



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

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20191100019323**

Bogotá D.C., 08 de febrero de 2019

Página 1 de 5

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

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias, vigencia 2018.

Respetada doctora Martha Janeth:

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 31 de diciembre de 2018.

### 1. Insumos y Metodología:

Los referentes para la evaluación de la gestión de la vigencia 2018 por dependencias fueron, entre otros:

- La planeación institucional y recursos presupuestales.
- Los reportes y resultados de gestión de la vigencia 2018 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 Acción y de procesos; y en relación con el diseño y la operación de las actividades de control clave. Para el desarrollo de la presente auditoría se formó, acompañó y designó a la Auditor Abel Josue Osorio, quien a continuación me presenta los siguientes resultados:

### 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 86.7%.



MEMORANDO



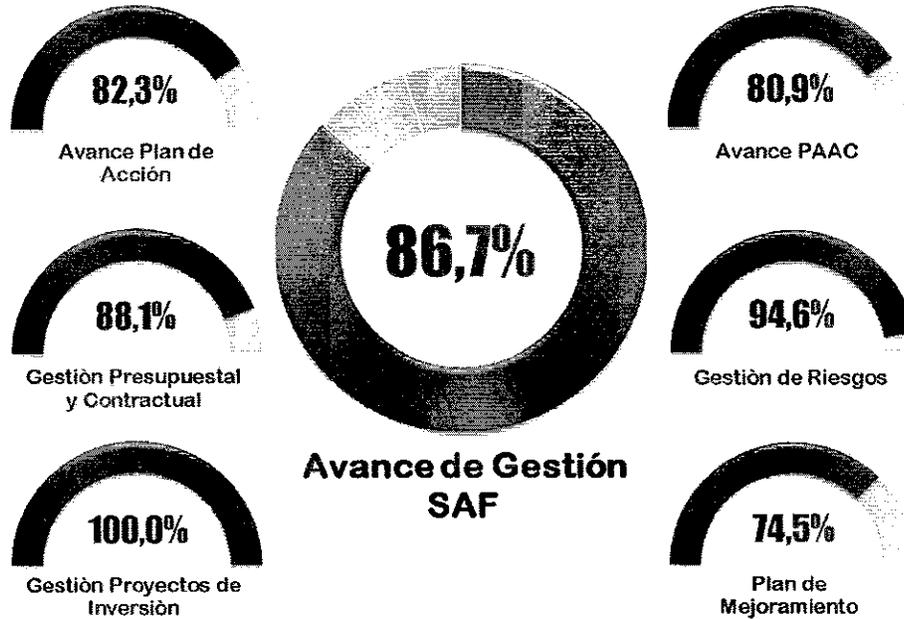
Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: 20191100019323

Bogotá D.C., 08 de febrero de 2019

Página 2 de 5

**EVALUACION / SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN** FECHA DE CORTE: 31-dic-18



La anterior calificación se basa en los siguientes resultados:

**2.1. Evaluación del Plan de Acción vigencia 2018:**

El plan de acción cuenta con cuatro hitos los cuales se dividieron en 11 productos los cuales tuvieron un promedio de ejecución:

El producto con ejecución más baja fue el TRD convalidación y publicación de las Tablas De Retención Documental publicadas con un 0% afectando el promedio. El PIC, se ejecutó en un 90%, el Plan SGSST en un 63%, la adopción del teletrabajo un 87%, el Plan de seguridad vial en 80%, aspectos de los cuales recomendamos analizar para que en la presente vigencia se tomen acciones que permitan superar las limitantes para alcanzar el 100%.

*Handwritten signature*

**MEMORANDO**



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20191100019323**

Bogotá D.C., 08 de febrero de 2019

Página 3 de 5

**2.2. Evaluación del Gestión Contractual:**

Se evidencia que se ejecutó en promedio un 86% dado que:

- Los recursos comprometidos para la contratación de personal para el Apoyo a la Gestión fueron de \$2.995.822.940.00 Millones. Se Programó la suscripción de 95 contratos, de los cuales su Ejecución fueron de 93 de la Subdirección Administrativa financiera fue del 99,37% quedando un saldo de \$22.350.277.
- Con relación a las reservas presupuestales, se evidencia un 83,2 de ejecución, un saldo de reservas por valor de \$ 53.674,829, los cuales, posiblemente se conviertan en pasivos exigibles.
- Se observa 28 contratos de pasivos exigibles para la SAF por 1.117.350.717 el saldo de pasivos exigibles de la SAF es de \$ 97.714.072.

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

- Frente a la primera meta Si bien es cierto que las actividades mencionadas en el reporte del último trimestre se llevaron a cabo, es importante ponderarlas para determinar el peso de cada una y así mismo establecer su grado o avance de cumplimiento, teniendo en cuenta los hitos que se conformaron para ésta y así, reportar resultados de avances más específicos y acertados de cada una de las metas proyecto.
- Frente a fortalecer y mantener la memoria Institucional se dio cumplimiento, toda vez que se realizó un manejo adecuado de los documentos en calidad de préstamo.

**2.4. Evaluación de acciones en el PAAC:**

Se observó del seguimiento del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de las 16 metas, de las cuales se observan niveles de cumplimiento a cuatro (4) con un 100%.

Las otras 12 metas se evidencio que, en el seguimiento para la sensibilización al personal de la entidad de los lineamientos, canales de comunicación y protocolos relacionados con la Atención al Ciudadano no se llevó a cabo en las fechas programadas para la vigencia 2018 con un porcentaje de avance nulo.

Sin embargo y respecto de las actividades correspondientes a la SAF, se evidencia un porcentaje para el 2018 de 80.9%.

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

Para riesgos de corrupción se identificaron cinco, reflejando una gestión del 51.4%.

Para la zona de riesgo inherente moderada uno (1).

Para la zona de riesgo inherente baja dos (2).

Para la zona de riesgo inherente extrema dos (2).

*Handwritten signature*



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

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20191100019323**

Bogotá D.C., 08 de febrero de 2019

Página 4 de 5

Para el proceso de financiera se identificaron de un total de nueve (9) riesgos. Financiera se identificaron zona de riesgo moderada uno (1). Zona de riesgo baja dos (2). Para gestión documental, zona de riesgo moderada (1). Zona de riesgo inherente baja (2). Apoyo Logístico se identificaron riesgo moderada (1). Zona de riesgo inherente baja uno (1). Talento Humano zona de riesgo moderada (2).

### 2.6. Evaluación de Plan de Mejoramiento

#### 2.6.1. Interno.

Se observa para los procesos de gestión Documental, Talento Humano y Apoyo Logístico de la SAF un total de 74 hallazgos con 98 acciones correctivas, de las cuales, 65 acciones finalizaron según el cronograma; así mismo se observó que de las 65 procedieron al cierre 54 acciones, continúan abiertas vencidas 11 acciones, 33 continúan en ejecución dentro de términos y 2 solicitaron el cierre presentando las evidencias.

#### 2.6.2. Externo, Contraloría de Bogotá, D.C.

Se observa que la SAF tiene a cargo 37 acciones correctivas del plan de mejoramiento de contraloría, de las cuales presentaron evidencias para que la OCI recomiende el cierre ante el ente de control para 34. A la fecha no se observan acciones vencidas, ni incumplidas. Están en proceso 3 acciones que se terminan en la presente vigencia. El avance promedio es de 76%.

### 3. Conclusiones y Recomendaciones:

- La OCI recomienda a la SAF realizar el seguimiento correspondiente para dar el cierre definitivo a las 11 acciones abiertas y que están vencidas.
- Faltaron acciones por desarrollarse que hubiesen permitido llegar al 100% de lo programado en Plan Institucional y PAAC.
- Se evidencian acciones frente a la gestión de pasivos, reduciendo el monto y cantidad de estos.

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



CO16/7252



CO16/7253



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

*Handwritten signature*



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

**MEMORANDO**



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20191100019323**

Bogotá D.C., 08 de febrero de 2019

Página 5 de 5

- Se evidencian mapas de riesgo, pero en algunos casos es importante fortalecer la documentación de controles.

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

- Formular o establecer una técnica de cálculo que se pueda utilizar para proporcionar los resultados de los seguimientos a las actividades de control para el plan de acción, el PAAC, y metas proyecto de inversión.
- Informar al equipo de trabajo de los procesos los comunicados relacionados con las auditorías programadas para la presente vigencia, para que conozcan los planes de auditoría y la programación de visitas en sitio y así mismo puedan atender a los auditores en las fechas y horarios programados.

Por último, adjuntamos instrumento utilizado por la Oficina, el cual contiene el detalle de la evaluación realizada, así como el mapa de riesgos por proceso con el registro de seguimiento con corte 31 de diciembre de 2018, para lo cual solicitamos que se publique en el microsítio indicado por la Entidad según SIG. Los demás documentos (Seguimiento PAAC, Seguimientos Plan de mejoramiento interno y externo), esta Oficina se encargará de solicitar la publicación.

Cordialmente,

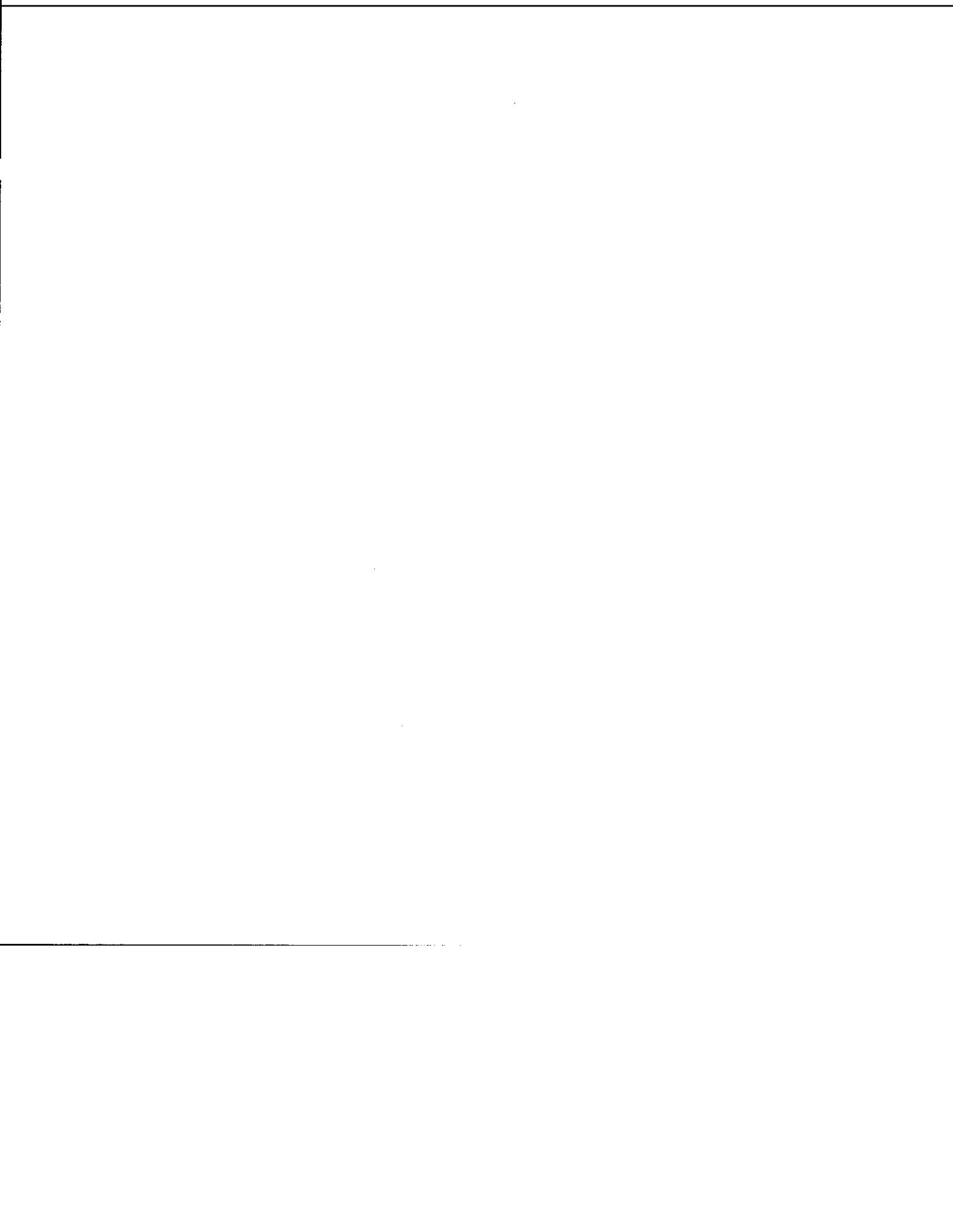
**ANDRÉS PABÓN SALAMANCA**  
Jefe Oficina de Control Interno  
andres.pabon@uaesp.gov.co

- Anexo:
- Informe Instrumento en catorce (14) folios útiles y en archivo virtual.
  - Mapas de Riesgos por Proceso en 4 archivos virtuales.

