



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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No. **20191100054903**

Bogotá D.C., 21 de agosto de 2019

Página 1 de 8

PARA: DIEGO IVAN PALACIOS DONCEL
Subdirección de Asuntos Legales

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias, primer semestre de 2019.

Respetado doctor Palacios:

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 junio de 2019.

1. Insumos y Metodología:

Los referentes para la evaluación de la gestión de la vigencia 2019 por dependencias fueron, entre otros:

- La planeación institucional y recursos presupuestales.
- Los reportes y resultados de gestión de la vigencia 2019 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.
- Plan de Mejoramiento.
- Controles a los Riesgos identificados.

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 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



CO1617252



CO1617253





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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: 20191100054903

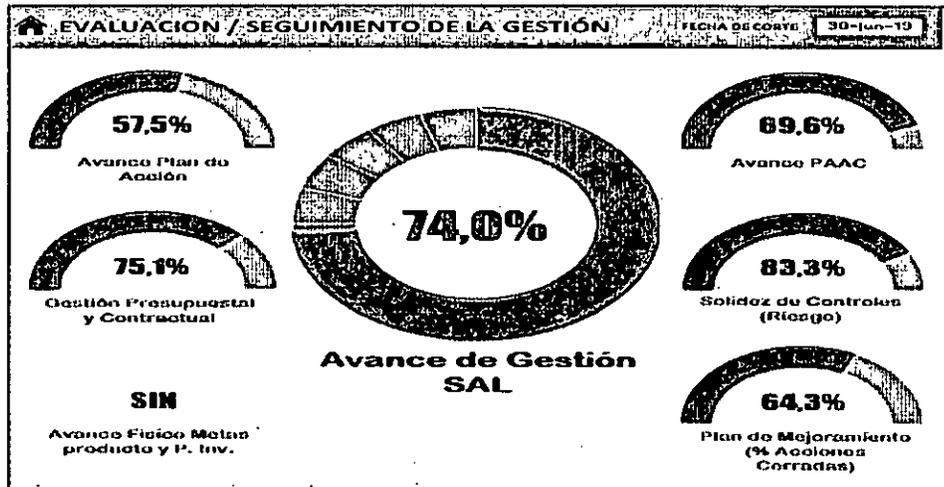
Bogotá D.C., 21 de agosto de 2019

Página 2 de 8

Acción y de procesos; y en relación con el diseño y la operación de las actividades de control clave.

2. Resultados:

De acuerdo con el plan de auditoria se contempló entrenamiento al equipo auditor, tiempo para análisis y visitas realizadas por el auditor designado entre el 17 de julio al 14 de agosto de 2019, basados en 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 74.0%.



La anterior calificación se basa en los siguientes resultados:

2.1. Evaluación del Plan de Acción vigencia 2019:

El Plan de Acción de la Subdirección de Asuntos Legales del 2019 se compone de 04 actividades programadas así:

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No. **20191100054903**

Bogotá D.C., 21 de agosto de 2019

Página 3 de 8

- **Actividad No. 1:** *Actualización del manual de Contratación de la Unidad, de acuerdo a las disposiciones legales que regulan la contratación pública*
- **Actividad No. 2:** *Publicación de los procesos de contratación en sistema de compra pública*
- **Actividad No. 3:** *Implementación del modelo de gestión jurídica, derivado del Decreto 430 de 2018.*
- **Actividad No. 4:** *Divulgación de las políticas de la función disciplinaria contenidas en Ley 1952 de 2019*

Las anteriores actividades se les realizó la seguimiento y verificación de avance con corte 30 de junio.

El cálculo utilizado para establecer los resultados de las actividades fue 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. Se observó información documentada para así verificar cumplimiento y gestión de la Subdirección de Asuntos Legales.

El resultado final de la gestión del Plan de Acción de la Subdirección de Asuntos Legales se expresa en el promedio ponderado de la meta establecida (*Cumplir al 100% el plan de mejoramiento de la gestión de transparencia y transformación organizacional de la Subdirección de Asuntos Legales*), con un cumplimiento del **57,5%**.

2.2. Evaluación del Gestión Contractual:

Se aplicó la respectiva verificación basada en la versión No. 48 del Plan anual de adquisiciones 2019, que con corte 30 de junio la SRBL registra un total de 43 contratos programados. Según base de datos de la SAL en total se ejecutaron 47 objetos contractuales radicados en jurídica y los 47 contratos cuentan con registro presupuestal. Se observa una diferencia de 4 contratos entre lo programado en el PAA y lo ejecutado.

Las reservas presupuestales la Subdirección de Asuntos Legales equivalen a un total de 41 contratos por valor de \$ 168.757.524 millones, reservas anuladas por valor de \$ 32.056.824 millones y unos giros y/o reservas pagadas por valor de \$ 136.450.700 millones, para un saldo de la reserva pendiente de gestión de \$ 250.000.

Existen 18 contratos de la Subdirección de Asuntos Legales los cuales se constituyeron en

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



CO1617252



CO1617253



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No. **20191100054903**

Bogotá D.C., 21 de agosto de 2019

Página 4 de 8

pasivos exigibles por valor de \$ 505.379.633 de los cuales se han pagado \$ 81.200.000 quedando un saldo pendiente de gestión por \$ 424.179.633.

