**20201100024263**

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 13 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

	desarrollado la actividad		
Realizar actividades de divulgación a los funcionarios y grupos de interés del proceso de Servicio al ciudadano.	18/02/2020: Se realizó socialización de documentos de servicio al ciudadano el 09/01/2020 por medio de correo electrónico 30/03/2020: ya se hizo la socialización 22/04/2020: ya se realizó esta actividad	0,0%	Se observa correo del 09/01/2020 donde se indica en el link: <a href="http://www.uaesp.gov.co/modelotransformacionorganizacion/procesos_mto.php?id=servicio_ciudadano">http://www.uaesp.gov.co/modelotransformacionorganizacion/procesos_mto.php?id=servicio_ciudadano</a> . Pero nos dirige al proceso servicio al ciudadano y no a la evidencia relacionada.
Fortalecer las competencias de los servidores públicos en la atención del servicio al ciudadano	27/04/2020: En el mes de enero se formuló el Cronograma del PIC para la Vigencia 2020, en el cual se programó la "Gestión del Servicio y Atención al Ciudadano". Con las siguientes temáticas a adelantar: • Servicio y Atención al ciudadano (Proyecto de mejora del proceso) • Normatividad (ley 1755 de 2015; ley 1712 de 2014; ley 1474 de 2011) • Tratamiento de PQR's (Caracterización, tiempos y criterios de respuesta) • Protocolos de atención a la ciudadanía en todos los canales (presencial, telefónico y virtual) • Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Bogotá Te Escucha	ND	No se logró observar las evidencias para el cumplimiento de esta actividad. Manifiesta la encargada que las evidencias se encuentran en la oficina y por la situación actual COVID-19 es imposible acceder a ella, razón por la cual no se asigna avance.
Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	8/02/2020: Se realizó envío de correo electrónico 09/01/2020 a los servidores de la unidad con las características del servicio a la ciudadanía de acuerdo al Decreto 197 de 2014 30/03/2020: ya se realizó la actividad 22/04/2020: Actividad realizada	ND	La SAF manifiesta el cumplimiento de esta actividad. No obstante no se logro evidenciar documento de la campaña mencionada, , razón por la cual no se asigna avance
Divulgar la carta de trato digno a los grupos de interés	18/02/2020: No se ha iniciado desarrollo de la actividad 30/03/2020 No se ha iniciado desarrollo de la actividad 22/04/2020: No se ha realizado la actividad	0,0%	No se observa gestión por parte de la SAF que den cuenta del inicio o desarrollo de esta actividad

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 14 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

<p>Realizar la medición de satisfacción ciudadana para medir los criterios de calidad del servicio relacionados con las PQRS.</p>	<p>18/02/2020: Se realizó publicación de encuesta de percepción ciudadana de los canales telefónico, pagina web y chat, correspondiente al mes de enero  <a href="http://www.uaesp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes">http://www.uaesp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes</a>          30/03/2020, se realizó la encuesta de percepción ciudadana de los canales telefónico, pagina web y chat, correspondiente al mes de febrero, falta hacer la publicación          22/04/2020: Pendiente de terminar la encuesta del mes de marzo</p>	<p>8%</p>	<p>Se observa los informes de las encuestas y la publicación de la misma del mes de enero. No obstante no se ha logrado evidenciar la publicación de los meses de febrero, marzo y abril.</p>
<p>Realizar medición de la percepción del servicio al ciudadano de los trámites de la entidad</p>	<p>18/02/2020: No se ha iniciado desarrollo de la actividad.</p>	<p>0,0%</p>	<p>La SAF manifiesta que no hay avance que permita evidenciar el inicio de esta actividad.</p>
<p>Realizar una encuesta de medición de los servicios de la Entidad</p>	<p>18/02/2020: No se ha iniciado desarrollo de la actividad.</p>	<p>0,0%</p>	<p>La SAF manifiesta que no hay avance que permita evidenciar el inicio de esta actividad.</p>
<p>Identificar las expectativas y experiencias de los servidores públicos frente al servicio al ciudadano</p>	<p>18/02/2020: No se ha iniciado desarrollo de la actividad          30/03/2020: No se ha iniciado desarrollo de la actividad          22/04/2020: Aun no se ha podido desarrollar la actividad</p>		<p>La SAF no presenta elaboración ni aplicación de una encuesta para la medición de la percepción de los servidores públicos.</p>

### Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% de Avance	OBSERVACIONES
-------------------------	-----------------------	-------------	---------------

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 15 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

<p>Elaborar y publicar tres (3) informes de seguimiento sobre solicitudes de información pública recibidas en la Unida (Resolución 3564 de 2015 - MinTIC)</p>	<p>18/02/2020: Se realizó publicación de reporte de Acceso de Información, correspondiente al mes de enero <a href="http://www.uaesp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes">http://www.uaesp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes</a></p>	<p>10%</p>	<p>Se evidencia el informe de acceso a la información del mes de enero el cual fue publicado. No obstante no se observó de otros meses.</p>
---	--	------------	---

### Componente: Iniciativas adicionales

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% de Avance	OBSERVACIONES
<p>Divulgar la Política para la identificación y de gestión de posibles conflictos de intereses de la UAESP.</p>	<p>18/02/2020: No se ha iniciado desarrollo de la actividad</p>	<p>0,0%</p>	<p>El procesos de servicio al ciudadano manifiesta no haber iniciado con esta actividad.</p>
<p>Divulgar el canal de denuncia de hechos de corrupción y mecanismos de protección al denunciante del la UAESP</p>	<p>18/02/2020: No se ha iniciado desarrollo de la actividad</p>	<p>0,0%</p>	<p>El procesos de servicio al ciudadano manifiesta no haber iniciado con esta actividad.</p>
<p>1. Formulación y Aprobación Plan de Gestión de Integridad 2019</p>	<p>18/02/2020: Se realizó la formulación del plan de gestión de integridad en conjunto con el equipo de gestores de integridad en reunión el 22 de enero de 2020 y este fue presentado en Comité Institucional de gestión y desempeño en el mes de enero de 2020 Esta actividad se encuentra concluida y no requiere más reportes. Registro: Carpeta Enero 2020 - Anexo 1 - Acta de reunión 22 de enero y lista de asistencia</p>	<p>30,0%</p>	<p>Se observa acta y listado de asistencia del 22-01-2020 del equipo de gestores donde se realizó la formulación del plan de gestión de integridad</p>

**MEMORANDO**

**20201100024263**

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 16 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

<p>2. Curso de Integridad "Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá" realizado por Gestores de Integridad</p>	<p>18/02/2020: Esta actividad se reportará en el segundo semestre o antes si la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá hace apertura del curso 10/04/2020: En el mes de marzo se dió respuesta a la Secretaría General que solicitó el listado de los Gestores de Integridad de la entidad, con el fin de planificar la población participante en el curso de integridad, cuya fecha de inicio no ha sido confirmada a la fecha. Registro: Carpeta Marzo 2020 - Anexo 1 - Correo de respuesta a la Secretaría General.</p>	<p>0,0%</p>	<p>La SAF manifiesta que esta actividad se reportará en el segundo semestre o antes si la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá hace apertura del curso</p>
<p>3. Selección de Nuevo equipo de Gestores de Integridad</p>	<p>18/02/2020: Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre por tanto su reporte tendrá lugar en el mes de diciembre del 2020, por ahora esta cumplida con el nuevo grupo de gestores, nombrado en diciembre 2019.</p>	<p>0,0%</p>	<p>La SAF manifiesta que esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre por tanto su reporte tendrá lugar en el mes de diciembre del 2020, por ahora esta cumplida con el nuevo grupo de gestores, nombrado en diciembre 2019.</p>
<p>4. Revisión del Código de Integridad y de ser necesario hacer ajuste al mismo</p>	<p>18/02/2020: En reunión del 22 de enero de 2019 se sometió a revisión con el equipo de gestores los valores del código de integridad, concluyendo que no es necesario modificarlos ya que la entidad se encuentra en proceso de consolidación de la cultura de integridad, así mismo esto se indicó en el Comité Institucional de gestión y desempeño, en el que se presentó el plan formulado. Esta actividad se encuentra concluida y no requiere más reportes. Registro: Carpeta Enero 2020 - Anexo 1 - Acta de reunión 22 de enero y lista de asistencia</p>	<p>100,0%</p>	<p>Actividad cumplida 100%</p>
<p>5. Resultados de encuesta de integridad divulgados a los colaboradores y funcionarios mediante canales internos (línea base del 2019)</p>	<p>18/02/2020: En el mes de enero se realizó la divulgación de los resultados de la encuesta de integridad aplicada en diciembre de 2019, de la siguiente forma: 1. Divulgación a equipo de gestores en reunión del 22 de enero del 2020 2. Divulgación por correo interno a toda la población el día 23 de enero del 2020 Esta actividad se encuentra concluida y no requiere más reportes Registro: Carpeta Enero 2020 - Anexo 2 - Correo de divulgación de resultados encuesta de integridad</p>	<p>100,0%</p>	<p>Actividad cumplida 100%</p>

MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 17 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

<p>6. Desarrollo de una actividad trimestral para la visualización del equipo de gestores de integridad en la entidad</p>	<p>18/02/2020: En el mes de enero no se llevó a cabo ninguna actividad. 10/03/2020: El día 12 de febrero del 2020 se realizó un desayuno propuesto por los gestores de integridad, en el que participaron ellos y la alta Dirección, cuyo objetivo fue presentar al equipo de gestores de integridad, contextualizar respecto a los avances en temas de integridad de la entidad y fortalecer el compromiso de la Dirección respecto a este tema, así mismo se divulgó por pantallas una nota relacionada con esta actividad. Con esta actividad se da cumplimiento a la actividad planteada para el primer trimestre. Registro: Carpeta febrero 2020 - Anexo 1 - Fotos desayuno con la alta Dirección el 12 de febrero del 2020 y correo de citación reunión</p>	<p>33,0%</p>	<p>Se observa evidencia fotograficas y asistencia del día 12 de febrero del 2020 se realizó un desayuno propuesto por los gestores de integridad, en el que participaron ellos y la alta Dirección, cuyo objetivo fue presentar al equipo de gestores de integridad, contextualizar respecto a los avances en temas de integridad de la entidad y fortalecer el compromiso de la Dirección respecto a este tema, así mismo se divulgó por pantallas una nota relacionada con esta actividad.</p>
<p>7. Desarrollo de mínimo una jornada semestral masiva de inducción - reinducción, en la que se incluya el tema de integridad</p>	<p>18/02/2020: En el mes de enero no se tenía planeada esta actividad. 10/03/2020: En el mes de febrero no se tenía planeada esta actividad. 10/04/2020: En el mes de marzo no se tenía planeada esta actividad.</p>	<p>0,0%</p>	<p>La SAF manifiesta que en el primer trimestre de 2020 no se tenía planeada el cumplimiento de esta actividad.</p>
<p>8. Desarrollo de una actividad mensual para el fortalecimiento de la campaña "Somos UAESP un solo corazón"</p>	<p>18/02/2020: En el mes de enero no se tenía planeada esta actividad 10/03/2020: En el mes de febrero, se publicaron en pantallas digitales mensajes sobre los 5 valores adoptados por la entidad y se grabaron las cápsulas de los valores con los Jefes y Subdirectores de la entidad. Registro: Carpeta febrero 2020 - Anexo 2 - Correos de invitación a jefes y subdirectores 10/04/2020: En el mes de marzo se realizó la edición de las cápsulas grabadas para su publicación, sin embargo, por la contingencia del Covid - 19 no pudieron ser publicadas. Registro: Carpeta marzo 2020 - Anexo 2 - Cápsulas editadas</p>	<p>10,0%</p>	<p>Se observa algunas de las campañas publicadas en febrero. No obstante, En el mes de marzo se realizó la edición de las cápsulas grabadas para su publicación, sin embargo, por la contingencia del Covid - 19 no pudieron ser publicadas.</p>

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 18 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