Informado a: Dra. Beatriz Helena Cárdenas Casas – Directora General

Elaboró: Abel Josué Osorio López – Profesional Especializado  
Revisó: Andrés Pabón Salamanca – Jefe Oficina de Control Interno  
Aprobó: Andrés Pabón Salamanca - Jefe Oficina de Control Interno





**ANEXO 1: EVALUACIÓN/SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION**

DEPENDENCIA:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR:

ABEL JOSUE OSORIO LOPEZ

Hitos	Resultado final esperado (Producto o servicio)	META	PROGRAMACIÓN		ESTIMACIÓN DE AVANCE DE META SEGÚN PROGRAMACIÓN	RESULTADO VERIFICACIÓN CON CORTE 31-dic-18	PROGRAMACIÓN VERSUS EJECUCION	OBSERVACIONES
			INICIA	TERMINA				
Hacer de la Unidad el mejor lugar para trabajar	Ejecución del cronograma del plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2018	100%	1/06/2018	31/12/2018	100%	85%	85,0%	<p>Teniendo en cuenta la directriz de la Oficina Asesora de Planeación de Control Interno, frente a la actualización del plan de acción se procedió de conformidad, participando en las reuniones. Llevadas a cabo acta de reunión de dicha fecha, razón por la cual se relacionan las actividades.</p> <p>31/07/2018: Se evidencia que para para el trimestre se tenían programadas actividades (Feria de Vivienda, asesoría con proveedores, Inauguración área plazolista de eventos), Celebración días Especiales (Día del niño, mundialista, quedando pendiente las siguientes: Campaña de actividades que se reprogramo para el mes agosto</p> <p>28/01/2019: No se ejecutaron las siguientes actividades: a) Auxilio solamente para funcionarios de carrera administrativa a la fecha solicitaron el beneficio. El 88% corresponde al desarrollo de un total de 30 jornadas de</p>
	Ejecución del cronograma del plan Institucional de capacitación para la vigencia 2018	100%	1/06/2018	31/12/2018	100%	90%	90,0%	<p>Teniendo en cuenta la directriz de la Oficina Asesora de Planeación de Control Interno, frente a la actualización del plan de acción se procedió de conformidad, participando en las reuniones. Llevadas a cabo acta de reunión de dicha fecha, razón por la cual se relacionan las actividades.</p> <p>31/07/2018: Se evidencia el cumplimiento de las 7 actividades programadas: Buenas Prácticas Teletrabajo, CONGRESO INTERNACIONAL ACCIONES de responsabilidad Disciplinaria, Orden y Aseo, Pausas Activas.</p> <p>28/01/2019: No se adelantaron las siguientes actividades: Régimen Normatividad de Auditoría; Servidos domiciliarios: Que son, régimen Normatividad vigente del esquema de aseo. Servicios Funerarios personal provisional con cargo al presupuesto de la entidad, El 90% de las capacitaciones realizadas frente un 59 programadas.</p>
	Ejecución del Plan anual del sistema de seguridad y salud en el trabajo	100%	1/06/2018	31/12/2018	100%	63%	63,0%	<p>Teniendo en cuenta la directriz de la Oficina Asesora de Planeación de Control Interno, frente a la actualización del plan de acción se procedió de conformidad, participando en las reuniones. Llevadas a cabo acta de reunión de dicha fecha, razón por la cual se relacionan las actividades.</p> <p>31/07/2018: Se evidencia el cumplimiento de las 7 actividades programadas: Buenas Prácticas Teletrabajo, CONGRESO INTERNACIONAL ACCIONES de responsabilidad Disciplinaria, Orden y Aseo, Pausas Activas.</p> <p>28-01-2019 Se evidencia que cumplió sino con 63% Nista: Confronto 1er trimestre un 19% el 2do. el 20% el 3er. un 8% y el 4 to un</p>

ANEXO 1: EVALUACIÓN/SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

DEPENDENCIA:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR:

ABEL JOSÉ GÓMEZ LÓPEZ



Hitos	Resultado final esperado (Producto o servicio)	META	PROGRAMACIÓN		ESTIMACIÓN DE AVANCE DE META SEGÚN PROGRAMACIÓN	RESULTADO VERIFICACIÓN CON CONT	PROGRAMACIÓN VERSUS EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
			INICIA	TERMINA				
	Adecuación Teatrero en la entidad	100%	1/8/2018	31/12/2018	100%	57%	87,0%	Teniendo en cuenta la directriz de la Oficina Asesora de Planeación, con motivo a las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, frente a la actualización del plan de acción institucional, la Subdirección Administrativa y Financiera procedió de conformidad, participando en las reuniones llevadas a cabo del 16 al 21 de mayo de 2018, como se evidencia en el acta de reunión de dicha fecha, razón por la cual se relacionan las modificaciones para cada caso.  28/12/2018: Se evidencia que se cumplió con un 57% con lo programado, faltaron 3 actantes de seguimiento con los jefes y teletrabajadores, las cuales se detallan en el 2018.
	Acta de entrega de expedientes de historias laborales - EPIS, a la Secretaría Distrital de Hacienda	100%	1/12/2018	31/12/2018	100%	100%	100,0%	Teniendo en cuenta la directriz de la Oficina Asesora de Planeación, con motivo a las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, frente a la actualización del plan de acción institucional, la Subdirección Administrativa y Financiera procedió de conformidad, participando en las reuniones llevadas a cabo del 16 al 21 de mayo de 2018, como se evidencia en el acta de reunión de dicha fecha, razón por la cual se relacionan las modificaciones para cada caso.  31/07/2018: Se evidencia que en el mes de mayo, se recibieron 1.064 solicitudes de préstamo a las diferentes áreas, las cuales fueron atendidas en su totalidad y para el mes de junio se recibieron 280 solicitudes de préstamo a las áreas, las cuales fueron atendidas en su totalidad.  28-01-2018: Se evidencia que se cumplió la meta establecida en un 100%
Fortalecimiento a la Gestión de atención al ciudadano	Garantizar la disponibilidad de la información a través de los mecanismos tecnológicos	100%	1/05/2018	31/12/2018	100%	100%	0,0%	Teniendo en cuenta la directriz de la Oficina Asesora de Planeación, con motivo a las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, frente a la actualización del plan de acción institucional, la Subdirección Administrativa y Financiera procedió de conformidad, participando en las reuniones llevadas a cabo del 16 al 21 de mayo de 2018, como se evidencia en el acta de reunión de dicha fecha, razón por la cual se relacionan las modificaciones para cada caso.  31/07/2018: La actividad se tiene programada para el mes de diciembre de 2018.  28/01/2018: El cumplimiento de la acción corresponde a que el Archivo de Reglas, se encuentra apoyando al análisis del la información registrada en las Fichas de Verificación en relación con la valoración secundaria en la parte histórica, científica y cultural para el cabal cumplimiento del concepto.
	TRO convalidación y publicación de los Tablas De Referencia Documental publicados	100%	1/12/2018	31/12/2018	100%	0%	0,0%	

**ANEXO 1: EVALUACIÓN/SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION**

DEPENDENCIA:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR:

ABEL JOSUE OSORIO LOPEZ

Hitos	Resultado final esperado (Producto o servicio)	META	PROGRAMACIÓN		ESTIMACIÓN DE AVANCE DE META SEGÚN PROGRAMACIÓN	RESULTADO VERIFICACIÓN CON CORTE 31-dic-18	PROGRAMACIÓN VERSUS EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
			INICIA	TERMINA				
Mejoramiento de la Infraestructura y del mobiliario, seguridad vial, para el funcionamiento de la Entidad	Adecuación y mantenimiento de la Sede Administrativa de la UAESP y del Archivo Central para el funcionamiento de la Unidad	100%	2/01/2018	31/12/2018	100%	100%	100,0%	<p>Teniendo en cuenta la directriz de la Oficina Asesora de Planes de Control Interno, frente a la actualización del plan de procedimiento de conformidad, participando en las reuniones llevadas a cabo en la fecha, razón por la cual se relacionan en el presente año, se realizaron las siguientes actividades, teniendo en cuenta las construcciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Adecuación de espacios físico del 5° Piso para el gimnasio y sala de actividades.</li> <li>-Se terminó de adecuar la sede de las casitas para funcionamiento.</li> <li>-Se adecuó la plazoleta en la zona de parqueadero para uso de bicicletas.</li> <li>-Se avanzó en la adecuación de la nueva batería de baños y de lavabos.</li> <li>-Se instalaron tres (3) bicicleteros nuevos, para uso de los funcionarios.</li> <li>-Se gestionó e instaló la acometida de gas natural en la sede la Unidad.</li> <li>-En el archivo central se realizó mantenimiento de luminarias.</li> <li>-31/07/2018: Se evidencia que terminaron las baterías de baños y lavabos.</li> <li>-31/12/2018: Se evidencia que terminaron las zonas de bienestar ( sala lactancia; gimnasio).</li> </ul> <p>En cuenta el contrato 587 de 2017, el cual terminó en el mes de</p>
	Dotación de mobiliario adecuado para los funcionarios de la Unidad	100%	1/10/2018	31/10/2018	100%	100%	100,0%	<p>Teniendo en cuenta la directriz de la Oficina Asesora de Planes de Control Interno, frente a la actualización del plan de acción de procedimiento de conformidad, participando en las reuniones llevadas a cabo en la fecha, razón por la cual se relacionan en el presente año, se realizaron las siguientes actividades, teniendo en cuenta las construcciones:</p> <p>31/07/2018: La actividad se tiene programada para el mes de agosto del 2018.</p> <p>28/12/2018: Se cumplió al 100% la ejecución y entrega de mobiliario y Adecuación y Mantenimiento de la Sede principal y de Archivo Central.</p>
	Enviar el plan ajustado de Seguridad Vial en la Entidad al ministerio de transporte	100%	1/12/2018	31/12/2018	100%	80%	80,0%	<p>31/12/2018 Se avanza con lo planteado del PESV interno, pero con el seguimiento realizado por los Asesores encargados de la actividad, requiriendo a cada una de las empresas Operadoras del Esquema de</p>
Fortalecimiento a la Gestión Financiera y Contable.	Plan de Transición e Implementación del NMNC en convergencia con NIIF-NICSP Implementado	100%	1/01/2018	31/12/2018	100%	100%	100,0%	<p>Teniendo en cuenta la directriz de la Oficina Asesora de Planes de Control Interno, frente a la actualización del plan de procedimiento de conformidad, participando en las reuniones llevadas a cabo en la fecha, razón por la cual se relacionan en el presente año, se realizaron las siguientes actividades, teniendo en cuenta las construcciones:</p> <p>31/07/2018: Se evidencia que durante los meses de abril a junio del NMNC, realizando mesas de trabajo, contando con la participación de los asesores.</p> <p>31/07/2018: Se evidencia que durante los meses de abril a junio del NMNC, realizando mesas de trabajo, contando con la participación de los asesores.</p> <p>28-01-2019: Se evidenció que se cumplió con la meta del 2009</p>