De acuerdo con lo anterior el resultado final de la gestión presupuestal y contractual de la SAL es del **75.1%**.

2.3. Evaluación de metas proyectos de inversión a cargo:

La Subdirección de Asuntos Legales no le aplica o no posee metas asociadas a proyectos de inversión.

2.4. Evaluación de acciones en el PAAC:

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Subdirección de Asuntos Legales de la vigencia 2019 se compone 8 actividades, a las cuales se les realizó la seguimiento y verificación de avance con corte 30 de junio.

Los resultados de las actividades se calcularon 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 de la gestión de la Subdirección.

Actividad No. 1: Revisar los riesgos de corrupción: Esta actividad fue cumplida en un 100% por la SAL.

Actividad No. 2: Revisar, actualizar y hacer seguimiento al normograma aplicable a los procesos de la entidad: Se observa en la página web de la Unidad, en el link <http://www.uaesp.gov.co/transparencia/marco-legal> la publicación de los normogramas de enero, febrero y marzo, abril, mayo y junio de 2019. Esta actividad fue cumplida con en un 50% y se verificara el restante en el siguiente seguimiento.

Actividad No 3: Elaborar el protocolo para la recepción de denuncias de actos de corrupción.: Esta actividad fue cumplida en un 100% por la SAL toda vez que se pudo evidenciar la elaboración y publicación del protocolo: http://www.uaesp.gov.co/modelo-transformacion-organizacional/procesos_mto.php?id=servicio_ciudadano. No obstante, no se pudo evidenciar el cumplimiento a la observación impartida en el seguimiento del 02/05/2019 en cuanto a sensibilizar a la entidad y partes interesadas frente al protocolo.

Actividad No. 4: Mantener actualizado el micrositio de transparencia de la Unidad con la



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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20191100054903**

Bogotá D.C., 21 de agosto de 2019

Página 5 de 8

información pública establecida en la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública. Esta actividad fue cumplida en un 100% toda vez que se observa una serie de documentos que se encuentran compartidos en el drive o one drive de la Unidad, en donde la SAL cargó los anexos que evidencian el avance de los compromisos registrados en el formulario de captura de información emitido por la Corporación Transparencia por Colombia, teniendo en cuenta los interrogantes signados a dicha dependencia. Así mismo, se observa acta de reunión del 2 de abril de 2019, en la cual los líderes de grupo con el Subdirector de Asuntos Legales acordaron los documentos que inicialmente, se cargarían al mencionado drive compartido.

Actividad No. 5: Actualizar, adoptar y publicar el registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada: Esta actividad se encuentra cumplida en un 100% ya que se evidencia en el link <http://www.uaesp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/registro-activos-informacion-uaesp>, la actualización y publicación de la matriz de activos de información asociada a las diferentes dependencias de la Unidad.

Actividad 6: Elaborar la política de conflicto de interés de la Unidad: Esta actividad se encuentra cumplida en un 100% ya que se observa la publicación de la política Conflictos de Interés en la página web de la UAESP, en el link <http://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/planes>.

Actividad 7: Elaborar y adoptar la política antisoborno, antifraude y antipiratería de la Unidad: Esta actividad se encuentra cumplida en un 50% a pesar de que la SAL brindó la asesoría jurídica correspondiente a la elaboración de la política antisoborno, antifraude y antipiratería. No obstante se observa que la SAL ha enviado correos electrónicos a la OAP, solicitando la aprobación de dicha política la cual informa que a la fecha, no ha sido aprobada.

Actividad 8: Establecer un canal de denuncia de hechos de corrupción y mecanismos de protección al denunciante: Esta actividad se encuentra cumplida en un 100%. Se observa que en el capítulo 8 del protocolo de denuncias anticorrupción el cual se encuentra en el link http://www.uaesp.gov.co/modelo-transformacion-organizacional/procesos_mto.php?id=servicio_ciudadano, se encuentran los canales de denuncia por corrupción.

De acuerdo con lo anterior el resultado final del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la SAL es del **89.6%**.

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



CO16/7252



CO16/7253



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: 20191100054903

Bogotá D.C., 21 de agosto de 2019

Página 6 de 8

2.5. Evaluación de controles a los riesgos identificados:

RIESGOS DE CORRUPCIÓN:

Se identificaron 02 riesgos de corrupción con 02 controles asociados con un nivel de riesgo moderado:

Riesgo No. 1: Direccionamiento de la contratación para atender intereses particulares

C1: Poner en conocimiento del Comité Asesor para la Contratación de la UAESP, los procesos de contratación de impacto, así como los que se considere conveniente llevar a este órgano interno, de manera que se garantice, con la participación de los diferentes integrantes del Comité, el desarrollo de los procesos de selección de manera objetiva y transparente.

Riesgo No. 2: Desarrollo del ejercicio de la función disciplinaria, ya sea por omisión o por acción, buscando beneficio de los resultados del proceso, a favor o en contra de un tercero.

C1: Publicar la información del avance de los expedientes disciplinarios en la herramienta distrital El control diseñado ha sido efectivo y no se ha materializado el riesgo.

