

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011 (Artículo 9º)

Jefe de Control Interno
o quien haga sus
veces:

Lilian Rodríguez
Carvajal

Periodo evaluado:
12/07/2013- 11/11/2013
Fecha de elaboración: 07/11/2013

Subsistema de Control Estratégico

Avances

1.1 AMBIENTE DE CONTROL

El 21 de octubre de 2013 se posesionó la nueva directora general de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, para el efecto las dependencias y la directora saliente elaboraron los informes de empalme correspondientes.

Con el liderazgo de la Dirección General, la entidad se encuentra en proceso de revisión de cargas laborales por dependencias, con el propósito de contar con criterios técnicos para abordar la revisión de la planta de personal asignada a cada una de las áreas de trabajo.

Este trabajo ha sido el escenario propicio para que los responsables de los procesos revisen y actualicen sus procedimientos.

En el mes de octubre la entidad realizó el Día de la Familia, actividad que fue reconocida por los participantes en forma positiva ya que aportó en el mejoramiento del clima laboral, integración y esparcimiento de los funcionarios.

1.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, fueron aprobados los planes de acción por dependencia por el Comité Directivo de Gestión; en el mes de septiembre las dependencias realizaron el correspondiente reporte a la OAP con el avance enero – agosto. El avance correspondiente al mes de octubre de 2013, será reportado a 19 de noviembre.

Se destaca en este trimestre el avance en la ejecución de un Programa de especial relevancia en la entidad consistente en la sustitución de vehículos de tracción animal – VTA, que presenta un avance de entrega de 672 vehículos de los 1.221 carreteros-recicladores, es decir han sido beneficiados el 54% de los integrantes de ese grupo poblacional, en los nueve meses de aplicación del programa.

Como 316 de los beneficiados con esta sustitución vehicular, decidieron por propia voluntad

continuar ejerciendo labores de reciclaje, se concluye que casi la mitad de la población que ha recibido el subsidio, continúa apoyando dicha labor con mayor capacidad de transporte y eficiencia del proceso.

1.3 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Para el 30 de agosto de 2013 la Oficina de Control Interno publicó en la página web www.uaesp.gov.co y en la Intranet el seguimiento que hizo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 5 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012.

Dificultades

1.1 AMBIENTE DE CONTROL

No se observan actividades enfocadas a fomentar el ideario ético de la Unidad por parte de los gestores éticos.

1.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Está pendiente la publicación del reporte por parte de la Oficina Asesora de Planeación, del avance de la ejecución y logros del plan de acción institucional y por dependencias.

El programa de sustitución de vehículos de tracción animal VTA, es novedoso y por lo mismo se ha ido construyendo sobre la marcha, sin un plan de acción previo, situación que debe ser corregida, en el caso de prolongar su vigencia por otro año adicional, en cuyo caso, se debe incluir en el Plan de Acción de la UAESP para el año 2014.

Por la misma circunstancia, la Subdirección de Aprovechamiento de la UAESP no tuvo tiempo de diseñar un mapa de riesgos del programa VTA, lo cual pudo causar una debilidad al mismo. En caso de prorrogar la vigencia del programa, se recomienda expresamente definir el mapa de riesgos y con base en lo actuado un plan de mejora.

1.3 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El manual específico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución 146 de 2013) no previó funciones relacionadas con la administración de riesgos, en el cargo Jefe Oficina Asesora de Planeación ni en los profesionales de la misma dependencia.

Los mapas de riesgos por proceso, son definidos en forma genérica y no específica, lo cual incide en su adecuada administración ya que ante un evento o cambio de funcionario, el responsable no tendrá información clara para gestionarlo. Situación que se evidencia cuando los riesgos son valorados contra controles.

Avances

2.1 ACTIVIDADES DE CONTROL

Con la activa participación de la Oficina de Control Interno, se revisó y ajustó un procedimiento de la mayor importancia en las relaciones de la institución con la comunidad, el de Seguimiento y Evaluación de Peticiones, Quejas y Reclamos, por parte de los responsables. El nuevo procedimiento será comunicado y socializado próximamente por la Oficina Asesora de Planeación.

En respuesta a la Directiva 003 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Oficina de Control Interno, ajustó el Programa de Auditoría a desarrollar durante la presente vigencia, entró en contacto con la Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano - para efecto de la divulgación del contenido de la Directiva, y con el Grupo Formal de Control Interno Disciplinario, para lo de su competencia. Igualmente se tomaron las previsiones para que en desarrollo de las auditorías internas de gestión, se indague específicamente por el estado de los temas relevantes de la Directiva.