## ANEXO 1: EVALUACIÓN/SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

DEPENDENCIA:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR:

ABEL JOSUE OSORIO LOPEZ

Hitos	Resultado final esperado (Producto o servicio)	META	PROGRAMACIÓN		ESTIMACIÓN DE AVANCE DE META SEGUN PROGRAMACIÓN	RESULTADO VERIFICACIÓN CON CORTE  31-dic-18	PROGRAMACIÓN N VERSUS EJECUCIÓN  82,3%	OBSERVACIONES
			INICIA	TERMINA				
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO					100,0%	82,3%	82,3%	



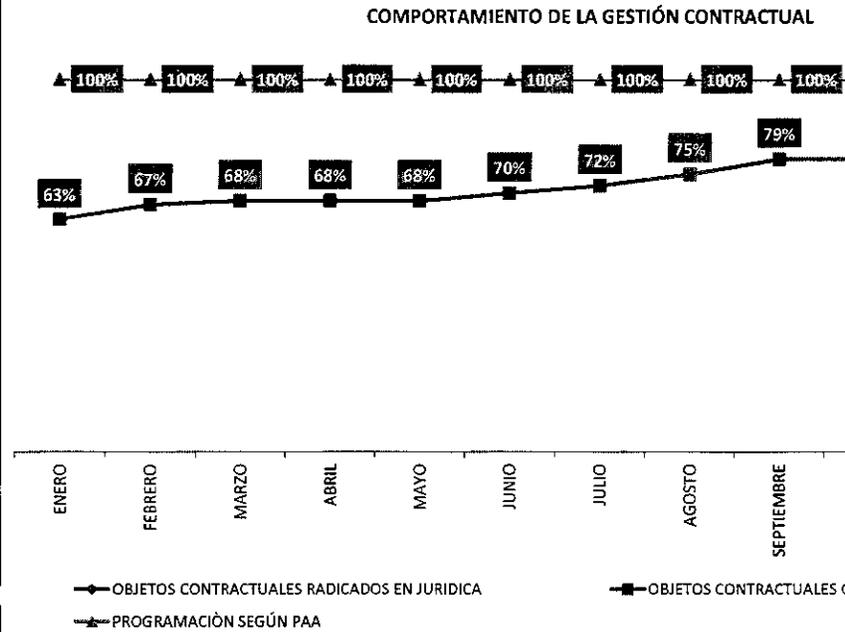
## ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: ABEL JOSUE OSORIO LOPEZ

### 2.1. VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES PREVISTOS PARA LA VIGENCIA

	PROGRAMACIÓN SEGÚN PAA	OBJETOS CONTRACTUALES RADICADOS EN JURIDICA	OBJETOS CONTRACTUALES CON REGISTRO PRESUPUESTAL	
			CANTIDAD	PORCENTAJE
ENERO	99	62	62	62,6%
FEBRERO	0	4	4	4,0%
MARZO	0	1	1	1,0%
ABRIL	0	0	0	0,0%
MAYO	0	0	0	0,0%
JUNIO	0	2	2	2,0%
JULIO	0	2	2	2,0%
AGOSTO	0	3	3	3,0%
SEPTIEMBRE	0	4	4	4,0%
OCTUBRE	0	0	0	0,0%
NOVIEMBRE	0	2	2	2,0%
DICIEMBRE	0	13	13	13,1%
<b>TOTAL</b>	<b>99</b>	<b>93</b>	<b>93</b>	<b>93,9%</b>



#### OBSERVACIONES

Los recursos comprometidos para la contratación de personal para el Apoyo a la Gestión fue de \$1.991 Millones. Se Programó la suscripción de 95 contratos, de los cuales se lograron el 15 contratos.

30/01/2018: Se evidenció según programación PAA 99 contratos, se suscribieron (93) para un porcentaje de 93.9% para la vigencia 2018 por un total de \$2.995.822.040.00 que comprometido del presupuesto vigencia 2018.



## ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTION CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: ABEL JOSUE OSORIO LOPEZ

### 2.2 VERIFICACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES - RESERVAS PRESUPUESTALES (Cifras en millones de pesos)

CANTIDAD CONTRATOS	VALOR DE RESERVAS (Millones de Pesos)	RESERVAS ANULADAS (Millones de Pesos)		GIROS EFECTUADOS (Millones de Pesos)		SALDO DE RESERVA (Millones de Pesos)	
93	\$ 2.995,8	0,0	0,0%	\$ 2.494,0	83,2%	\$ 53,6	1,8%

#### GESTION DE RESERVAS PRESUPUESTALES

GIROS EFECTUADOS (Millones de Pesos)
\$ 2.494,0

#### OBSERVACIONES

30/01/2019: De acuerdo al resumen presupuestal de la SAF con corte al 31/12/2018, se observan 93 contratos de reservas presupuestales por valor de \$ 2.995.822.040.00 de los cuales \$53,674,829.

Es de aclarar que para la anterior verificación realizada por la OCI se observaron 93 contratos y se ejecutaron 93 con reserva presupuestal para la SAF por valor de \$ 2,494,0 con un saldo de \$53,674,829, los cuales, posiblemente se conviertan pasivos exigible.



## ANEXO 2: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTION CONTRACTUAL

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: ABEL JOSUE OSORIO LOPEZ

### 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)	
		Valor	Porcentaje
28	\$ 1.117,35	\$ 971,43	86,9%

CONTRATOS CON COMPETENCIA PARA LIQUIDAR TERMINADOS QUE NO REQUIRIÓ GIRO/PAGO (Millones de Pesos)	
\$ 1,50	0,1%

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

#### OBSERVACIONES

**30/01/2019:** Se observa 28 contratos en pasivos exigible para la SAF por valos de \$1,117,350,717, de los cuales se pagaron \$971,438,170, el saldo de los pasivos exigibles de la SAF es de \$97,912,547,547. Se observa que el contrato 220 tuvo una anulación por valos de \$ 1,526,912. Así mismo la OCl recomienda a la SAF que para los contratos 256, 19408, 1102, 256, 594 y 258 realice las actas por los cuales estos pasivos tiene mas de tres años sin gestión, y por lo tanto se perdió competencia para liquidar. Lo anterior se verificó de acuerdo al resumen presupuestal presentado por la SAF.



## ANEXO 3: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: ABEL JOSUE OSORIO LOPEZ

META PRODUCTO	META PROYECTO (Avance Fisico)							EJE TRANSVERSAL / PILAR	
Incrementar a un 90% la sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distrital	Mejorar 100 % Capacidad Operativa Y Administrativa Para El Buen Desarrollo Organizacional De La Unidad	META CUATRENIO	AVANCE 31 - DIC - 2017	PROG 2018	EJECUTADO		AVANCE ACUMULADO		PROGRAMA
		100%	25%		31-diciembre-18		0,55	55,0%	
				30%	<b>30%</b>	<b>100,0%</b>			PROYECTO DE INVERSIÓN
META PRODUCTO	META PROYECTO (Avance Fisico)							EJE TRANSVERSAL / PILAR	
Incrementar a un 90% la sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distrital	Fortalecer Y Mantener 100 % Memoria Institucional De La Unidad Y Promoveer La Cultura De Cero Papel	META CUATRENIO	AVANCE 31 - DIC - 2017	PROG 2018	EJECUTADO		AVANCE ACUMULADO		PROGRAMA
		100%	0%		31-diciembre-18		1	100,0%	
				100%	<b>100%</b>	<b>100,0%</b>			PROYECTO DE INVERSIÓN



## ANEXO 3: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO A LA GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: ABEL JOSUE OSORIO LOPEZ

OBSERVACIONES	CATEGORÍAS OBSERVACIONES/CONCLUSIONES
<p>1. Frente a la primera meta Si bien es cierto que las actividades mencionadas en el reporte del último trimestre, se llevaron a cabo, es importante ponderarlas para determinar el peso de cada una y así mismo establecer su grado o avance de cumplimiento, teniendo en cuenta los hitos que se conformaron para ésta y así, reportar resultados de avances mas especificos y acertados de cada una de las metas proyecto.</p> <p>2.Frente a fortalecer y mantener la memoria institucional se dio cumplimiento, toda vez que se realizo un manejo adecuado de los documentos en calidad de prestamo. Habria que seguir trabajando en la cultura de cero papel.</p>	<p>11. Se evidencia un comportamiento adecuado del proyecto de inversión frente al cumplimiento de las metas PDD.</p>
	<p>11. Se evidencia un comportamiento adecuado del proyecto de inversión frente al cumplimiento de las metas PDD.</p>



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

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: ABEL JOSUE OSORIO LOPEZ

Relacionamiento con el ciudadano	Promover la aplicación de las guías y recomendaciones de buenas prácticas en materia de servicio al ciudadano emanadas de la Veeduría Distrital y de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.	<p>9/08/2018: En combinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones se diseñaron dos (2) piezas sobre buenas prácticas en materia de servicio al ciudadano, las cuales se encuentran en aprobación para su respectiva publicación en el mes de agosto.</p> <p>31/08/2018- El 14 de agosto con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Unidad se socializó a través del correo electrónico masivo de la entidad la pieza "Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía", que busca promover la aplicación de las guías y recomendaciones de buenas prácticas en materia de servicio al ciudadano. documento que puede ser consultado en el correo electrónico- FOROS, a la fecha se cuenta con el 50% de lo programado. Evidencia correo electrónico- foros.5/09/2018: El 14 de agosto con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Unidad se socializó a través del correo electrónico masivo de la entidad la pieza "Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía", que busca promover la aplicación de las guías y recomendaciones de buenas prácticas en materia de servicio al ciudadano. documento que puede ser consultado en el correo electrónico- FOROS, a la fecha se cuenta con el 50% de lo programado. Evidencia correo electrónico- foros 10/10/2018: No obstante que el cumplimiento de la segunda actividad se tenía programada para el mes diciembre, el pasado 5 de octubre con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Unidad, se socializó a través del correo electrónico masivo de la entidad, la segunda pieza "TÉRMINOS PARA RESOLVER PETICIONES" que busca promover y</p>	50,0%	<p>07/05/2018-El seguimiento y recomendaciones de buenas prácticas al ciudadano emanadas de la Veeduría de la Alcaldía Mayor, para el mes de noviembre de 2018, por lo tanto el 12/09/2018- Se evidencian las actividades y la Secretaría General de la Alcaldía para la gestión de PQRS y Guías. 14/01/2019: Se evidencia el correo electrónico "comunicaciones@uaesp.gov.co" para resolver PETICIONES" del</p>
----------------------------------	--	--	-------	--

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% de Avance	
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Publicar los informes de la estadística de las encuestas de atención al ciudadano	<p>08/03/2018- Se solicitó la publicación en la página web del informe estadístico de las encuestas de percepción de la atención al ciudadano del mes de enero y febrero.</p> <p>10/05/2018: Se generó el informe de estadísticas de encuesta de percepción del mes de abril, se anexa evidencia.</p> <p>20/06/2018: Se generó el informe de estadística de las encuestas de percepción de la atención correspondiente al mes de mayo, se anexa evidencia.</p> <p>19/07/2018: Se generó el informe de estadística de las encuestas de percepción de la atención correspondiente al mes de junio, la cual se encuentra publicada en el link de transparencia <a href="http://www.uaesp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion">http://www.uaesp.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion</a></p>	90,0%	<p>07/09/2018- Se observa que se está realizando el informe de percepción de los meses de mayo y junio. 11/09/2018- Se evidencian los informes de percepción asociadas a los meses de mayo y junio. 10/01/2019: En la página web se evidencia la percepción del ciudadano de</p>