RIESGOS DE GESTION

Se identificaron 02 riesgos de gestión con 03 controles con un nivel de riesgo moderado:

Riesgo 1: Deficiente trámite y oportunidad en la contratación

C1: Verificación de cumplimiento de los requisitos legales
El control ha sido efectivo y no se ha materializado el riesgo.

Riesgo 2: Atención inoportuna a la defensa de los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos.

C1: Revisión periódica de la gestión judicial

C2: Adoptar medidas que fortalezcan la defensa judicial ante el evento que se profiera una sentencia condenatoria en primera instancia con ocasión de la atención inoportuna de un proceso. Los controles han sido efectivos y no se ha materializado el riesgo.

De acuerdo con lo anterior el resultado final de la gestión de riesgos de la SAL es del 83.3%.



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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20191100054903**

Bogotá D.C., 21 de agosto de 2019

Página 7 de 8

2.5. Evaluación de Plan de Mejoramiento

2.5.1. Interno.

Se pudo observar 16 No conformidades con 20 acciones, de las cuales 8 acciones finalizaron según cronograma y proceden al cierre 8 acciones. Así mismo hay 12 acciones que continúan abiertas o en ejecución de la cuales 2 solicitan el cierre para que queden en total 10 acciones en ejecución.

2.5.2. Externo, Contraloría de Bogotá, D.C.

Se pudo observar 30 acciones correctivas, de las cuales 10 acciones finalizaron según cronograma y proceden al cierre 10 acciones. Así mismo hay 20 acciones que continúan en ejecución de la cuales 12 solicitan el cierre.

De acuerdo con lo anterior el resultado final de la gestión de PMI y PME de la SAL es del **64.3%**.

3. Conclusiones y Recomendaciones:

De acuerdo con lo anterior concluimos:

- La Subdirección de Asuntos Legales cumplió favorablemente con las actividades programadas en el Plan de Acción Institucional y PAAC.
- Los riesgos asociados a la Subdirección de Asuntos Legales no se han materializado por lo que se puede establecer que existen controles adecuados.
- La ejecución contractual no es coherente con lo planificado en el Plan Anual de Adquisiciones ya que se programaron para la vigencia 2019 43 contratos y a corte 30 de junio de 2019 se han celebrado 47.
- Se observa una gestión adecuada a las reservas presupuestales según base de datos existe un saldo de \$ 250.000.
- Los pasivos exigibles de la Subdirección de Asuntos Legales siguen siendo elevados.

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



CO167252



CO167253



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20191100054903**

Bogotá D.C., 21 de agosto de 2019

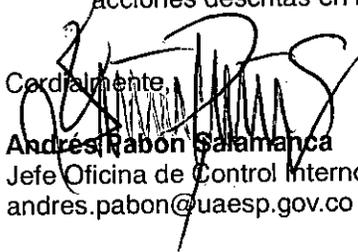
Página 8 de 8

- La gestión en el PMI de la SAL ha sido la adecuada, ya que de las 16 No conformidades 8 han finalizado según cronograma a 30 de junio de 2019 y las mismas proceden al cierre. Respecto al PME de las 30 acciones formuladas 10 han finalizado según cronograma a 30 de junio de 2019 las cuales proceden al respectivo cierre. No obstante, existe el desconocimiento de la SAL de algunas acciones.

Con el fin de contribuir al mejoramiento de la Gestión del área que usted lidera y de la Entidad, recomendamos:

- Continuar con el seguimiento y gestión para que continúen cumpliendo las actividades programadas en el PAI y PAAC.
- Seguir con el continuo monitoreo a los riesgos y controles en aras de que los mismos no se materialicen o se mitiguen.
- Fortalecer la planificación contractual con el fin de que lo programado en el PAA sea coherente con lo ejecutado en la vigencia.
- Continuar con las gestiones pertinentes para que las reservas constituidas y pasivos exigibles a cargo de la Subdirección de Asuntos Legales sean depuradas en su totalidad.
- Fortalecer el seguimiento a los Planes de Mejoramiento con el fin de que se cumplan las acciones descritas en los términos y tiempos programados.

Cordialmente,


Andrés Pabón Salamanca
Jefe Oficina de Control Interno
andres.pabon@uaesp.gov.co

Anexos: 08 folios y 1 archivo virtual

Elaboró: Harold Puentes Morales – Profesional Universitario
Revisó: Andrés Pabón Salamanca – Jefe Oficina Control Interno
Aprobó: Andrés Pabón Salamanca – Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dirección General.