9. Generación de un espacio trimestral de co-creación en el que se aborde el tema de integridad y se involucre a todos los funcionarios y colaboradores	18/02/2020: En el mes de enero no se tenía planeada esta actividad 10/03/2020: En el mes de febrero no se tenía planeada esta actividad 10/04/2020: En el mes de marzo no se pudo desarrollar esta actividad debido a la contingencia del Covid - 19 que restringía actividades de aglomeración de personas.	0,0%	La SAF no presenta avance. Manifiesta que no se pudo desarrollar esta actividad debido a la contingencia del Covid - 19 que restringía actividades de aglomeración de personas.
10. Desarrollo de la semana de la integridad UAESP	18/02/2020: Esta actividad se ejecutará en el mes de septiembre y su reporte tendrá lugar en el mes de octubre del 2020	N.A	No hay avance, la SAF manifiesta que esta actividad se ejecutará en septiembre y el reporte en octubre
11. Proponer una metodología compartida e institucionalizada para el desarrollo del Comité Primario dentro de la cual el tema de integridad sea obligatorio en el componente de cultura	18/02/2020: Esta actividad se tiene planeada para ser ejecutada en el mes septiembre y su reporte tendrá lugar en el mes de octubre del 2020	N.A	No hay avance, la SAF manifiesta que esta actividad se ejecutará en septiembre y el reporte en octubre
12. Seguimiento al cumplimiento del plan de integridad	18/02/2020: Esta actividad se ejecutará de forma semestral, por tanto el primer informe se realizará en junio del 2020	N.A	No hay avance, la SAF manifiesta que esta actividad se ejecutará semestral, primer informe en junio de 2020
13. Aplicación de una encuesta virtual de integridad	18/02/2020: Esta actividad se ejecutará en el mes de diciembre del 2020	N.A	No hay avance, la SAF manifiesta que esta actividad se ejecutará en el mes de diciembre del 2020

### Conclusiones:

- Se destaca el cumplimiento en un 100% en el componente revisión y actualización de los riesgos de corrupción.
- Se observan actividades sin iniciar o con poco avance.
- Las evidencias que fueron aportadas en el desarrollo de la auditoria no fueron suficiente o en algunos casos no se encontraba.

**MEMORANDO**

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 19 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

**2.5. Evaluación de controles a los riesgos identificados:**

**Riesgos de Corrupción**

La matriz de riesgos de corrupción de la SAF en la vigencia 2020 tiene cinco riesgos y cinco controles definidos, al cual se le realizó el seguimiento y evaluación a 31 de marzo de 2020.

De acuerdo con la evaluación realizada a continuación se muestran los siguientes resultados:

RIESGO	CONTROL	Estado de las Acciones Definidas según Matriz de Riesgos	Observaciones
<p><b>SERVICIO AL CIUDADANO</b> R1. Influenciar el desarrollo normal del proceso de Servicio al ciudadano, para el beneficio propio o de un tercero</p>	<p>C:1- El equipo de servicio al ciudadano mensualmente, verifica la recepción de quejas y posibles denuncias de actos de corrupción filtrando lo relacionado a la prestación de la atención al ciudadano. En caso que se identifique se procede a lo definido en el protocolo de quejas y posibles denuncias de actos de corrupción, la evidencia se registra en el informe mensual de PQRS publicada en página web y las investigaciones realizadas por el Grupo de Gestión Interno Disciplinario.</p>	<p>12/02/2020: No se han presentado quejas por actos de corrupción, que se hayan identificados como tal por asuntos disciplinarios.</p> <p>10/03/2020: No se han presentado quejas por actos de corrupción, que se hayan identificados como tal por asuntos disciplinarios.</p> <p>22/04/2020: No se han presentado quejas por actos de corrupción, que se hayan identificados como tal por asuntos disciplinarios.</p>	<p>No se logró evidenciar la socialización el protocolo para gestionar las denuncias de actos de corrupción y medidas de protección al denunciante.</p>
<p><b>GESTION DOCUMENTAL.</b> Falsear, sustraer, ocultar y destruir documentación que afecte la memoria institucional y los objetivos de la Unidad.</p>	<p>C:1 - La validación del trámite documental se realiza cada vez que se genera o recibe un documento a través del sistema de gestión documental y con la revisión de los servidores asignados en la ventanilla de correspondencia. Cuando hay una desviación se informa a la dependencia responsable para que realice el ajuste respectivo y la evidencia se carga en el</p>	<p>01-04-2020: Durante el mes de febrero no se materializo el riesgo. De acuerdo con el cambio de administración, el retiro de funcionarios (contratitas), lo mismo que la cuarentena por el covid19, no se realizado capacitaciones sobre el manejo adecuado de los documentos y el sistema de gestión documental</p> <p>Se continua con la organización de los expedientes en físico para posteriormente ir digitalizándolos, del mismo modo se realizó presentación el 13 de marzo a las subdirecciones de Legales, Administrativa y la oficina de TIC, con el fin de presentar el estado actual del archivo de gestión centralizado y el aplicativo Orfeo, para que se tomen las medidas adecuada, se elabore plan de trabajo y se asigne el personal requerido para tal fin. Del mismo modo, se elaboró un diagnóstico del archivo de gestión centralizado.</p>	<p>No se logró observar los soportes que evidencien las sensibilizaciones de los procedimientos del proceso. No se ha materializado el riesgo</p>