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

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: ABEL JOSUE OSORIO LOPEZ

Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Elaborar el índice de información clasificada y reservada	<p>07/03/2018- Aún no se ha adelantado el proceso. Se esta definiendo con gestion documental para adelantar las reuniones pertinentes.</p> <p>30/04/2018- Aún no se ha adelantado el proceso. Se esta definiendo con gestion documental para adelantar las reuniones pertinentes.</p> <p>10/05/2018: Se tiene programado reportar actividades para el mes de junio</p> <p>20/06/2018: Se tiene programado reportar actividades para el mes de junio</p> <p>19/07/2018: Se actualizó el registro o inventario de activos de Información, en coordinación las áreas de: gestión documental, TIC y Oficina Asesora de Planeación el cual se encuentra publicado en el link: <a href="http://archivo.uaesp.gov.co/index.php/transparencia-uaesp">http://archivo.uaesp.gov.co/index.php/transparencia-uaesp</a> -Registro de Activos de Información</p> <p>31/08/2018- Está pendiente ajustar el documento con el formato que integra la información clasificada y reservada, los componentes de seguridad de la información y activos de información. Se han adelantado las actualizaciones de las matrices de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina TIC. Se continuará ajustando la matriz e ir incorporando la</p>	●	28,0%	<p>07/05/2018- El seguimiento clasificada y reservada en la partir del mes de junio de 2018.</p> <p>11/09/2018- Se tenía previsto para el mes de junio, no obstante se espera de completarse hasta las implicaciones que pueda con 2014.</p> <p>11/01/2019: El índice de información únicamente con los procesos de la Subdirección Administrativa de Tecnología de la Información y Oficina Asesora de Planeación, la matriz el día martes, 24 de noviembre de 2018</p>
	Actualizar el registro o inventario de activos de Información	<p>07/03/2018- Se adelantó reuniones previas con las áreas con el fin de definir los procesos para la actualización de la información.</p> <p>30/04/2018 Se adelantó reuniones previas con las áreas con el fin de definir los procesos para la actualización de la información.</p> <p>08/08/2018: Se esta actualizando el inventario para poder continuar con los procesos de riesgos correspondientes a la implementación del MSPI.</p> <p>31/08/2018: Se subió la matriz al enlace <a href="http://www.uaesp.gov.co/images/Inventario%20de%20Activos%20de_Informacion%20UAESP.xlsx">http://www.uaesp.gov.co/images/Inventario%20de%20Activos%20de_Informacion%20UAESP.xlsx</a> y se empieza con la etapa de actualización y verificación de información con cada una de las áreas.</p> <p>Se continuará ajustando la matriz e ir incorporando la actualización realizada por las áreas de la Unidad. Se espera contar con dicho documento al mes de agosto de 2018.</p>	●	100,0%	<p>07/05/2018-El seguimiento de los activos de Información de la partir del mes de junio de 2018.</p> <p>12/09/2018- Se observa la matriz en la unidad.</p> <p>11/01/2019: Se evidencia que el día martes, 24 de julio de 2018</p>
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generar informe de atención a las PQRSD con destino a las dependencias de la Entidad	<p>08/31/2018- Por medio de correo electrónico se hizo envío del estado de las peticiones registradas a las Subdirecciones correspondientes al mes de enero de 2018</p> <p>10/05/2018: Por medio de correo electrónico se hizo envío del estado de las peticiones registradas a las Subdirecciones correspondientes al mes de marzo y abril.</p> <p>20/06/2018: A través de correo electrónico se envió a las Subdirecciones el estado de las peticiones registradas en el SDQS en el mes de abril de 2018</p>	⊙	64,0%	<p>07/05/2018- Se observa como donde se reporta a cada una de las dependencias pendientes por gestión.</p> <p>11/09/2018- Se evidencian en las dependencias institucionales la información</p>

COMPONENTE	Iniciativas Adicionales	¿La dependencia cuenta con actividades que debe desarrollar de forma directa o indirecta?		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% de Avance	



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

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: ABEL JOSUE OSORIO LOPEZ

Códigos de Ética	Plan de gestión de la integridad	<p>30/04/2018- No se recibieron avances</p> <p>7/05/2018- No se evidencian actividades para este subcomponente.</p> <p>10/05/2018: Se ha participado en las reuniones convocadas por la Alcaldía mayor de Bogotá, para la socialización de los Valores y lineamientos para la Construcción del Plan de Integridad.</p> <p>20/06/2018: Se formuló el Plan de Integridad. Se anexa evidencia</p> <p>19/07/2018: Actividad se encuentra cumplida.</p> <p>31/08/2018- No aplica</p> <p>5/09/2018: Actividad se encuentra cumplida.</p> <p>10/10/2018: Actividad se encuentra cumplida</p> <p>2/11/2018: Actividad se encuentra cumplida</p> <p>15/12/2018: Actividad se encuentra cumplida</p> <p>08/01/2019: Actividad se encuentra cumplida</p> <p>7/05/2018 El seguimiento al Plan de gestión de la integridad de la Unidad para el año 2018 se realizara a partir del mes</p> <p>10/05/2018: El avance de la actividad se reportará en el mes de diciembre según programación</p>	93,0%	<p>7/05/2018- No se evidencian</p> <p>11/09/2018- Se evidencia la evidencia aprobación por la social o instancia correspondiente Organizacional.</p> <p>11/01/2019: De acuerdo a la Gestión de Integridad ya está</p> <p>7/05/2018 El seguimiento al para el año 2018 se realizar</p> <p>11/09/2018- El seguimiento a Unidad para el año 2018 se</p> <p>14/01/2019: No se evidencia seguimiento al Plan de Integridad Administrativa y financiera.</p>
	Formulación del código de integridad	<p>20/06/2018: De conformidad a lo programado, el avance de seguimiento</p> <p>7/05/2018-El seguimiento a la Formulación del código de integridad de la Unidad para el año 2018 se realizara a partir del mes de agosto de 2018, por lo tanto no se registra Avance.</p> <p>10/05/2018: El avance de la actividad se reportará en el mes de agosto según programación</p> <p>20/02/2018: El avance de la actividad se reportará en el mes de agosto según programación</p> <p>19/07/2018: Mediante Resolución No. 00345 del 19 de junio de 2018, se adoptó el Código de integridad, acto administrativo que se encuentra publicado en la intranet de la entidad.</p> <p>31/08/2018- No aplica</p> <p>5/09/2018: La actividad se encuentra cumplida, de conformidad a la resolución No. 00345 del 19 de junio de 2018, se adoptó el Código de integridad, acto administrativo que se encuentra publicado en la intranet de la entidad.</p>	100,0%	<p>7/05/2018-El seguimiento a la Unidad para el año 2018 se re por lo tanto no se registra Av</p> <p>11/08/2018- Se evidencia que adopto el código de integridad de acción e inclusión de dos V. parágrafo del artículo 1 del d</p> <p>11/01/2019: Una vez evidenc Integridad, dando cumplimiento el Parágrafo del artículo 1 del</p>



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

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AUDITOR: ABEL JOSUE OSORIO LOP

	<p style="text-align: center;">Sensibilización del código de integridad</p>	<p>30/04/2018- No aplica</p> <p>7/05/2018- El seguimiento a la Sensibilización del código de integridad de la Unidad para el año 2018 se realizara a partir del mes de septiembtre de 2018, por lo tanto no se registra Avance.</p> <p>31/08/2018- Se envió por comunicación interna el 13 de agosto informando la adopción del código de integridad y se adjunto la resolución 345 de 2018. De igual forma se dio inicio a la conformación de los Gestores de Integridad quienes apoyaran en fortalecimiento de la socialización de los valores adoptados en el código de integridad.</p> <p>5/09/2018: En el mes de agosto se realizó la divulgacion a través del correo institucional from:(comunicaciones@uaesp.gov.co) el Código de integridad a todo el personal de la unidad.</p> <p>De igual forma se dio inicio a la conformación de los Gestores de Integridad quienes apoyaran en fortalecimiento de la socialización de los valores adoptados en el código de integridad.</p>	<p style="text-align: center;">● 80,0%</p>	<p>7/05/2018- El seguimiento a la Unidad para el año 2018 se realizara a partir del mes de septiembtre de 2018, por lo tanto no se registra Avance.</p> <p>11/09/2018- El seguimiento a la Unidad para el año 2018 se realizara a partir del mes de septiembtre de 2018, por lo tanto no se registra Avance.</p> <p>14/01/2019: Se evidencia la Integridad a todos los funcionarios de la Unidad para el año 2018, por lo tanto no se registra Avance.</p>
--	---	---	--	--