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ANEXO 1: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

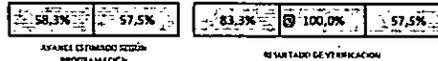
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

AUDITOR: Harold Marcel Puentes Morales

INICIATIVA (Plan o Proyecto): **Asegurar en lo jurídico el fortalecimiento del modelo de transformación organizacional**

META	DESCRIPCIÓN	HITOS / CLAVES				ESTIMACIÓN DE AVANCE HITO		RESULTADO VERIFICACIÓN			OBSERVACIONES
		% Incidencia en la meta	META	PROGRAMACIÓN DEL HITO		META	% Incidencia en la meta	30 Jun 19	Program Vs Ejecución	% Incidencia en la meta	
				INICIA	TERMINA						
Cumplir al 100% el plan de mejoramiento de la gestión de transparencia y transformación organizacional de la Subdirección de Asuntos Legales	Actualización del manual de Contratación de la Unidad, de acuerdo a las disposiciones legales que regulan la contratación pública	100%	100%	01/01/2019	31/12/2019	100%	40.0%	100%	100.0%	40%	Se observó que la SAL a través de la Resolución 091 Especial de Servicios Públicos, No obstante, ponemos Contratación frente al manual
Cumplir al 100% el plan de mejoramiento de la gestión de transparencia y transformación organizacional de la Subdirección de Asuntos Legales	Publicación de los procesos de contratación en sistema de compra pública	100%	100%	01/06/2019	31/12/2019	25%	2.5%	100.0%	100.0%	3%	Se observó que la SAL ha venido publicando mensualmente la solicitud, a la fecha se han publicado cerca de 555 por
Cumplir al 100% el plan de mejoramiento de la gestión de transparencia y transformación organizacional de la Subdirección de Asuntos Legales	Implementación del modelo de gestión jurídica, derivado del Decreto 430 de 2018	50%	100%	01/01/2019	31/12/2019	50%	15.0%	50.0%	100.0%	15%	La SAL programó un 50% para el mes de junio de 2019 para la aplicación del Decreto 430 de 2018. Así mismo la SAL a través de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se tiene programado el otro 50% para el mes de junio de 2019. La Dirección Jurídica Distrital a través de la Dirección de Asuntos Legales, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 430 de 2018, la matriz con sus evidencias, fueron enviadas a la ODP para formular conjuntamente el respectivo plan de acción, e
Cumplir al 100% el plan de mejoramiento de la gestión de transparencia y transformación organizacional de la Subdirección de Asuntos Legales	Divulgación de las políticas de la función disciplinaria contenidas en Ley 1952 de 2019	20%	100%	01/01/2019	31/12/2019	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Esta meta está programada para cumplir en el mes de

RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO





ANEXO 2: EVALUACION / SEGUIMIENTO A LA GESTION CONTRACTUAL



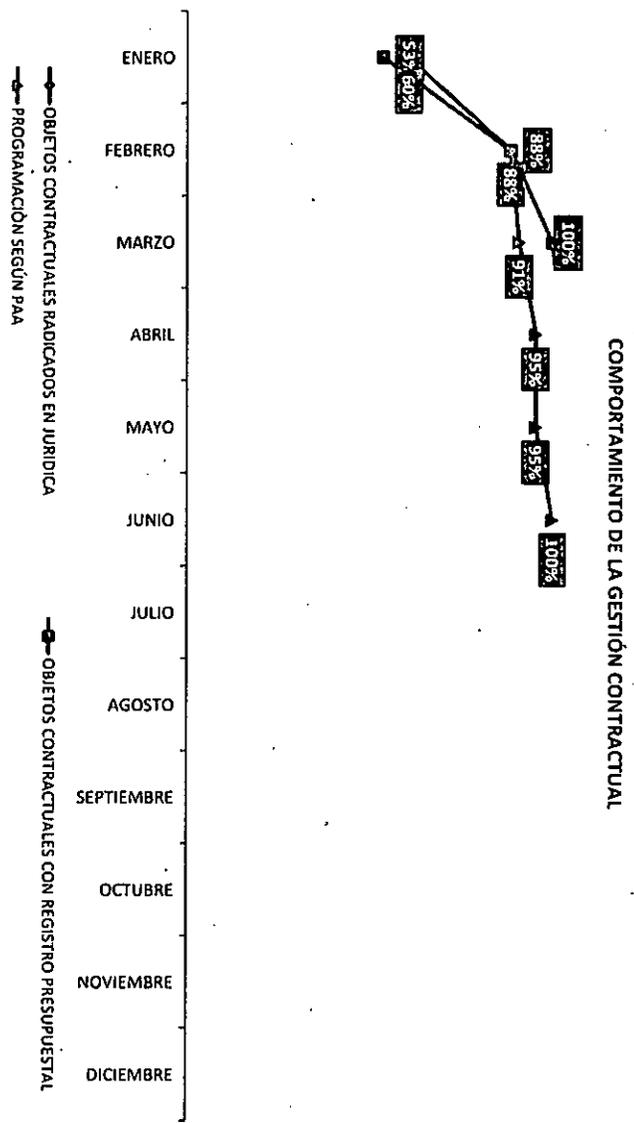
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

AUDITOR: Harold Marcel Puentes Morales

2.1. VERIFICACION OBJETOS CONTRACTUALES PREVISTOS PARA LA VIGENCIA

CORTE: 30 - Jun -19

	PROGRAMACION SEGUN PAA	OBJETOS CONTRACTUALES RADICADOS EN JURIDICA	OBJETOS CONTRACTUALES CON REGISTRO PRESUPUESTAL	
			CANTIDAD	PORCENTAJE
ENERO	26	23	23	53,5%
FEBRERO	12	15	15	34,9%
MARZO	1	5	5	11,6%
ABRIL	2	1	1	2,3%
MAYO	0	1	1	2,3%
JUNIO	2	2	2	4,7%
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTAL	43	47	47	109,3%



OBSERVACIONES:



ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

AUDITOR: Harold Marcel Puentes Mo

Se aplicó la respectiva verificación basada en la versión No. 48 del Plan anual de adquisiciones 2019, que con corte 30 de junio la SAL registra un total de 43 contratos programados, existiendo 47 objetos contractuales radicados en jurídica y los 47 contratos cuentan con registro presupuestal. Se observa una diferencia de 4 contratos entre lo programado y lo ejecutado, lo que obedece a que dos contrataciones fueron programadas desde la Subdirección de donde provienen los recursos que es diferente a la de Asuntos Legales, pero la supervisión de los recursos restantes obedecen a que por error humano se reportó en el plan anual un responsable diferente al indicado.

PAPEL DE TRABAJO



ANEXO 2: EVALUACION / SEGUIMIENTO A LA GESTION CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

AUDITOR: Harold Marcel Puentes Mo

2.2

CANTIDAD CONTRATOS	VALOR DE RESERVAS (Millones de Pesos)	RESERVAS ANULADAS (Millones de Pesos)		GIROS EFECTUADOS (Millones de Pesos)		SALDO DE RESERVA (Millones de Pesos)	
		Valor	Porcentaje	Valor	Porcentaje	Valor	Porcentaje
41	\$ 168,7	32,1	19,0%	\$ 136,5	80,9%	\$ 0,2	0,1%

GESTION DE RESERVAS PRESUPUESTALES

GIROS EFECTUADOS (Millones de Pesos)	SALDO DE RESERVA (Millones de Pesos)
\$ 136,5	\$ 0,2

OBSERVACIONES

Existen 41 contratos con reservas que equivalen a \$ 168.757.524 de las cuales se han anulado \$ 32.056.824, así mismo se han pagado o girado \$ 136.450.700 quedando un saldo de \$ 0,2 millones de pesos.
Una liberación de saldo que se debe realizar debido a una ejecución por menor valor de acuerdo con el contrato No. 054-2018



ANEXO 2: EVALUACION / SEGUIMIENTO A LA GESTION CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

AUDITOR: Harold Marcel Puentes Mor

2.3. VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES - PASIVOS EXIGIBLES (Cifras en millones de pesos)

CANTIDAD CONTRATOS	VALOR DE PASIVOS EXIGIBLES (Millones de Pesos)	PASIVOS GIRADOS/PAGADOS (Millones de Pesos)	
		\$ 81,2	16,1%
18	\$ 505,3		

CONTRATOS CON COMPETENCIA PARA LIQUIDAR TERMINADOS QUE NO REQUIRIÓ GIRO/PAGO (Millones de Pesos)	
	0,0%

CONTRATOS SIN COMPETENCIA PARA LIQUIDAR TERMINADOS QUE NO REQUIRIÓ GIRO/PAGO (Millones de Pesos)	
	0,0%

OBSERVACIONES

Existen 18 contratos de la SAL los cuales constituyeron pasivos exigibles por valor de \$ 505.379.633 de los cuales se han pagado \$ 81.200.000 quedando un saldo pendiente de programado para el mes de agosto efectuar anulación por valor de \$ 18.952.268.



ANEXO 4: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO*

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

AUDITOR: Harold Marcel Puentes Morales

COMPONENTE	<u>Gestión del Riesgo de Corrupción</u>	¿La dependencia cuenta con actividades que debe desarrollar de forma directa o indirecta?	SI
------------	-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	----

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% de Avance	OBSERVACION
Monitorio y revisión	Revisar los riesgos de corrupción	se revisaron los riesgos anticorrupcion asociados al Proceso de Gestión de Asuntos Legales y teniendo en cuenta su adecuada formulación y controles efectivos, se determinó continuar con	100,0%	08/08/2019 Se observa que la SAL cu

COMPONENTE	<u>Racionalización de Trámites</u>	¿La dependencia cuenta con actividades que debe desarrollar de forma directa o indirecta?	SI
------------	------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	----

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% de Avance	OBSERVACION
---------------	-------------------------	-----------------------	-------------	-------------

COMPONENTE	<u>Rendición de Cuentas</u>	¿La dependencia cuenta con actividades que debe desarrollar de forma directa o indirecta?	NO
------------	-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	----

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% de Avance	OBSERVACION
---------------	-------------------------	-----------------------	-------------	-------------

COMPONENTE	<u>Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</u>	¿La dependencia cuenta con actividades que debe desarrollar de forma directa o indirecta?	SI
------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	----

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% de Avance	OBSERVACION
---------------	-------------------------	-----------------------	-------------	-------------