Como resultado del trabajo de auditoría, se ha evidenciado, que el almacén de la UAESP, realiza el procedimiento adecuado frente a la finalización de los contratos de los contratistas, donde una vez verificadas las políticas establecidas en el Procedimiento "Administración y Manejo de Inventarios" se continúa con el diligenciamiento del formato "Recibo de inventario por retiro", con el que se recibe el inventario a cargo del funcionario que se retira o contratista que termina contrato. Una vez recibidos los bienes a satisfacción el almacenista firma el formato "Paz y Salvo por Retiro".

La Unidad realiza seguimiento a la constitución, vigencia y cobertura de las pólizas de seguros de los bienes, éste se realiza por medio de un estudio de mercados que tiene implementado el Proceso de Apoyo Logístico, donde se identifican los valores asegurable de los bienes.

De acuerdo con los mecanismos de recepción y trámite de documentos, la UAESP realiza el control, seguimiento e identificación del responsable de los mismos, por medio de la herramienta informática Orfeo que apoya los procesos de Gestión Documental en la entidad, de licencia libre y 100% Colombiano. Como elemento de control importante en la gestión documental, la entidad ha continuado con la definición de las Tablas de Retención Documental, en los diferentes procesos.

2.2 INFORMACIÓN

Durante la presente vigencia y al corte de octubre 31 de 2013 la entidad ha atendido 818

requerimientos de entes de control, de los cuales el 44.7% son de la Personería de Bogotá, el 17,0% de la Contraloría de Bogotá, el 10,0% del Concejo de Bogotá, el 7,7% de la Procuraduría General de la Nación y el 7,2% de la Veeduría Distrital, entre los que más se destacan como se observa en la siguiente tabla:

RESUMEN RADICACIONES POR ENTIDAD												
ENTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	TOTAL	%
ALCALDÍA MAYOR Y/O ALCALDÍAS LOCALES	6	10	2	1	0	1	1	2	0	1	24	2,9%
CONCEJO DE BOGOTÁ	4	20	16	13	22	5	2	0	0	0	82	10,0%
CONGRESO DE LA REPÚBLICA	1	4	4	1	1	1	1	0	0	0	13	1,6%
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	7	21	27	12	23	12	10	4	13	10	139	17,0%
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	3	1	2	1	3	1	2	1	0	2	16	2,0%
FISCALÍA	3	2	2	5	4	0	0	0	1	1	18	2,2%
PERSONERÍA DE BOGOTÁ	54	36	21	45	35	38	44	43	18	32	366	44,7%
PERSONERÍAS LOCALES	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	4	0,5%
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	11	8	7	9	7	2	1	7	9	2	63	7,7%
PROCURADURÍAS DISTRITALES	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	0,2%
RED DE VEEDURÍAS	2	1	2	5	3	2	2	0	2	0	19	2,3%
SECRETARÍA DE HABITAT/SSPD	0	0	2	2	2	1	1	1	1	3	13	1,6%
VEEDURÍA DISTRITAL	4	6	4	9	13	3	6	3	6	5	59	7,2%
TOTAL	95	109	89	103	113	69	70	63	51	56	818	100%

2.3 COMUNICACIÓN PÚBLICA

La administración, por medio de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales, emite diariamente por el Outlook hacia los funcionarios de la entidad, informes de prensa denominados UAESP – Comunicaciones, el cual hace extractos de las noticias acerca del gobierno distrital publicadas en diferentes medios de comunicación, con el propósito de mantener informados a los funcionarios de forma seria, responsable y equilibrada, lo que redundará en mayor compromiso y sentido de pertenencia de los mismos. Es de resaltar que esta actividad se realiza respecto de todo tipo de noticias, bien se trate de positivas o negativas acerca de la administración y con ello se ha contribuido a minimizar el impacto que genera la comunicación informal dentro de las entidades.

La entidad está utilizando como canales de comunicación las redes sociales Twitter y Facebook para recepcionar las Peticiones, Quejas y Reclamos.

Dificultades

2.1 ACTIVIDADES DE CONTROL

Disponer de una mejor ubicación de la Oficina de Atención al Ciudadano para garantizar que se pueda atender al público de forma cómoda y ordenada, igualmente se debe tener en cuenta el acceso a la ciudadanía con discapacidad.

Debido a los cambios de sedes de funcionamiento, al traslado de funcionarios entre dependencias y a la entrega de equipos de cómputo a todos, los inventarios de la entidad deben ser actualizados, así como los formatos requeridos para aplicar en forma estricta el procedimiento “Administración Manejo de Inventarios”.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

3.1 AUTOEVALUACIÓN

La Resolución 043 del 31 de enero de 2013 por la cual se crean y reglamentan los subcomités de Autocontrol a nivel de las áreas organizacionales en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos derogó la Resolución 185 de 2007, con el fin de ajustarlos a la nueva estructura de la entidad. Entre las funciones que tienen estos Comités se destacan el seguimiento al cumplimiento de las funciones de las dependencias, de los planes de acción, de los planes de mejoramiento, del mapa de riesgos, de los resultados de la medición de los indicadores, entre otras.