\* 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

ANEXO 5: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS\*

5.1. Riesgos de Corrupción<sup>1</sup>

¿Se identificaron, analizaron y valoraron Riesgos de Corrupción?		SI		ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN	
Riesgo	Control	Efectividad de los controles	Acciones Adelantadas		
Destinación indebido de los recursos públicos	a. Seguimiento a los procedimientos establecidos.	Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo	9/03/2018- 1) Durante los meses de enero y febrero se cuenta con los perfiles a cada usuario, teniendo en cuenta los procedimientos y las funciones y/o obligaciones de los funcionarios y contratista. Evidencia en los aplicativos financieros. 2) Durante los meses de enero y febrero de 2018 se han Utilizado los aplicativos financieros debida y oportunamente, así mismo como los certificados de firmas digitales. Evidencia en los aplicativos financieros. 9/04/2018 - Desde el mes de enero de 2018, se cuenta con los perfiles de cada usuario, teniendo en cuenta los procedimientos y las funciones y/o obligaciones de los funcionarios y contratista. Evidencia en los aplicativos financieros. - Durante el mes de marzo de 2018 se utilizaron los aplicativos financieros, debida y oportunamente, así como los certificados de firmas digitales. Evidencia en los aplicativos financieros	30/04/2018- 1. El equipo de de trabajo realizó el seguimiento determinándose que las actividades de los mismos son públicas. Se han venido cumpliendo con las acciones de Evidencia aplicativos de los procesos y ordenes de pago, los procedimientos y las funciones y/o obligaciones aplicativos financieros. Se han venido cumpliendo con los aplicativos financieros. Se han venido cumpliendo con los aplicativos financieros. Evidencia en los aplicativos financieros. Se ha venido cumpliendo con el seguimiento para la mitigación del riesgo. De acuerdo con lo tanto hasta el momento el control es efectivo. 12/09/2018- Se cuenta con los perfiles de cada usuario y/o obligaciones de los funcionarios y contratista. Evidencia en los aplicativos financieros. Se ha materializado, y por lo tanto el control es efectivo. 14/01/2019. Se evidencia el uso de los aplicativos financieros y seguimiento para la mitigación del riesgo y por lo tanto hasta el momento el control es efectivo. Se evidencia en los aplicativos financieros, se evidencia en las transacciones.	
	b. Verificación de requisitos y roles	Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo	31/05/2018: Desde el mes de enero se asignaron los perfiles a cada usuario teniendo en cuenta los procedimientos de la Oficina de Tesorería y las funciones y/o obligaciones de los funcionarios y/o contratistas. Durante el mes de abril se continuó utilizando las herramientas de los portales bancarios con la seguridad correspondiente exigida por dichas entidades, como lo son: los token y la clave de seguridad. Evidencia en los aplicativos y portales financieros		
	c. Uso de portales financieros oficiales	Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo	18/06/2018: Desde el mes de enero se asignaron los perfiles a cada usuario teniendo en cuenta los procedimientos de la Oficina de Tesorería y las funciones y/o obligaciones de los funcionarios y/o contratistas. Durante el mes de mayo se continuó utilizando las herramientas de los portales bancarios con la seguridad correspondiente exigida por dichas entidades, como lo son: los token y la clave de seguridad. Evidencia en los aplicativos y portales financieros		
Pérdida de recursos económicos de la Unidad en función de un tercero	a. Seguimiento a los procedimientos establecidos.	Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo	19/07/2018: Desde el mes de enero se asignaron los perfiles a cada usuario teniendo en cuenta los procedimientos de la Oficina de Tesorería y las funciones y/o obligaciones de los funcionarios y/o contratistas. Durante el mes de junio se continuó utilizando las herramientas de los portales bancarios con la seguridad correspondiente exigida por dichas entidades, como lo son: los token y la clave de seguridad. Evidencia en los aplicativos y portales financieros	30/04/2018- El equipo de de trabajo realizó el seguimiento determinándose que las actividades de los mismos son públicas. Durante el primer trimestre de 2018, se asignaron los perfiles a cada usuario teniendo en cuenta los procedimientos de la Oficina de Tesorería y las funciones y/o obligaciones de los funcionarios y/o contratistas. Durante el mes de mayo se continuó utilizando las herramientas de los portales bancarios con la seguridad correspondiente exigida por dichas entidades, como lo son: los token y la clave de seguridad. Evidencia en los aplicativos y portales financieros	
	b. Verificación de requisitos y roles	Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo	8/08/2018: Desde el mes de enero se asignaron los perfiles a cada usuario teniendo en cuenta los procedimientos de la Oficina de Tesorería y las funciones y/o obligaciones de los funcionarios y/o contratistas. Durante el mes de julio se continuó utilizando las herramientas de los portales bancarios con la seguridad correspondiente exigida por dichas entidades, como lo son: los token y la clave de seguridad. Evidencia en los aplicativos y portales financieros		
	c. Uso de portales financieros oficiales	Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo	31/08/2018: Durante el mes de agosto se continuó aplicando las medidas de seguridad que aportan los portales bancarios y los aplicativos financieros. Evidencia en los aplicativos financieros. 5/09/2018: Durante el mes de agosto se continuó aplicando las medidas de seguridad que aportan los portales bancarios y los aplicativos financieros. Evidencia en los aplicativos financieros. 5/10/2018: Desde el mes de enero se asignaron los perfiles a cada usuario teniendo en cuenta los procedimientos de la Oficina de Tesorería y las funciones y/o obligaciones de los funcionarios y/o contratistas.	12/09/2018- Se observa asignación de perfiles a cada usuario y/o obligaciones de los funcionarios y/o contratistas de la Oficina de Tesorería y las funciones y/o obligaciones de los funcionarios y/o contratistas, como lo son: los token y la clave de seguridad. De acuerdo con lo anterior, el riesgo no se ha materializado. 14/01/2019. De acuerdo con lo verificado, se infiere que el riesgo no se ha materializado.	
Planillas de correspondencia	Planillas de correspondencia	Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo	9/03/2018- 1) Durante el mes de enero y febrero de 2018, se establecieron los perfiles de consulta de los funcionarios y contratistas de la entidad, a través del aplicativo de gestión documental Orfeo, ver reporte del sistema de gestión documental. 2) Con el fin de actualizar y desarrollar las condiciones de seguridad de la gestión documental, se cuenta con la una bodega exclusiva con las condiciones medioambientales requeridas por el Archivo de Bogotá, para lo cual se cuenta con el concepto técnico emitido por esta entidad, para custodiar la información, la cual incluye circuito cerrado de televisión y vigilancia privada, así mismo se establecen los roles de consulta, los cuales autorizados por cada jefe de área. Anexo soportes. 9/04/2018 - En el mes de marzo se continuó con la asignación de perfiles de consulta en el aplicativo Orfeo para los contratistas y funcionarios que ingresaron a la entidad. Reporte de Orfeo.		
	Aplicativo de correspondencia de gestión documental	Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo	- Se continúa con el uso de la bodega exclusiva para el archivo de gestión, la cual cuenta con las condiciones medioambientales requeridas por el Archivo de Bogotá, incluye circuito cerrado de televisión y vigilancia privada. - Así mismo, se establecieron los roles de consulta, los cuales fueron autorizados por cada jefe de área. Anexo soportes. 31/05/2018: En el mes de abril se continuó con el uso de la bodega exclusiva para el archivo de gestión, la cual cuenta con las condiciones medioambientales requeridas por el Archivo de Bogotá, incluye circuito cerrado de televisión y vigilancia privada. - Así mismo, se establecieron controles para la consulta de expedientes contractuales, los cuales fueron autorizados por el subdirector de la Asuntos Legales. Anexo soportes.		

ANEXO 5: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS\*

5.1. Riesgos de Corrupción<sup>1</sup>

¿Se identificaron, analizaron y valoraron Riesgos de Corrupción?	SI		ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN	
<p><b>Falsificar, sustraer, ocultar y destruir documentación que afecte la memoria institucional y los objetivos de la Unidad.</b></p>	<p>Aplicación de los procedimientos de gestión documental</p>	<p>Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo</p>	<p>20/06/2018: En el mes de mayo se continuó con el uso de la bodega exclusiva para el archivo de gestión, la cual cuenta con las condiciones medioambientales requeridas por el Archivo de Bogotá, incluye circuito cerrado de televisión y vigilancia privada. - Así mismo, se establecieron controles para la consulta de expedientes contractuales, los cuales fueron autorizados por Subdirector de la Asuntos Legales. Anexo soportes. 19/07/2018: En el mes de junio se continuó con el uso de la bodega exclusiva para el archivo de gestión, la cual cuenta con las condiciones medioambientales requeridas por el Archivo de Bogotá, incluye circuito cerrado de televisión y vigilancia privada. - Así mismo, se establecieron controles para la consulta de expedientes contractuales, los cuales fueron autorizados por Subdirector de la Asuntos Legales. Anexo soportes.</p>	<p>30/04/2018- Se han asignado los perfiles de consulta ingresaron a la entidad. Reporte de Orfec. - Se continúa con el uso de la bodega exclusiva para medioambientales requeridas por el Archivo de Bogotá. - Así mismo, se establecieron los roles de consulta, lo Para el presente riesgo se registras acciones las cuales con lo anterior, el riesgo no se ha materializado, y por 12/09/2018- Se observan perfiles de consulta en el sistema ingresaron a la entidad. Reportes de Orfec. Se continúa gestión, la cual cuenta con las condiciones medioambientales requeridas por el Archivo de Bogotá, incluye circuito cerrado de televisión y vigilancia privada. De por lo tanto hasta el momento el control es efectivo. 14/01/2019: Se evidencia actividades de gestión tendientes a la documentación en instalaciones adecuadas, las cuales se establecieron controles para la consulta de expedientes evitando la materialización del riesgo.</p>
	<p>Tablas de retención documental</p>	<p>Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo</p>	<p>8/08/2018: En el mes de julio se continuó con el uso de la bodega exclusiva para el archivo de gestión, la cual cuenta con las condiciones medioambientales requeridas por el Archivo de Bogotá, incluye circuito cerrado de televisión y vigilancia privada. Se realizó la instalación del antiblaze en el piso 4 por parte de la inmobiliaria para mejorar las condiciones medioambientales del piso 4 de la Bodega (aislar documentos del calor) - Así mismo, se establecieron controles para la consulta de expedientes contractuales, los cuales fueron autorizados por Subdirector de la Asuntos Legales. Anexo evidencia.</p>	
	<p>Inventarios documentales</p>	<p>Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo</p>	<p>31/08/2018: En el mes de agosto se continuó con el uso de la bodega exclusiva para el archivo de gestión, la cual cuenta con las condiciones medioambientales requeridas por el Archivo de Bogotá, incluye circuito cerrado de televisión y vigilancia privada. - Así mismo, se establecieron controles para la consulta de expedientes contractuales, los cuales fueron autorizados por Subdirector de la Asuntos Legales. Anexo evidencia.</p>	
	<p>Asignación de perfiles en el aplicativo de gestión documental</p>	<p>Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo</p>	<p>5/09/2018: En el mes de agosto se continuó con el uso de la bodega exclusiva para el archivo de gestión, la cual cuenta con las condiciones medioambientales requeridas por el Archivo de Bogotá, incluye circuito cerrado de televisión y vigilancia privada. - Así mismo, se establecieron controles para la consulta de expedientes contractuales, los cuales fueron autorizados por Subdirector de la Asuntos Legales. Anexo evidencia. 2/11/2018: En el mes de octubre se continuó con el uso de la bodega exclusiva para el archivo de gestión, la cual cuenta con las condiciones medioambientales requeridas por el Archivo de Bogotá, incluye circuito cerrado de televisión y vigilancia privada. Así mismo, se establecieron controles para la consulta de expedientes contractuales, los cuales fueron autorizados por Subdirector de la Asuntos Legales. Anexo evidencia.</p>	
<p><b>Vinculación en favor de un tercero</b></p>	<p>Aplicación del procedimiento de Selección, vinculación, inducción y retiro</p>	<p>Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo</p>	<p>3/12/2018: En el mes de noviembre se continuó con el uso de la bodega exclusiva para el archivo de gestión, la cual cuenta con las condiciones medioambientales requeridas por el Archivo de Bogotá, incluye circuito cerrado de televisión y vigilancia privada. 30/03/2018- 1) Se actualizó la matriz de ofertas de empleo (vacantes), con corte a 28 de febrero de 2018. 2) En los meses de enero y febrero no se realizaron encargos ni nombramientos. Se está ajustando el procedimiento de selección y vinculación del personal de la entidad. 9/04/2018: - Se actualizó la matriz de ofertas de empleo (vacantes), con corte a 30 de marzo de 2018 - En el mes de marzo se realizó un nombramiento, para lo cual se verificó el cumplimiento requisitos establecidos en el procedimiento - Formato verificación de requisitos código GTH-FCSVIR-FM-01 V06, evidencia que reposa en la historia laboral del funcionario. - Se continúa con el desarrollo del ajuste al procedimiento de selección y vinculación del personal de la entidad 31/05/2018 Los temas abordados por el Comité Asesor para la Contratación durante el mes de mayo de 2018, son los siguientes: FECHA: 29 de mayo de 2018 TEMA:1. Documentos ajustados Adición No. 8 del contrato de concesión No. 344-2010, Gestión del acopio de residuos sólidos mezclados con residuos de demolición - SUBDIRECCIÓN DE DISPOSICIÓN FINAL. 31/05/2018: Se actualizó la matriz de ofertas de empleo (vacantes), con corte a 30 de abril de 2018, actualizo los requisitos de las vacantes teniendo en cuenta los ajustes al manual de funciones adoptado mediante Resolución 158 de 2018, los cuales se encuentran publicados en la página web - Ley de transparencia. 20/06/2018: Se actualizó la matriz de ofertas de empleo (vacantes), con corte a 31 de mayo de 2018, se solicitó su actualización en el link de transparencia de la web de la entidad. 18/07/2018: Se actualizó la matriz de ofertas de empleo (vacantes), con corte a 30 de junio de 2018, la cual se encuentra publicada en el link de transparencia de la web de la entidad. 31/08/2018: Se actualizó la matriz de ofertas de empleo (vacantes), con corte a 31 de agosto de 2018, para lo cual se solicitó su respectiva publicación en la WEB en el link de <a href="http://www.uaesp.gov.co/transparencia/organizacion/ofertas-empleo">http://www.uaesp.gov.co/transparencia/organizacion/ofertas-empleo</a> 6/09/2018: Se actualizó la matriz de ofertas de empleo (vacantes), con corte a 31 de agosto de 2018, para lo cual se</p>	<p>30/04/2018- Con el fin de mitigar el riesgo, durante el mes de abril se realizaron actividades: 1) Se actualizó la matriz de ofertas de empleo (vacantes) en la entidad. 2) Se aplicó el procedimiento de Selección, vinculación y contratación de personal - Formato verificación de requisitos establecidos en el procedimiento - Formato verificación que reposa en la historia laboral del funcionario nombrado. 3) Se continuó con el desarrollo del ajuste al procedimiento de selección y vinculación del personal de la entidad. Se han venido cumpliendo con las acciones de ejecución y seguimiento del riesgo. 12/09/2018- Se observa la publicación de vacantes en el link de transparencia de la web de la entidad <a href="http://www.uaesp.gov.co/transparencia/informacion-informacion">http://www.uaesp.gov.co/transparencia/informacion-informacion</a> agosto-2018. De acuerdo con lo anterior, el riesgo no control es efectivo. 14/01/2019: Una vez verificado en la página web en el link de transparencia de la web de la entidad <a href="http://www.uaesp.gov.co/transparencia/informacion-informacion">http://www.uaesp.gov.co/transparencia/informacion-informacion</a> oferta pública de empleos vacantes en la UAESP, logrando así mitigar el riesgo.</p>

## ANEXO 5: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS\*

### 5.1. Riesgos de Corrupción<sup>1</sup>

¿Se identificaron, analizaron y valoraron Riesgos de Corrupción?	SI	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN
<p>Uso indebido de bienes y/o servicios de la Unidad</p> <p>Aplicación de los procedimientos de: almacén ingreso, almacén egreso, administración y manejo de inventarios, administración y mantenimiento de vehículos, adquisición de predios, gestión social para la adquisición predial.</p> <p>Socialización del código de integridad, Socialización de la cartilla para la Administración y uso de bienes</p>	<p>Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo</p>	<p>30/03/2018- 1. Se actualizaron los procedimientos establecidos para el proceso de: almacén e inventarios, baja de bienes, y almacén egresos, los cuales se encuentra aprobados por la Oficina Asesora de Planeación y en trámite su publicación. 2. A través de la intranet de la entidad se encuentra publicada la cartilla de administración y uso de bienes. Actividad cumplida en 100%                      30/04/2018: Se actualización los siguientes procedimientos con el fin de mitigar el riesgo de uso indebido de los bienes de la Unidad: baja de bienes (2017700059253, almacén ingresos (rad. No. 2017700059253 y 2017700059743), almacén egresos (2017700059743) Traslados de bienes (2017700059753) los cuales se encuentra aprobados por la Oficina Asesora de Planeación y se bienes aplicando de manera adecuada.                      - Se cuenta con la cartilla de administración y uso de bienes. Actividad cumplida en 100% ; adicionalmente se cuenta y está con el PROTOCOLO DE SEGURIDAD y Tipos de seguridad - apoyo logístico, documentos publicados en la intranet de la entidad. Se anexan evidencias.                      31/05/2018: Se continúan aplicando los procedimientos de manera adecuada, los cuales se evidencian mediante los registros en los formatos de cada procedimiento.                      Se cuenta con la cartilla de administración y uso de bienes. Actividad cumplida en 100% ; adicionalmente se cuenta con el PROTOCOLO DE SEGURIDAD y Tipos de seguridad - apoyo logístico, documentos publicados en la intranet de la entidad. Se anexan evidencias.                      18/05/2018: Se continúan aplicando los procedimientos de manera adecuada, los cuales se evidencian mediante los registros en los formatos de cada procedimiento.                      Se cuenta con la cartilla de administración y uso de bienes. Actividad cumplida en 100% ; adicionalmente se cuenta con el PROTOCOLO DE SEGURIDAD y Tipos de seguridad - apoyo logístico, documentos publicados en la intranet de la entidad. Se anexa evidencia.                      19/07/2018: Se continúan aplicando los procedimientos de manera adecuada, los cuales se evidencian mediante los registros en</p> <p>30/04/2018- Se actualización los siguientes procedimientos de la Unidad; baja de bienes (2017700059253, 2017700059743), almacén egresos (2017700059743), encuentra aprobados por la Oficina Asesora de Planeación y se publica en la intranet de la entidad.                      2). Se cuenta con la cartilla de administración y uso de bienes.                      3) Adicionalmente se cuenta y está con el PROTOCOLO DE SEGURIDAD y Tipos de seguridad - apoyo logístico, documentos publicados en la intranet de la entidad.                      4). En lo relacionado con la socialización del código de integridad se cuenta con el cronograma establecido en el plan de acción anti corrupción, se realizó la socialización para el mes de septiembre de 2018.                      12/09/2018- Se observan los registros en los formatos de administración y uso de bienes. De acuerdo con el cronograma establecido en el plan de acción anti corrupción, se realizó la socialización del código de integridad enviado por correo electrónico a los funcionarios de la entidad hasta el momento el control es efectivo.                      14/01/2019: De acuerdo a lo verificado; la utilización de los recursos de la entidad son efectivos, evitando así la materialización del riesgo.</p>

1. Basado en la Tabla 13. Matriz del Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción del documento Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción. (Pag. 29 y 30) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. 2015

### 5.2. Riesgos de Gestión, Proceso y/o Proyecto<sup>2</sup>

TOTAL DE RIESGOS IDENTIFICADOS	10	ULTIMO MONITOREO - ACTUALIZACIÓN	
<p> ZONA RIESGO EXTREMA <span style="float: right;">0</span></p> <p style="text-align: center;"><small>CANTIDAD DE RIESGOS RESIDUALES</small></p> <p> ZONA RIESGO ALTA <span style="float: right;">0</span></p> <p style="text-align: center;"><small>CANTIDAD DE RIESGOS RESIDUALES</small></p>	<p> ZONA RIESGO MODERADA <span style="float: right;">1</span></p> <p style="text-align: center;"><small>CANTIDAD DE RIESGOS RESIDUALES</small></p> <p> ZONA RIESGO BAJA <span style="float: right;">2</span></p> <p style="text-align: center;"><small>CANTIDAD DE RIESGOS RESIDUALES</small></p>		
MUESTRA DE RIESGOS VERIFICADOS	5	Acciones Adelantadas	
Riesgo	Control	Efectividad de los controles	<p>14/02/2018: Periódicamente a través de la Oficina Asesora de Planeación y por de correo electrónico se remite la información a los integrantes del Comité, tema que igualmente se trata en los comités.                      13/03/2018: Periódicamente a través de la Oficina Asesora de Planeación y por de correo electrónico se remite la información a los integrantes del Comité, tema que igualmente se trata en los comités.                      03/04/2018: Periódicamente a través de la Oficina Asesora de Planeación y por de correo electrónico se remite la información a los integrantes del Comité, tema que igualmente se trata en los comités.                      7/05/2018: Se mantiene la revisión periódica de la ejecución en los diferentes comités directivos.                      12/06/2018: Se mantiene la revisión periódica de la ejecución en los diferentes comités directivos.                      9/07/2018: Se mantiene la revisión periódica de la ejecución en los diferentes comités directivos.                      8/08/2018: Se mantiene la revisión periódica de la ejecución en los diferentes comités directivos.                      10/09/2018: Se mantiene la revisión periódica de la ejecución en los diferentes comités directivos.                      19/10/2018: Se mantiene la revisión periódica de la ejecución en los diferentes comités directivos.                      30/11/2018: Se realizan reuniones periódicas y se mantiene el seguimiento a la Ejecución en los Comités Directivos.                      31/12/2018: En Comités directivos se realiza el seguimiento a la Ejecución Presupuestal.</p>
	<p>Reunión de seguimiento en comité directivo.</p>	<p>Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo</p>	<p>25/07/2018: Se verifica con la Oficina Asesora de Planeación y se evidencia por correo la información periódicamente.</p>



ANEXO 5: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS\*

5.1. Riesgos de Corrupción<sup>1</sup>

¿Se identificaron, analizaron y valoraron Riesgos de Corrupción?	SI		ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN	
Emitir estados financieros que no reflejen la realidad de la UAESP	<p>Conciliación y análisis de la información</p> <p>Matriz establecida por la Contaduría General de la Nación. Validador de Bogotá Consolidada</p>	<p>Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo</p> <p>Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo</p>	<p>Se vienen revisando y registrando la información sujeta a registro contable en el aplicativo HELISA, con el fin de presentar oportunamente los estados financieros correspondientes, del primer trimestre de 2018.</p> <p>30/06/2018: Se han realizado las conciliaciones con las áreas de almacén, talento humano sujeta de registro contable, para presentar información correspondiente al II trimestre de 2018.</p> <p>31/12/2018: Se presenta oportunamente la información financiera.</p> <p>Se vienen revisando y registrando la información sujeta a registro contable en el aplicativo HELISA, con el fin de presentar oportunamente los estados financieros correspondientes, del primer trimestre de 2018. Es de precisar, que de conformidad a la Resolución No. 113 del 13 de abril de 2018, de la Contaduría General de la Nación se proroga el plazo para la presentación de la información financiera a través del CHIP, de la Categoría: Información Contable Pública Convergencia, correspondiente al periodo enero - marzo de 2018 y el estado de situación financiera de apertura - Convergencia, para Entidades de Gobierno hasta el 31 de mayo de 2018.</p> <p>30/06/2018: Es de precisar, que mediante Resolución 159 del 29 de mayo de 2018 de la Contaduría General de la Nación, se prorrogó el plazo para presentar la información a través del CHIP del Estado de situación financiera de Apertura y la información contable Pública Convergencia, correspondiente al periodo Enero-Marzo de 2018, hasta el 30 de junio de 2018, razón por la cual la Unidad presentó la información correspondiente a Saldos Iniciales SI 01/01/2018 el día 8 de junio de 2018 y la información del I Trimestre el 18 de junio de 2018. Esta información está publicada en la página WEB de la Unidad.</p> <p>31/12/2018: Se presenta oportunamente la información financiera.</p>	<p>Se evidencia información.</p> <p>25/07/2018: Se evidencian acciones de ejecución y</p> <p>31/12/2018: Se evidencia mediante pantallazo la pres</p> <p>De conformidad a la Resolución No. 113 del 13 de a el plazo para la presentación de la información finan Pública Convergencia, correspondiente al periodo en 2018.</p> <p>25/07/2018: Se evidencia la información y las acciones</p> <p>31/12/2018: Se evidencia mediante pantallazo la pres</p>
Pérdida, daño o deterioro de los expedientes laborales	<p>Inventario de los expedientes laborales</p>	<p>Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo</p>	<p>Se conformaron los expedientes virtuales de los funcionarios en el sistema Orfeo, el cual se actualiza periódicamente.</p> <p>A la fecha se cuenta con un total de 236 expedientes de funcionarios retirados y activos.</p> <p>30/06/2018: Con corte a 29 de junio de 2018, se cuenta con un total de 435 expedientes de funcionarios activos y retirados así:</p> <p>Activos: 155 Retirados: 280</p> <p>Expedientes virtuales creados: 285 correspondiente a personal activos y retirados. Es de precisar, que solo se crean los expedientes virtuales del personal que registra documentos en el sistema Orfeo.</p> <p>31/12/2018: Activos: 154 Retirados: 310</p>	<p>Se cumple, según lo registrado en el Orfeo con el</p> <p>25/07/2018: Se cumple, según lo registrado en el seguimiento, se evidencian acciones de ejecución y cumple, según lo registrado en el Orfeo con el 100%</p>
Procedimiento de archivo de gestión	<p>Procedimiento de archivo de gestión</p>	<p>Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo</p>	<p>Se han establecido los siguientes lineamientos o documentos frente al manejo y custodia de los expedientes laborales;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se elaboró el inventario de expedientes, en el cual se identifica por número consecutivo los expedientes laborales del personal activo.</li> <li>2. Se implementó el formato de control de préstamos de documentos de archivo de gestión, para el control de consultas de los expedientes, incluyéndolos en cada expediente.</li> <li>3. Se designó en dos funcionarios el manejo de consulta de los expedientes.</li> </ol> <p>30/06/2018: Con corte a 29 de junio se ha estado aplicando los documentos implementados tales como: inventario de expedientes, formato de control de préstamos y se continúa con la asignación de los dos funcionarios para el manejo y consulta de los expedientes.</p> <p>31/12/2018: Con corte a 31 de diciembre de 2018, se mantienen los lineamientos y controles establecidos registrando las consultas a los expedientes. Se mantienen las Dos personas de Planta para el control de las consultas a los expedientes.</p>	<p>Se cumple, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con el registro de el inventario de expedientes,</li> <li>2. Con el registro del formato de control de préstamos laborales en un bolsillo de acetato</li> </ol> <p>25/07/2018: Se evidencia el cumplimiento con la cr</p> <p>Así mismo se evidencia el inventario de expedientes almacenamiento de estos expedientes..</p> <p>Se evidencia la aplicación de los formatos de control para su control y préstamo (Diva Ruiz y Carmen Dev) mitigación del riesgo.</p> <p>control de préstamos de documentos, y los funcion Carmen Devia)</p>
Incidentes, Accidente de trabajo o desarrollo de enfermedad laboral	<p>Procedimientos respecto al de programa de salud ocupacional, Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo, y plan de trabajo SGSST</p>	<p>Se evidencian acciones de ejecución y seguimiento para la mitigación del riesgo</p>	<p>Se han adelantado las siguientes acciones para adquirir el equipamiento en seguridad industrial y personal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se adelantaron los estudios de mercado para adquisición de EPPS.</li> <li>2. Se están levantando los inventarios de extintores, botiquines y camillas para determinar necesidades de compra, recarga o dotación según el caso. se han elaborado los informes de inspección.</li> <li>3. Se han realizado la entrega de dotación del personal, para personal requerido en las áreas misionales.</li> </ol> <p>30/06/2018: Con corte a 29 de junio se actualizó la matriz de elementos de protección personal, se ajustó requerimientos de elementos para el proceso contractual. Este proceso se encuentra en revisión para su radicación en Asuntos Legales y el cual se tiene proyectado adjudicar en la segunda semana del mes de agosto.</p> <p>31/12/2018: Con corte a 31 de diciembre de 2018, se contó con el proceso para la dotación de protección personal, UAESP-MC-142-2018 FEC Suministros y servicios, entregando dotación a un total de 54 personas según matriz.</p>	<p>Se cumple, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se evidencia, correos con los estudios de mercado estudios previos para la adquisición de los EPS.</li> <li>2. Se evidencia los correos con los Informes de in</li> <li>3. Se evidencia carpetas registro de entrega de dotación la subdirectora de Disposición final.</li> </ol> <p>25/07/2018: Se evidencia la Matriz de EPS. En cu radicación a la Subdirección de Asuntos Legales, Se mitigación del riesgo</p> <p>28/01/2019, se evidencia los registros de entrega</p>

ANEXO 5: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS\*

Fecha	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN	SI
<p>31/12/2018. Con corte a 31 de diciembre, se conto con un total de 2 profesionales idoneos para apoyar la gestión del SSSST.</p> <p>30/06/2018. Con la asignación de tres profesionales contratistas asignados en Talento Humano para apoyo de la gestión que en Materie del SSSST, se requiere.</p> <p>30/06/2018. Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p>	<p>31/12/2018. Con corte a 31 de diciembre, se conto con un total de 2 profesionales idoneos para apoyar la gestión del SSSST.</p> <p>30/06/2018. Con la asignación de tres profesionales contratistas asignados en Talento Humano para apoyo de la gestión que en Materie del SSSST, se requiere.</p> <p>30/06/2018. Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p>	<p>Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p>
<p>25/07/2018. Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo. 28/01/2019. Se evidencia el Plan Anual de Adquisiciones 2018, el cual puede ser consultado en el portal unico de Estado SECOP. (<a href="https://comunty.secop.gov.co/PUBLIC/APP/AnnualPurchasingPlanEdiPublic/View?Id=29265">https://comunty.secop.gov.co/PUBLIC/APP/AnnualPurchasingPlanEdiPublic/View?Id=29265</a>)</p> <p>30/06/2018. El Plan de adquisiciones básicamente en funcionamiento corresponde a los Gastos Generales, los cuales en su mayoría se encuentran ejecutado en un 80%</p>	<p>25/07/2018. Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo. 28/01/2019. Se evidencia el Plan Anual de Adquisiciones 2018, el cual puede ser consultado en el portal unico de Estado SECOP. (<a href="https://comunty.secop.gov.co/PUBLIC/APP/AnnualPurchasingPlanEdiPublic/View?Id=29265">https://comunty.secop.gov.co/PUBLIC/APP/AnnualPurchasingPlanEdiPublic/View?Id=29265</a>)</p> <p>30/06/2018. El Plan de adquisiciones básicamente en funcionamiento corresponde a los Gastos Generales, los cuales en su mayoría se encuentran ejecutado en un 80%</p>	<p>Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p>
<p>30/06/2018. Como consecuencia de la ejecución del Plan de Adquisiciones el presupuesto de Gastos de Funcionamiento se viene ejecutando de acuerdo con lo previsto.</p> <p>30/06/2018. Con corte a 29 de junio se encuentran pendientes las cotizaciones de Seguros, Salud Ocupacional y Bienestar e Incentivos las cuales están para el segundo semestre de 2018.</p> <p>28/01/2019. Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo con el fin de atender los requerimientos en materia de bienes y servicios.</p>	<p>30/06/2018. Como consecuencia de la ejecución del Plan de Adquisiciones el presupuesto de Gastos de Funcionamiento se viene ejecutando de acuerdo con lo previsto.</p> <p>30/06/2018. Con corte a 29 de junio se encuentran pendientes las cotizaciones de Seguros, Salud Ocupacional y Bienestar e Incentivos las cuales están para el segundo semestre de 2018.</p> <p>28/01/2019. Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo con el fin de atender los requerimientos en materia de bienes y servicios.</p>	<p>Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p>
<p>25/07/2018. Se verifican las actas de los comités primario, se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p> <p>28/01/2019. Se evidencia las actas de los comités Directivos.</p>	<p>25/07/2018. Se verifican las actas de los comités primario, se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p> <p>28/01/2019. Se evidencia las actas de los comités Directivos.</p>	<p>Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p>
<p>30/06/2018. Durante el segundo trimestre se ha realizado el control y seguimiento a ingresos y Egresos de dinero. Administrativa y Manejo de Inventarios, a través del aplicativo SI Capital módulos SAE-SAI.</p> <p>25/07/2018. Se verifica continuación de uso de los aplicativos. Se evidencian acciones de gestión y seguimiento.</p>	<p>30/06/2018. Durante el segundo trimestre se ha realizado el control y seguimiento a ingresos y Egresos de dinero. Administrativa y Manejo de Inventarios, a través del aplicativo SI Capital módulos SAE-SAI.</p> <p>25/07/2018. Se verifica continuación de uso de los aplicativos. Se evidencian acciones de gestión y seguimiento.</p>	<p>Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p>
<p>A través del aplicativo SI Capital - Módulo SAE, se realiza el ingreso y egreso de inventarios, así como los trasladados de bienes, llevando el registro de los bienes de acuerdo con la herramienta del aplicativo SAE-SAI.</p> <p>30/06/2018. El cronograma de inventarios se encuentra para aprobación del comité de inventarios, se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p> <p>28/01/2019. Se evidencia el registro de los bienes de acuerdo con la herramienta del aplicativo SAE-SAI.</p>	<p>A través del aplicativo SI Capital - Módulo SAE, se realiza el ingreso y egreso de inventarios, así como los trasladados de bienes, llevando el registro de los bienes de acuerdo con la herramienta del aplicativo SAE-SAI.</p> <p>30/06/2018. El cronograma de inventarios se encuentra para aprobación del comité de inventarios, se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p> <p>28/01/2019. Se evidencia el registro de los bienes de acuerdo con la herramienta del aplicativo SAE-SAI.</p>	<p>Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p>
<p>Se genera los paz y salvos de los servidores públicos de la Unidad, a través del aplicativo Y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el respectivo procedimiento, llevando el control de Paz y Salvo, por medio de la herramienta RunMyProces.</p> <p>25/07/2018. Se cumple y se evidencia la trazabilidad en la herramienta disuelta RunMyProces.</p> <p>25/07/2018. Se cumple con la gestión del aplicativo para paz y salvo, se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p> <p>28/01/2019. Se evidencia el control de Paz y Salvo, por medio de la herramienta RunMyProces.</p>	<p>Se genera los paz y salvos de los servidores públicos de la Unidad, a través del aplicativo Y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el respectivo procedimiento, llevando el control de Paz y Salvo, por medio de la herramienta RunMyProces.</p> <p>25/07/2018. Se cumple y se evidencia la trazabilidad en la herramienta disuelta RunMyProces.</p> <p>25/07/2018. Se cumple con la gestión del aplicativo para paz y salvo, se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p> <p>28/01/2019. Se evidencia el control de Paz y Salvo, por medio de la herramienta RunMyProces.</p>	<p>Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p>
<p>Revisó y actualizó el procedimiento de organización de archivos de gestión, el cual se encuentra debidamente aprobado, en la actualización y renovación del proceso de envío y distribución de correspondencia.</p> <p>03/01/2019. Se gestiona la publicación del procedimiento de préstamos.</p>	<p>Revisó y actualizó el procedimiento de organización de archivos de gestión, el cual se encuentra debidamente aprobado, en la actualización y renovación del proceso de envío y distribución de correspondencia.</p> <p>03/01/2019. Se gestiona la publicación del procedimiento de préstamos.</p>	<p>Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p>
<p>Se han realizado capacitaciones y charlas con los servidores en el adecuado manejo de la gestión documental tanto física como virtual, como se evidencian en los registros de asistencia.</p> <p>30/06/2018. Durante el segundo trimestre de 2018, se realizaron mesas de trabajo con el Archivo de Bogotá para la elaboración del sistema mejorado de conservación-SIC, y actualización del Plan Institucional de Archivos- PLANIAR de la entidad, en reunión celebrada para los meses de septiembre de 2018.</p> <p>03/01/2019. Se evidencia la continuación con la sensibilización de los servidores de la entidad en manejo de los documentos, aplicativo de correspondencia y archivo virtual de los documentos.</p>	<p>Se han realizado capacitaciones y charlas con los servidores en el adecuado manejo de la gestión documental tanto física como virtual, como se evidencian en los registros de asistencia.</p> <p>30/06/2018. Durante el segundo trimestre de 2018, se realizaron mesas de trabajo con el Archivo de Bogotá para la elaboración del sistema mejorado de conservación-SIC, y actualización del Plan Institucional de Archivos- PLANIAR de la entidad, en reunión celebrada para los meses de septiembre de 2018.</p> <p>03/01/2019. Se evidencia la continuación con la sensibilización de los servidores de la entidad en manejo de los documentos, aplicativo de correspondencia y archivo virtual de los documentos.</p>	<p>Se evidencian acciones de gestión y seguimiento para la mitigación del riesgo.</p>