PEPEL DE TRABAJO



ANEXO 4: EVALUACION / SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO*

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

AUDITOR: Harold Marcel Puentes Morales

Normativo y procedimental	Revisar, actualizar y hacer seguimiento al normograma aplicable a los procesos de la entidad	30/06/2019: Se publicó el normograma correspondiente al mes de junio de 2019 en la página web de la Unidad, link atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información pública, numeral 4 normatividad.	50,0%	14/08/2019: Se observa en la página web o http://www.uaesp.gov.co/transparencia/m los normogramas de enero, febrero y marzo.
Relacionamiento con el ciudadano	Elaborar el protocolo para la recepción de denuncias de actos de corrupción.	25/4/2019- Se aprobó el 24 de abril el protocolo para atención de actos de corrupción y medidas de protección al denunciante, queda en el MTO dentro del proceso de Servicio al Ciudadano, la solicitud fue radicada bajo No 20197000035513	100,0%	14/08/2019: Se evidencia la elaboración y http://www.uaesp.gov.co/modelo-transfor organizacional/procesos_mto.php?id=servi no se pudo evidenciar el cumplimiento a la seguimiento del 02/05/2019 en cuanto a se partes interesadas frente al protocolo

COMPONENTE	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	¿La dependencia cuenta con actividades que debe desarrollar de forma directa o indirecta?	SI
------------	------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	----

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% de Avance	OBSERVACION
Lineamientos de Transparencia Activa	Mantener actualizado el micrositio de transparencia de la Unidad con la información pública establecida en la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.	Con el acompañamiento de la OAP, se ingresaron al drive compartido por dicha oficina, los documentos exigidos por el formulario de captura de información emitido por la Corporación transparencia por Colombia, respecto de los numerales asignados a la SAL	100,0%	Se observa una serie de documentos que s el drive o one drive de la Unidad, en donde evidencian el avance de los compromisos r captura de información emitido por la Corp Colombia, teniendo en cuenta los interroga dependencia. Así mismo, se observa acta d 2019, en la cual los líderes de grupo con el Legales, acordaron los documentos que ini mencionado drive compartido.

PEPEL DE TRABAJO

ANEXO 4: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO*

DEPENDENCIA: SUBDIRRECCION DE ASUNTOS LEGALES

AUDITOR: Harold Marcel Puentes Morales

Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Actualizar, adoptar y publicar el registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada	<p>En desarrollo de este compromiso se han realizado las siguientes matrices con el diligenciamiento de los registros de activos de información.</p> <p>La matriz de activos de información se encuentra publicada en el siguiente enlace: http://www.uaesp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/registro-activos-informacion-uaesp Acción ejecutada.</p>	100,0%	Se evidencia en el link http://www.uaesp.gov.co/transparencia/informacion-publica/registro-activos-informacion-publica y publicación de la matriz de activos de información de diferentes dependencias de la Unidad.
-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COMPONENTE	Iniciativas Adicionales	¿La dependencia cuenta con actividades que debe desarrollar de forma directa o indirecta?	SI
------------	-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	----

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% de Avance	OBSERVACION
OTRO	Elaborar la política de conflicto de interés de la Unidad	Documento que contiene política de conflictos de interés fue publicada en el link http://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/planes de la página web de la Unidad. Acción cumplida.	100%	14/08/2019: Se observa la publicación de Interés en la página web de la UAESP, http://www.uaesp.gov.co/transparencia/

PEPEL DE TRABAJO



ANEXO 4: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO*

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

AUDITOR: Harold Marcel Puentes Morales

	Elaborar y adoptar la política antisoborno, antifraude y antipiratería de la Unidad	30/06/2019. La Política antisoborno, antifraude y antipiratería de la Unidad se encuentra diseñada por la OAP con acompañamiento de la SAL.	50%	14/08/2019: Se observa que la SAL brinco correspondiente a la elaboración de la política antifraude y antipiratería. No obstante se enviaron correos electrónicos a la OAP, sobre dicha política la cual informa que a la fecha
	Establecer un canal de denuncia de hechos de corrupción y mecanismos de protección al denunciante	30/06/2019: El protocolo para denuncias de actos de corrupción y medidas de protección al denunciante fue publicado en el siguiente link: http://www.uaesp.gov.co/modelo-transformacion-organizacional/procesos_mto.php?id=servicio_ciudadano Acción cumplida.	100%	La SAL envió correo electrónico a las dependencias en el desarrollo de la actividad, solicitando de la acción, a efectos de brindar la corrección jurídica, en caso de que sea necesaria. 14/08/2019: Se observa que en el capítulo de denuncias anticorrupción el cual se encuentra en http://www.uaesp.gov.co/modelo-transformacion-organizacional/procesos_mto.php?id=servicio_ciudadano encuentran los canales de denuncia por.

* Basado en documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. (Pág 14, 47 y 48). DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. 2015.