Mediante el seguimiento que hace la Oficina de Control Interno a la realización y funcionamiento de dichos subcomités, se aporta a la mejora de este mecanismo de autocontrol de la gestión de la entidad.

3.2 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

La Oficina de Control Interno viene cumpliendo con su programa de auditorías internas de gestión previsto para la presente vigencia. A la fecha se han efectuado auditorías a los siguientes procesos: Recolección Barrido y Limpieza, Participación y Control Social, Atención de Peticiones Quejas y Reclamos, Atención Ciudadana, Alumbrado Público, Servicios Funerarios. Se encuentra en desarrollo la auditoría al proceso de Talento Humano - Nómina y se realizó seguimiento al proceso Gestión de Apoyo Logístico - Bienes e Inventarios. A partir de los hallazgos formulados en las auditorías de gestión, la Oficina de Control Interno ha promovido mesas de trabajo para la formulación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora correspondientes.

3.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

El plan de mejoramiento derivado de la función fiscalizadora que ejerce la Contraloría de Bogotá a la fecha tiene 39 Hallazgos con 56 acciones formuladas como se describe a continuación:

En el cuadro No 1 se describen los informes de cada auditoría, el tipo de modalidad a la que pertenece, el número de hallazgos y las acciones que se incluyeron en cada uno de ellos.

Cuadro No 1

INFORME	MODALIDAD	No del Hallazgo	HALLAZGOS	ACCIONES
INFORME FINAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL – MODALIDAD ESPECIAL AL PROCESO DE POSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AL PROGRAMA DISTRITAL DE RECICLAJE - PDR. LICENCIA AUDITADA 2008 A 31 DE AGOSTO DE 2009	MODALIDAD REGULAR	2.3.1	1	5
CONTROLES DE ADVERTENCIA DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	CONTROL DE ADVERTENCIA	CONTROL DE ADVERTENCIA	1	1
Auditoría Abreviada: Evaluar el cumplimiento a la ejecución de obras de mitigación de riesgos de los planes parciales según lo expresado en el comité técnico de la concertación ambiental y la viabilidad de servicios públicos	MODALIDAD ESPECIAL	2.5.1.1 2.5.2.1	2	3
INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR CICLO I PAD 2012 VIGENCIA 2011	MODALIDAD REGULAR	3.3.1 3.6.3	2	2
INFORME FINAL DE LA VISITA FISCAL- PLAN DE AUDITORÍA DISTRITAL 2012, CICLO II	VISITA FISCAL	2.1.3 Presunto hallazgo fiscal	2	5
INFORME DE LA VISITA FISCAL CICLO III PAD 2012 SEPTIEMBRE 2012	VISITA FISCAL	3.4	1	1
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL- CICLO III PAD-2012 (PROGRAMA BASURA CERO)	MODALIDAD ESPECIAL	3.2.1 3.3.2.1.1 3.3.2.3	3	3
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL- CICLO III PAD-2012 (CONTRATOS QUE REALIZÓ LA UAESP PARA DESARROLLO LICITATORIO, CON EL OBJETO DE ESCOGER CONTRATISTAS QUE SERÍAN LOS OPERADORES CON RELACIÓN A RBL DE LOS AÑOS 2009, 2010, 2011 Y 2012.	MODALIDAD ESPECIAL	2.2.1 2.2.2 3.3.1 3.3.2 3.3.3 3.3.4	6	6
INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL- CICLO III PAD-2012	MODALIDAD ESPECIAL	2.3.1.1	1	1
INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL-MODALIDAD ESPECIAL LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 398 DE 2009 - PAD 2013	MODALIDAD ESPECIAL	2.2 2.3.1 2.3.2 2.4 2.6 2.7.2	6	6
INFORME FINAL DE AUDITORÍA - MODALIDAD REGULAR PAD 2013 VIGENCIA 2012	MODALIDAD REGULAR	2.2.1 2.2.2 2.3.2.1 2.3.2.2 2.3.2.3 2.3.2.4 2.6.1	7	15
INFORME DE LA VISITA FISCAL - VIGENCIA CONTRATO DE CONCESIÓN 148 DE 2005 - AGOSTO 2013	VISITA FISCAL	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5	5	6

INFORME FINAL VISITA FISCAL - VIGENCIA 2011-2013 CONTRATO 165E-2011 - CUPIC	VISITA FISCAL	2.1 2.2	2	2
			39	56

El plan contiene 38 hallazgos y un (1) control de advertencia, de éstos 10 son resultado de las auditorías regulares, 18 de auditorías especiales y 10 de visitas fiscales realizadas por la Contraloría Distrital a la vigencia 2012 y en lo corrido del año 2013.

De los 39 hallazgos reportados, dieciséis (16) se encuentran cerrados, cuatro (4) abiertos, en su mayoría con fecha de vencimiento al 31 de diciembre de 2013 y 19 en ejecución.