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 20 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

	<p>Sistema de gestión documental.</p> <p>C:2 - La verificación de la atención de los trámites en los tiempos establecidos es realizado por el equipo de servicio al ciudadano de forma mensual, enviando alertas a través de correo electrónico a la dependencia responsable para su cumplimiento.</p>		
<p><b>GESTIÓN FINANCIERA</b> R1. Destinación indebida de los recursos públicos</p>	<p>Cada vez que se requiera, se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad y lo definido en los procedimientos internos del proceso, realizado por los profesionales asignados para llevar a cabo la operación del proceso (presupuesto, contabilidad y tesorería) de acuerdo con los usuarios y roles establecido en los aplicativos. Los registros se encuentran en los módulos del aplicativo SICAPITAL, Secretaría de Hacienda y en el Sistema de Gestión Documental. En caso que se encuentre alguna inconsistencia se devuelve a la dependencia solicitante.</p>	<p>10/02/2020: Los giros se realizaron teniendo en cuenta los requisitos establecidos en los procedimientos y por los portales financieros y bancarios.</p> <p>10/03/2020: Se atienden los controles y procedimientos establecidos en los portales financieros y bancarios para los giros institucionales.</p> <p>10/04/2020: Los giros se realizan teniendo en cuenta los procedimientos establecidos y las herramientas financieras disponibles.</p>	<p>No se logro observar soportes como orden de pago, boletín de tesorería de 2020, conciliación bancaria en las evidencias aportadas. No se ha materializado el riesgo</p>
<p><b>APOYO LOGÍSTICO</b> Uso indebido de bienes y/o servicios de la Unidad</p>	<p>De acuerdo con la programación, el profesional asignado verifica el inventario y los bienes validando los soportes de los mismos en cumplimiento de la normatividad y los procedimientos del proceso, el registro se encuentra en el archivo de gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera. En caso de una desviación se corrige de inmediato dejando la trazabilidad del mismo</p>	<p>12/02/2020: Se han realizado los seguimientos respectivos mediante los controles interpuestos por el area, a la fecha no se ha materializado ningún riesgo.</p> <p>10/03/2020: Se han realizado los seguimientos respectivos mediante los controles interpuestos por el area, a la fecha no se ha materializado ningún riesgo.</p> <p>22/04/2020: Se han realizado los seguimientos respectivos mediante los controles interpuestos por el área, a la fecha no se ha materializado ningún riesgo.</p>	<p>No se logró evidenciar soportes como listas de asistencia y acta de reunión de sensibilización con el personal del proceso de apoyo logístico.</p>
<p><b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b> R1. Posibilidad de vincular personal no idóneo o que incumpla requisitos para el cargo -</p>	<p>Cada vez que inicie un proceso de vinculación de personal, lista de verificación de requisitos del aspirante, de acuerdo con la normatividad aplicable y el</p>	<p>No se logró observar la autoevaluación</p>	<p>No hay evidencias para establecer la acción del control</p>

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 21 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

Tráfico de influencias	manual de funciones de la entidad. Las evidencias se encuentran en el expediente laboral. Cualquier observación es solicitada al aspirante.	
------------------------	---	--

### Riesgos de Gestión

Pese a las diversas solicitudes de información via correo y telefónica de la matriz de riesgos de gestión o de proceso de la SAF por parte de esta oficina, así como del enlace principal a los diferentes líderes de proceso que compone la SAF no fue posible que se nos enviara la información para poder llevar a cabo el seguimiento y a 31 de marzo de 2020.

De acuerdo con la evaluación realizada a continuación se muestran los siguientes resultados:

### Conclusiones y recomendaciones:

- De acuerdo con lo anterior el resultado final de la gestión en la efectividad de los controles en los riesgos de corrupción de la SAF es del **28,8%**.
- Los riesgos de gestión o proceso no se encuentran establecidos en el nuevo formato de controles diligenciado, FM-19 Diseño del control V1.
- Fortalecer las evidencias en la ejecución de algunos controles, de acuerdo con los tiempos y entregables establecidos.
- Actualizar matriz de riesgos conforme a nuevos eventos, causas, impactos evidenciados conforme a la Emergencia Ambiental, y diseñar los controles.

### 3. Conclusiones generales

De acuerdo con lo anterior, se presentan los resultados consolidados producto de la evaluación:

- La gestión de la SAF, en los 5 temas evaluados registra un avance promedio de 25,1%. Donde se observan gestiones en la ejecución del Plan de acción, Por otro lado, algunas debilidades en la gestión presupuestal y contractual, y en algunas actividades del PAAC.

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 22 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

- El avance de las iniciativas, del Plan de Acción de la SAF es del 2,4%. Evidenciando una gestión poco satisfactoria para lograr lo programado en el primer trimestre.
- Con relación a las Metas Plan de Desarrollo, la meta producto, registra un avance total de 22,5% en su magnitud física. No obstante, se observa una gestión aceptable en la ejecución presupuestal y contractual de la meta proyecto de inversión.
- Respecto a la gestión presupuestal y contractual de la SAF registra un avance del 37,8%, pero con posibles debilidades en la ejecución presupuestal contractual y en la gestión del pasivo exigible que no registra avance considerable. Por otro lado, es necesario fortalecer en la depuración de las reservas presupuestales.
- Se identifica un avance consolidado de 33,9% en las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la SAF.
- Respecto a la solidez de los seguimientos de los controles asociados a los riesgos de la SAF reportó un avance de 28,8%. Se identifican fortalezas en la ejecución del control en el riesgo de corrupción, pero posibles debilidades en el manejo de la información de los riesgos de gestión o de proceso por lo que no fue posible realizar el análisis.

En lo referente al ejercicio de auditoria, se evidenciaron algunas limitantes, producto de la emergencia sanitaria que se está presentando en el país:

- Dificultades en la comunicación con los enlaces y responsables de la oficina en los temas objeto de auditoria, para la disponibilidad, consolidación y análisis de la información.
- No se pudo realizar las visitas en sitio, con el propósito de verificar entre otras cosas, disponibilidad y trazabilidad de la información física de las evidencias (registros, documentos, etc.), niveles de responsabilidad y apropiación de la gestión que se realiza.
- Se desarrolló un ejercicio de 100% auditoria de escritorio, con base a la información suministrada por la Oficina, y la verificación realizada en los diferentes instrumentos disponibles en los canales virtuales de la Entidad.
- La Oficina que lidera cuenta con información que demuestra acciones a pesar del impacto de la emergencia ambiental decretada, y el impacto que significó en las labores diarias en Oficina versus Trabajo en Casa.

## MEMORANDO

20201100024263

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100024263**

Página 23 de 23

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2020

Por último, cuenta con retos frente a lograr demostrar otras actividades que en la práctica desarrolla pero que en el PAI, tal vez, no se evidencia; proceso de armonización y fijación de acciones para el próximo cuatrienio, y definir acciones reales a corto plazo para el segundo semestre de 2020; actualización de matriz de riesgos dada la materialización de un riesgo ambiental y de salubridad (COVID-19) diseñando controles necesarios para continuar operando; y definir la información documentada frente el antes y el después como proceso y dependencia.

Cordialmente,

*ORIGINAL FIRMADO*

**Andrés Pabón Salamanca**

Jefe oficina Control Interno

andres.pabon@uaesp.gov.co

Elaboró: Harold Marcel Puentes M.- Profesional Universitario

Anexo: 1 archivo digital con el instrumento con la evaluación PDF