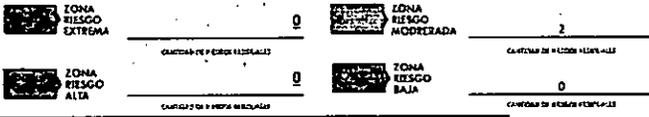
PEPEL DE TRABAJO

ANEXO 5: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS

5.1 Riesgos de Corrupción

¿Se identificaron, analizaron y valoraron Riesgos de Corrupción?	SI	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN <small>(ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN)</small>	Fecha 30-Jun-19
------------------------------------------------------------------	----	---------------------------------------------------------------------------	--------------------

TOTAL DE RIESGOS IDENTIFICADOS	2	ULTIMO MONITOREO ACTUALIZACIÓN	30-Jun-19
---------------------------------------	---	-------------------------------------------------	-----------



MUESTRA DE RIESGOS VERIFICADOS	2
---------------------------------------	---

RIESGO	CONTROL	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES										¿DEBE ESTABLECER ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL?	Estado de las Acciones Definidas según Matriz de Riesgos
		DISEÑO DEL CONTROL							EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL			
		Responsable Asignado	Responsable tiene la Autoridad y Adecuada	Periodicidad	Propósito	Cómo se realiza la actividad de control	¿Quié pasa con las observaciones o desviaciones	Evidencia de la ejecución del control			CALIFICACIÓN DEL DISEÑO		
Ceficiencia trámite y oportunidad en la contratación	C1. Verificación de cumplimiento de los requisitos legales	Asignado	Adecuado	Oportuna	Preventivo	Constante	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	FUERTE	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	FUERTE	NO	08/08/2019: Se evita/o que la SAL mediante actas de reunión del 07 y 12 de junio brindó acompañamiento para el seguimiento al PAA.
Atención oportuna a la demanda de los miembros	C2. Revisión periódica de la gestión judicial	Asignado	Adecuado	Oportuna	Preventivo	Constante	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	FUERTE	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable	FUERTE	NO	08/08/2019: Se observa que la SAL viene realizando verificación de los informes que presentan los apoderados judiciales a efectos de determinar el adecuado desarrollo de la gestión judicial desplegada por los apoderados.



ANEXO 5: EVALUACION/SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS

5.1: Riesgos de Corrupción¹

¿Se identificaron, analizaron y valoraron Riesgos de Corrupción?	SI	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN (PERMANENTIZACIÓN)	Fecha 30-Jun-19
------------------------------------------------------------------	----	-------------------------------------------------	--------------------

RIESGO	CONTROL	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES							EJECUCIÓN DEL CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DEL CONTROL	DEBE ESTABLECER ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL	Estado de las Acciones Definidas según Matriz de Riesgos	
		DISEÑO DEL CONTROL											
		Responsable Asignado	Responsable tiene la Autoridad y Adecuada	Periodicidad	Propósito	Cómo se realiza la actividad de control	Qué pasa con las observaciones o desviaciones	Evidencia de la ejecución del control					CALIFICACIÓN DEL DISEÑO
Dirigenciamiento de la contratación para atender intereses particulares	Poner en conocimiento del Comité Asesor para la Contratación de la UAESP, los procesos de contratación de impacto, así como los que se considere conveniente llevar a este órgano interno, de manera que se garantice, con la participación de los diferentes integrantes del Comité, el desarrollo de los procesos de selección de manera objetiva y transparente.	Aprobado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiante	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	FUERTE	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	FUERTE	NO	06/08/2019: Se observa diversas actas mensuales de Comité Asesor para la contratación en el que la SAL brinda acompañamiento y asesoría jurídica.
Desarrollo del ejercicio de la función disciplinaria, ya sea por omisión o por acción, buscando beneficio o los resultados del proceso, a favor o en contra de un tercero	Publicar la información del avance de los expedientes disciplinarios en la herramienta distrital	Aprobado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiante	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	FUERTE	El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable.	FUERTE	NO	06/08/2019: Se observa que la SAL viene realizando seguimiento mensual de los expedientes disciplinarios a través de un abogado externo en el ejercicio objetivo de la función disciplinaria al interior de la unidad. Así mismo se observa la publicación en el Sistema de Información Disciplinaria de las diferentes actuaciones.

1. Elaboración propia, basada en la Tabla 13, Matriz de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción del documento Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción (Pag. 29 y 32), y en la Tabla 6, 7 e indicadores de, en páginas 63 a 64 de la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Rangos de gestión, corrupción y seguridad digital, documentos

5.2: Riesgos de Gestión, Proceso y/o Proyecto²

Fecha



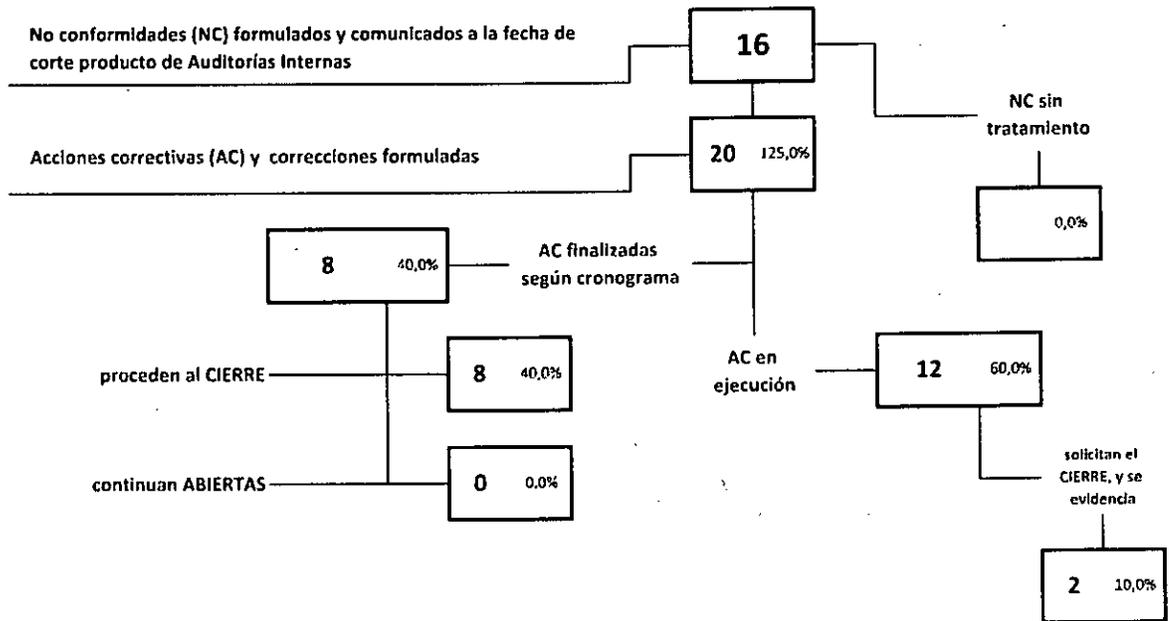
ANEXO 5: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS

5.1. Riesgos de Corrupción

¿Se identificaron, analizaron y valoraron Riesgos de Corrupción?		ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN (ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN)										Fecha	
SI												30-Jun-19	
judiciales, extrajudiciales y administrativos.	C3. Adoptar medidas que fortalezcan la defensa judicial ante el evento que se probara una sanción condenatoria en primera instancia con ocasión de la atención inoportuna de un proceso	Asignado	Asignado	Iniciado	Planear	Controlar	Se investigan y resuelven oportunamente	Completar	DEBIL	El control se realiza de manera consistente por parte del responsable	DEBIL	SI	06/06/2019: Se observa que la SAL realiza verificación en los informes si hubo faltas en contra de la Entidad con el propósito de determinar si la estrategia jurídica y la gestión judicial adelantada por el apoderado acargo fue adecuada y oportuna.

1. Elaboración propia, basada en los Tablas 6, 7 e indicaciones de los págs 54 a 56 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. El mapa de riesgos, control de y seguridad de información del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP.

ANEXO 6: SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA DE CORTE: **30-Jun-19**



Conclusiones y recomendaciones:

AC cerradas	10	50,0%
AC en ejecución	10	50,0%
AC vencidas	0	0,0%

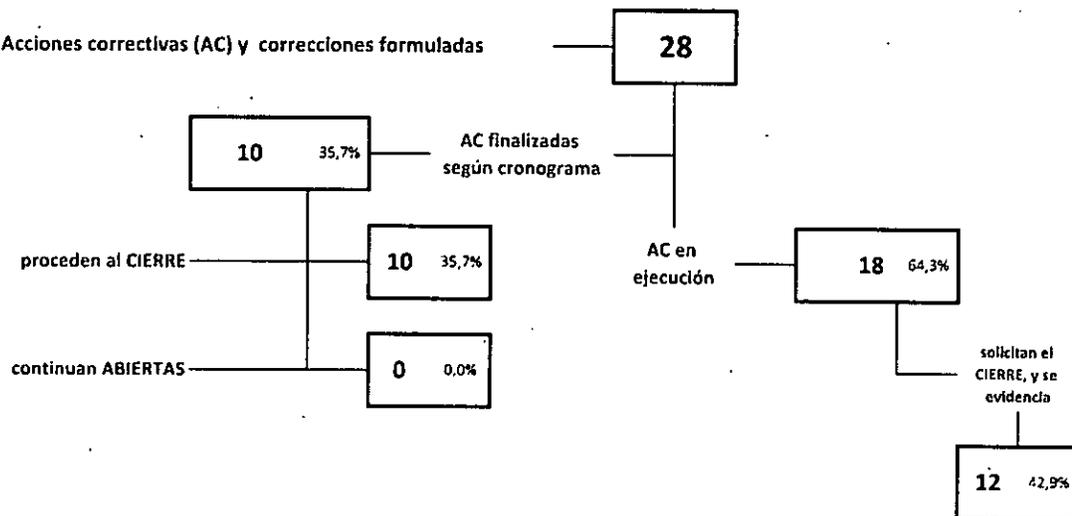
Se pudo observar 16 No conformidades con 20 acciones, de las cuales 8 acciones finalizaron según cronograma y proceden al cierre 8 acciones. Así mismo hay 12 acciones que continúan en ejecución de la cuales 2 solicitan el cierre y procede según evidencias aportadas para que queden en total 10 acciones en ejecución.

PLAN DE MEJORAMIENTO (Contraloría de Bogotá)

FECHA DE CORTE

30-Jun-19

Acciones correctivas (AC) y correcciones formuladas



Conclusiones y recomendaciones:

AC cerradas	22	78,6%
AC en ejecución	6	21,4%
AC vencidas	0	0,0%

Se pudo observar 30 acciones correctivas, de las cuales 10 acciones finalizaron según cronograma y proceden al cierre 10 acciones. Así mismo hay 20 acciones que continúan en ejecución de las cuales 12 solicitan el cierre y procede según evidencias aportadas.