Adicionalmente, se cuenta con el plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República que a la fecha tiene 6 hallazgos y 8 acciones de mejoramiento.

En el cuadro No 2 se describen los informes de la auditoría, el tipo de modalidad a la que pertenece, el número de hallazgos y las acciones que se incluyeron en cada uno de ellos.

Cuadro No 2

INFORME	MODALIDAD	No del Hallazgo	HALLAZGOS	ACCIONES
Control posterior excepcional UAESP de Bogotá 2012	Especial	1101002.0	6	8
		1101002.0		
		1404.0		
		1202100.0		
		1201001.0		
		1201001.0		

Actualmente los 6 hallazgos reportados se encuentran abiertos con fecha máxima de vencimiento a junio 30 de 2014.

De otra parte, los planes de mejoramiento por proceso, al corte del 31 de octubre de 2013 presentan el siguiente avance:

CON SEGUIMIENTO OCI - OCTUBRE 2013							
No.	Proceso	No. Acciones	Terminada	En Proceso	Sin Iniciar	% Eficacia	F. Final No. Vencidas
1	Gestión de Asuntos Legales	105	72	33	0	69%	32
2	Direccionamiento Estratégico	30	20	10	0	67%	0
3	Getión Tecnológica y de Información	15	9	6	0	60%	5
4	Gestión Financiera	17	10	7	0	59%	5
5	Gestión del Talento Humano	16	9	7	0	56%	6
6	Gestión de Apoyo Logístico	29	16	13	0	55%	11
7	Aprovechamiento	25	13	11	1	52%	1
8	Evaluación Control y Mejora	20	10	10	0	50%	0
9	Gestión Documental	24	9	15	0	38%	13
10	Gestión de Comunicaciones	38	10	28	0	26%	26
11	Disposición Final	36	9	24	3	25%	20
12	Alumbrado Público	20	4	9	7	20%	4
13	Gestión Relaciones Interinstitucio	11	2	8	1	18%	8
14	Recolección Barrido y Limpieza	39	2	11	27	5%	18
15	Servicios Funerarios	5	0	5	0	0%	5
		430	195	197	39		154
			EFICACIA TOTAL	45%			

Dificultades

En el caso de los planes de mejoramiento por proceso, se ha observado dificultad por parte de los responsables de los procesos para hacer análisis de causa y formular acciones de mejora eficaces, adicionalmente el 35,81% de las acciones tienen la fecha de finalización vencida.

Estado general del Sistema de Control Interno

Las evaluaciones de los entes de control y las evaluaciones internas de la gestión de la entidad y su consecuente formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora, han logrado la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y específicamente del subsistema de control interno. Al mismo tiempo se observa la apropiación de los elementos del citado subsistema, por parte de los responsables de los procesos, lo que genera un circuito virtuoso alrededor del ciclo PHVA. Esta mejora en la gestión se refleja en una mejor atención a los usuarios de los servicios a cargo de la entidad.

Recomendaciones

1.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El ejercicio hecho por la UAESP de colaborar en el programa distrital de sustitución de vehículos de tracción animal - VTA, debe considerarse como una experiencia piloto inter-institucional que muy seguramente ha dejado unas lecciones para las entidades involucradas, que deben explicitarse en reuniones conclusivas a comienzos del año 2014.

La Oficina Asesora de Planeación, con la información aportada por las dependencias relativa a los avances en la ejecución de los planes de acción, debe consolidar sus resultados y presentar al Comité Directivo de Gestión un informe ejecutivo que permita establecer el grado de avance en la gestión institucional, bien sea por metas de los proyectos de inversión, por metas del plan de desarrollo distrital o por cumplimiento de objetivos estratégicos.

1.3 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Actualizar el manual específico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución 146 de 2013) en lo relacionado con las funciones de asesoría y acompañamiento en la administración de riesgos, a la Dirección General y las dependencias, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

Avanzar en la identificación de riesgos por proceso de manera que a medida que se inicia la ejecución de nuevos programas o proyectos o se asumen nuevas responsabilidades, sean

identificados los riesgos que les son inherentes y actualizados los mapas por proceso.

2.1 ACTIVIDADES DE CONTROL

Realizar en forma urgente la actualización de los inventarios a cargo de los funcionarios con el propósito de identificar y definir la ubicación y estado de cada uno de ellos.

3.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

Capacitar a los funcionarios de la entidad en el análisis de causa y en la formulación de acciones preventivas, correctivas y de mejora que logren ser eficaces y subsanen de fondo los hallazgos.

De conformidad con el resultado del seguimiento efectuado por la OCI, los líderes de los procesos deben proceder a implementar de manera inmediata, las acciones de mejoramiento pendientes.



Jefe Oficina de Control Interno