



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

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20171100045723**

Bogotá D.C., 18 de septiembre de 2017

Página 1 de 1

PARA: **BEATRIZ ELENA CÁRDENAS CASAS**  
Directora General

**ALEJANDRO ENRIQUE LOBO SAGRE**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.


Dra. Beatriz,

De manera atenta, y en cumplimiento de lo señalado en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como del Decreto 124 de 2016, se remite el Informe de Seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Unidad con corte a Agosto 30 de 2017.

En el informe se puede observar que de un total de 49 actividades previstas en el Plan Anticorrupción se han ejecutado 38, quedando pendientes 11. Al respecto, cabe precisar que se encuentran actividades pendientes a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Alumbrado y Oficina TICS.

Se recomienda especialmente a éstas dependencias avanzar en el cierre de las actividades pendientes.

Atentamente,

  
**OMAR URREA ROMERO**  
Jefe Oficina de Control Interno  
e-mail: [ourrea@uaesp.gov.co](mailto:ourrea@uaesp.gov.co)

Anexos: Informe en tres (3) folios

Dos archivos virtuales en Excel: Plan Anticorrupción a Agosto 30 y Mapa de Riesgos a Agosto 30 de 2017.

Elaboró: Omar Urrea Romero – Jefe Oficina Control Interno  
Revisó: Omar Urrea Romero – Jefe Oficina Control Interno  
Aprobó: Omar Urrea Romero – Jefe Oficina Control Interno

Avenida Caracas No. 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
[www.uaesp.gov.co](http://www.uaesp.gov.co)  
Línea 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

## SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA UNIDAD

Oficina de Control Interno  
Segundo Cuatrimestre de 2017

### OBJETIVO

Realizar la verificación a la elaboración, publicación, seguimiento y control a la implementación y la ejecución de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la UAESP.

### PERIODO DE EVALUACIÓN

Del 01 de mayo a 31 de agosto de 2017.

### ALCANCE

El seguimiento fue realizado sobre el Mapa de Riesgos de Corrupción y la Matriz de Actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicadas en la página web de la Unidad.

### RESULTADOS

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo señalado en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y lo establecido en la metodología para elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que establece la estrategia de lucha contra la corrupción actualizada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, evidenciando lo siguiente:

Calle 52 No 13-64  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
[www.uaesp.gov.co](http://www.uaesp.gov.co)  
Linea 195



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS



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

## 1. Elaboración y Consolidación

La Oficina Asesora de Planeación lideró el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017, así como el Mapa de Riesgos de Corrupción, coordinando con los responsables de los componentes su elaboración y recibiendo las evidencias de cada una de las actividades realizadas. Lo anterior, dentro de los plazos establecidos por las normas aplicables arriba señaladas.

## 2. Visibilización

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos realizó la actualización al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción en su página web, en el link de “*Transparencia y Acceso a la Información*”, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.1.4.8 del Decreto 124 de 2016.

## 3. Monitoreo

La Oficina Asesora de Planeación, en su labor de acompañar a las áreas en la elaboración y consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en el mes de marzo de 2017 realizó los ajustes al plan publicado el 31 de enero, teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones de la Oficina de Control Interno, con el responsable de cada uno de los componentes.

A partir de la fecha de publicación, la Oficina Asesora de Planeación envió mensualmente, a través del correo [sig@uaesp.gov.co](mailto:sig@uaesp.gov.co), mensajes recordando las acciones pendientes de cumplir por parte de cada responsable de las mismas y solicitando el avance de los compromisos establecidos en el plan.

La Oficina de Control Interno pudo apreciar que todas las áreas de la Unidad están monitoreando y evaluando las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, toda vez que en el momento de realizar el seguimiento por parte de esta Oficina, se observó que mensualmente las áreas están reportando los avances o, por el contrario, las fechas se ajustaron para realizar los respectivos reportes.

## 4. Seguimiento y Control

- a. La Oficina Asesora de Planeación es el área que consolida y remite el seguimiento realizado en el Autocontrol del Mapa de Riesgo de Corrupción, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a la Oficina de Control Interno.