**ANEXO 5: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS\***

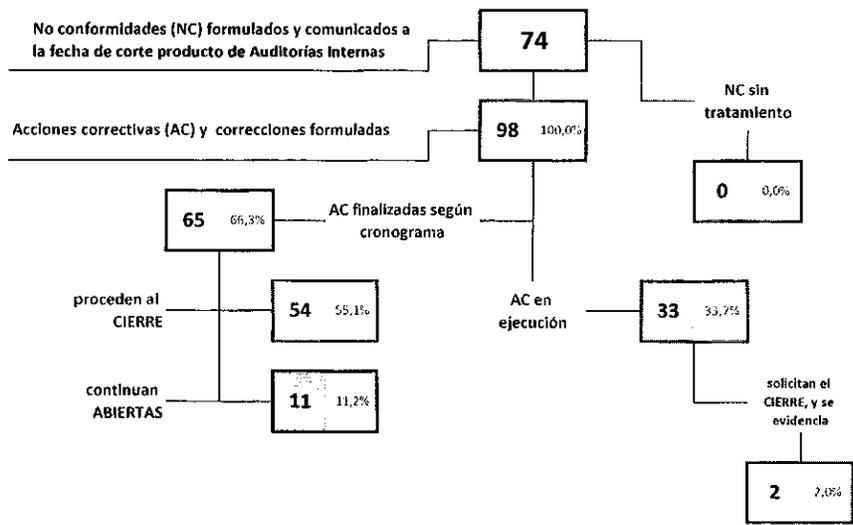
**5.1. Riesgos de Corrupción<sup>1</sup>**

¿Se identificaron, analizaron y valoraron Riesgos de Corrupción?		SI	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN	
Deterioro de los documentos de la entidad	Respaldo de la información del Sistema de Gestión Documental Orfeo en el backup de la Unidad	Control documentado: no se ha materializado el riesgo	A través de la Oficina de Tics realiza los backup de la información del Sistema de Gestión Documental Orfeo. 29/06/2018: A través de la Oficina de Tics realiza los backup de la información del Sistema de Gestión Documental Orfeo. 30/12/2018: A través de la Oficina de Tics realiza los backup de la información del Sistema de Gestión Documental Orfeo. Es responsabilidad de TIC, quien genera las copias de respaldo.	25/07/2018: Los backup de respaldo, están a cargo de el riesgo. evidencia A través de la Oficina de Tics realiza los b Orfeo.
	Planillas de envíos de comunicaciones	Control documentado: no se ha materializado el riesgo	Con el apoyo de la empresa de Aseo, se da cumplimiento a los protocolos de limpieza en las áreas donde se encuentre la documentación. 30/06/2018: Durante el segundo trimestre de 2018, se continuó con el seguimiento y aplicación de las planillas para el envío de las comunicaciones, con el fin de garantizar el control de los envíos y seguridad de la información de la entidad, es de precisar que con el fin de evitar el deterioro de la información se da cumplimiento a los protocolos de limpieza en las áreas donde se encuentre la documentación. 03/01/2019: Se da continuidad a las brigadas de Aseo, con el apoyo de la empresa de Aseo y se da cumplimiento a los protocolos de limpieza en las áreas donde se encuentre la documentación.	Se realiza periódicamente Brigadas de aseo, teniendo por la Unidad para el servicio de aseo y cafetería. 25/07/2018: Control documentado: no se ha materializado el riesgo. 03/01/2019: Se evidencia la continuidad de las brigadas y se da cumplimiento a los protocolos de limpieza en
	Recepción de pruebas de entrega de las comunicaciones	Control documentado: no se ha materializado el riesgo	A través de las capacitaciones y charlas a los funcionarios se ha sensibilizado sobre las políticas y procedimientos en la adecuada manipulación de los documentos. 30/06/2018: Durante el segundo trimestre de 2018, se continuó con la recepción de pruebas de entrega de las comunicaciones, con el fin de asegurar las entregas de la correspondencia a los destinatarios de las mismas; es de precisar que con el fin de evitar el deterioro de la información se da cumplimiento a los protocolos de limpieza en las áreas donde se encuentre la documentación. 03/01/2019: A través de las capacitaciones y charlas a los funcionarios se ha sensibilizado sobre las políticas y procedimientos en la adecuada manipulación de los documentos. Se continuó con la recepción de pruebas de entrega de las comunicaciones, con el fin de asegurar las entregas de la correspondencia a los destinatarios de las mismas	Se evidencia a través de las planillas de asistencia a 25/07/2018: Control documentado: no se ha materializado el riesgo. 03/01/2019: Se evidencia que a través de las capacitaciones y procedimientos en la adecuada manipulación de las pruebas de entrega de las comunicaciones, con el fin de asegurar las entregas de la correspondencia a los destinatarios de las mismas
	Planillas de control de préstamos en el aplicativo ORFEO	Control documentado: no se ha materializado el riesgo	El archivo de Bogotá emitió concepto técnico sobre las condiciones medioambientales para la conservación y protección de los documentos ubicados en la sede del Archivo de Gestión. 30/06/2018: Durante el segundo trimestre de 2018, se continuó con Planillas de control de préstamos en el aplicativo ORFEO, con el fin de garantizar la seguridad de la información y/o documentación, es de precisar que con el fin de evitar el deterioro de la información se da cumplimiento a los protocolos de limpieza en las áreas donde se encuentre la documentación. 03/01/2019: El archivo de Bogotá emitió concepto técnico sobre las condiciones medioambientales para la conservación y protección de los documentos ubicados en la sede del Archivo de Gestión.	Se evidencia concepto Radicado No.2018700005707, gestión debidamente dotado 25/07/2018: Control documentado: no se ha materializado el riesgo. 03/01/2019: Se evidencia concepto del archivo de Bogotá, conservación y protección de los documentos ubicados
Entrega inadecuada de las comunicaciones oficiales	Planillas de envío de comunicaciones	Control documentado: no se ha materializado el riesgo	Verificó el estado actual de las condiciones de la infraestructura de los espacios destinados para el archivo de gestión, contando con el aval con el archivo de Bogotá, el cual cuenta con personal de seguridad, circuito cerrado de televisión y dotado de los elementos de seguridad industrial (extintores, botiquín, camilla) 30/06/2018: Durante el segundo trimestre de 2018, se continuó con el seguimiento al control de préstamos en el aplicativo ORFEO, de conformidad con las respectivas planillas y reportes de Orfeo, es de precisar que con el fin de evitar el deterioro de la información se da cumplimiento a los protocolos de limpieza en las áreas donde se encuentre la documentación. 03/01/2019: El archivo de Bogotá emitió concepto técnico sobre las condiciones medioambientales para la conservación y protección de los documentos ubicados en la sede del Archivo de Gestión.	Se evidencia concepto Radicado No.2018700005707, gestión debidamente dotado y con las condiciones 25/07/2018: Control documentado: no se ha materializado el riesgo. 03/01/2019: Se evidencia concepto del archivo de Bogotá, conservación y protección de los documentos ubicados
	Recepción de pruebas de entrega de las comunicaciones	Control documentado: no se ha materializado el riesgo	Se realiza seguimiento información de las planillas de prueba de entrega de las comunicaciones enviadas por unidad, a través de la plataforma suministrada por operador de servicios. 30/06/2018: Durante el segundo trimestre de 2018 se continuó con el seguimiento información de las planillas de prueba de entrega de las comunicaciones enviadas por unidad, a través de la plataforma suministrada por operador de servicio. 03/01/2019: Se continuó con el seguimiento de las planillas y prueba de entrega de las comunicaciones enviadas por Unidad a través de la plataforma suministrada por el operador de servicio de mensajería, con el fin de garantizar la seguridad de la información y/o documentación.	Se evidencia en las planillas en el área de Archivo de 25/07/2018: Control documentado: no se ha materializado el riesgo. 03/01/2019: Se evidencian el cumplimiento de la entrega de la correspondencia a través de la empresa de mensajería y controlada a través de planillas y guías de envío. Se evidencia en el sistema de Orfeo - evidencia rep 25/07/2018: Control documentado: no se ha materializado el riesgo. 03/01/2019: Se Evidencia las planillas y prueba de entrega de las comunicaciones enviadas por unidad, a través de la plataforma suministrada por el operador de servicio y/o documentación.

ANEXO 5: EVALUACIÓN / SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS\*

5.1. Riesgos de Corrupción<sup>1</sup>

¿Se identificaron, analizaron y valoraron Riesgos de Corrupción?	SI	ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN		
	Actualización de datos del aplicativo Orfeo solicitados por los funcionarios frente a los registros eméneos  Control documentado: no se ha materializado el riesgo		De acuerdo a las solicitudes de cada una de las áreas se actualizan o crean las direcciones de los destinatarios en la base de datos . 30/06/2018: Durante el segundo trimestre de 2018 se continuó con la actualización de datos en el aplicativo Orfeo solicitados por los funcionarios de la entidad. 03/01/2019: De acuerdo a las solicitudes de cada una de las áreas se actualizan o crean las direcciones de los destinatarios en la base de datos del aplicativo Orfeo.	Evidencia documentada  25/07/2018: Control documentado: no se ha materializado. 03/01/2019: Se evidencian las solicitudes de cada una de las áreas en la base de datos del aplicativo Orfeo.

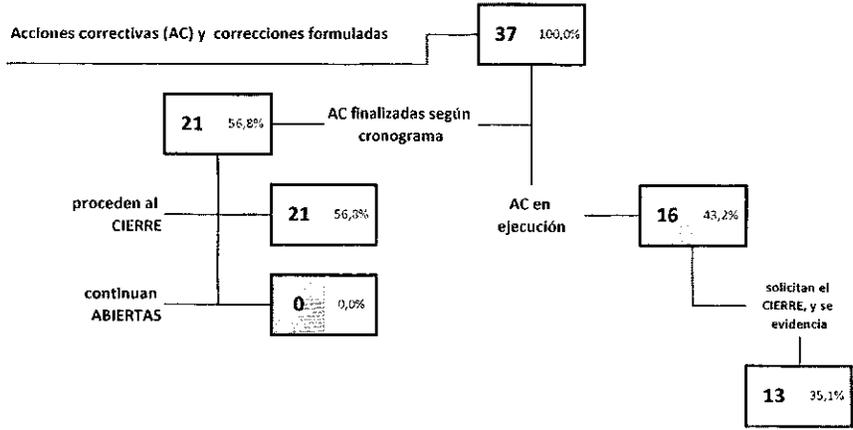


**Conclusiones y recomendaciones:**

AC cerradas	<b>56</b>	57,1%
AC en ejecución	<b>31</b>	31,6%
AC vencidas	<b>11</b>	11,2%

30/01/2019: La OCI observo para los procesos de gestión Documental, Talento Humano y Apoyo Logístico de la SAF un total de 74 hallazgos con 98 acciones correctivas, de las cuales, 65 acciones finalizaron según el cronograma; así mismo se observó que de las 65 procedieron al cierre 54 acciones, continúan abiertas vencidas 11 acciones, 33 continúan en ejecución dentro de términos y 2 solicitaron el cierre presentando las evidencias. La OCI recomienda a la SAF realizar el seguimiento correspondiente para dar el cierre definitivo a las 11 acciones abiertas y que están vencidas.

**PLAN DE MEJORAMIENTO (EXTERNO - Contraloría de Bogotá D.C.)**



**Conclusiones y recomendaciones:**

AC cerradas	<b>34</b>	91,9%
AC en ejecución	<b>3</b>	8,1%
AC vencidas	<b>0</b>	0,0%

31/01/2019: La OCI observo que la SAF tiene a cargo 37 acciones correctivas del plan de mejoramiento de contraloría, de las cuales presentaron evidencias para que la OCI recomiende el cierre ante el ente de control para 34. A la fecha no se observan acciones vencidas, ni incumplidas. Están en proceso 3 acciones que se terminan en la presente vigencia.