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

- b. La Oficina Asesora de Planeación envió en el mes de septiembre de 2017 la información del seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y a las actividades establecidas en el Plan Acción de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a la Oficina de Control Interno. Recibida la información se procedió a verificar las evidencias correspondientes al segundo cuatrimestre de la vigencia 2017, dando como resultado lo siguiente:
- c. Frente al Mapa de Riesgos de Corrupción:
- El área de Atención al Ciudadano de la Subdirección Administrativa y Financiera no envió los informes respectivos a la Veeduría Distrital durante los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2017, por lo cual no cumplió las actividades descritas en el Mapa de Riesgos.
  - Se puede apreciar que las evidencias enviadas por las diferentes áreas de la Unidad están acordes con las acciones asociadas al control.
  - Se evidenció que la Subdirección de Disposición Final ha publicado mensualmente los informes de Supervisión y Control, cumpliendo a cabalidad la actividad señalada en el Mapa de Riesgos.
- d. Frente al Plan de Acción Anticorrupción:
- Componente No. 1 - "Gestión del Riesgo de Corrupción": Se pudo evidenciar que la Oficina Asesora de Planeación y La Oficina de Control Interno responsables de las seis (6) acciones, cumplieron con las actividades programadas para este periodo.
  - Componente No. 2 - "Racionalización de Trámites": Se pudo evidenciar que de los cinco (5) trámites, dos (2) actividades estaban programadas para realizarse en el mes de junio, las cuales no fueron cumplidas por la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público.
  - Componente No. 3 - "Rendición de Cuentas": Se pudo establecer que de las diez (10) actividades a realizar, una (1) que se encuentra a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera no fue desarrollada.
  - Componente No. 4 - "Atención al Ciudadano": Al verificar las diez (10) actividades que tiene estipulado este componente, se detectó que siete (7) no fueron cumplidas, de las cuales cinco corresponden a la Subdirección Administrativa y financiera, una a la Oficina de TICs y una a la Oficina Asesora de Planeación.



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

- Componente No. 5 – “Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información”: Se identifican catorce (14) actividades a realizar por parte de las diferentes áreas, después del seguimiento realizado se pudo establecer que solo una (1) no se cumplió por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Componente No. 6 – “Iniciativas Adicionales”: Se evidenció que las cuatro (4) actividades definidas fueron cumplidas en el periodo evaluado.

En el siguiente cuadro se puede apreciar la cantidad de actividades que no fueron realizadas por cada una de las dependencias de la Unidad.

<b>ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO POR DEPENDENCIA</b>			
<b>RESPONSABLES</b>	<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>		
	<b>No ACTIVIDADES</b>	<b>REALIZADAS</b>	<b>SIN REALIZAR</b>
Oficina Asesora de Planeación.	13	12	1
Oficina de Control Interno.	1	1	0
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales.	6	6	0
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	2	1	1
Subdirección Administrativa y Financiera.	12	5	7
Subdirección de Asuntos Legales.	2	2	0
Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza.	4	4	0
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público.	5	3	2
Subdirección de Aprovechamiento.	2	2	0
Subdirección de Disposición Final.	2	2	0
<b>TOTAL ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	<b>49</b>	<b>38</b>	<b>11</b>

Calle 52 No 13-64  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
[www.uaesp.gov.co](http://www.uaesp.gov.co)  
Linea 195



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS



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


## 5. Recomendaciones

Teniendo en cuenta lo observado durante el seguimiento, la Oficina de Control Interno recomienda:

- a. Es importante que para el informe del mes de diciembre la Subdirección Administrativa y Financiera se encuentre al día con las actividades definidas en el Plan de Acción Anticorrupción.
- b. Se recomienda verificar las actividades del Componente No. 4 – “Atención al Ciudadano”: ya que se evidencia retraso en las actividades e incumplimiento, como se mencionó anteriormente, de las diez (10) actividades previstas solo se han desarrollado tres (3)
- c. Continuar con el monitoreo y la evaluación permanentemente de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, tarea que debe ser ejecutada por cada responsable del componente con su equipo de trabajo, en compañía del área de Planeación, mensualmente.

En el documento de Excel anexo a este informe se encuentra el detalle de las actividades por cada una de las dependencias.

Revisó: Omar Urrea Romero 

Preparó: Igor Dimitri Guarín Muñoz 

Calle 52 No 13-64  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
[www.uaesp.gov.co](http://www.uaesp.gov.co)  
Línea 195



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS