

**Memorando**



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20231100110403**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 18 de Septiembre de 2023

Para: **MIGUEL ANTONIO JIMÉNEZ PORTELA**  
Subdirector Administrativo y Financiero

**ANDERSON ARTURO GALEANO ÁVILA**  
Subdirector de Asuntos Legales

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Comunicación del Informe de Auditoría - Seguimiento y verificación del registro de información en el SIDEAP y del cumplimiento de los lineamientos del DASCD.

Respetados Subdirectores:

Un cordial saludo.

En cumplimiento del Plan de Auditoría sobre el seguimiento y verificación del registro de información en el SIDEAP y del cumplimiento de los lineamientos del DASCD, por medio del presente memorando, se les comunica el Informe de la Auditoría realizada.

Desde la Oficina de Control Interno, se agradece la atención y colaboración prestada por parte de los enlaces designados por la SAF y por la SAL para atender la auditoría, quienes mostraron total disposición, facilitando la información requerida.

Cualquier inquietud o aclaración al respecto, estaremos atentos a resolver.

Atentamente,

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  
Fecha: 2023.09.18 16:18:33 -05'00'

**SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO**  
Jefe de la Oficina de Control Interno

Correo electrónico: [sandra.alvarados@uaesp.gov.co](mailto:sandra.alvarados@uaesp.gov.co)

Anexos: Informe de Auditoría (1 archivo digitalizado)

Elaboró: Eduardo J. Ballesteros – PU-219-12, OCI.

Revisó: Sandra Beatriz Alvarado – Jefe OCI

Aprobó: Sandra Beatriz Alvarado – Jefe OCI

Enfoque de la auditoría interna	Gestión y resultados	Análisis financiero y contable	Legal	Sistema de gestión
	X		X	
<b>Informe</b>	Seguimiento y verificación del registro de información en el SIDEAP y del cumplimiento de los lineamientos del DASCD.			
<b>Proceso, procedimiento, y/o dependencia</b>	La Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) – Proceso de Gestión de Talento Humano (GTH) y la Subdirección de Asuntos Legales (SAL).			
<b>Responsable y/o auditados</b>	La Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) y la Subdirección de Asuntos Legales (SAL).			
<b>Objetivo</b>	Realizar el seguimiento y verificación del registro de información en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), así como del cumplimiento de los lineamientos aplicables sobre la materia emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).			
<b>Alcance</b>	Seguimiento y verificación del registro de información en el SIDEAP y del cumplimiento de los lineamientos aplicables emitidos por el DASCD, con reporte de información desde el 01/02/2023 al 31/07/2023.			
<b>Periodo de Ejecución</b>	Del 14/08/2023 al 15/09/2023.			
<b>Auditor</b>	Eduardo José Ballesteros Castro (EJBC) – Auditor.			
<b>Documentos analizados</b>	<p>Documentos – Criterio de auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 190 de 1995, artículo 1.</li> <li>- Decreto 1083 del 26/05/2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, artículos 2.2.17.10 y subsiguientes.</li> <li>- Ley 2013 del 30/12/2019 - Principios de transparencia y publicación de declaraciones de bienes, rentas y conflictos de intereses.</li> <li>- Circular externa 015 del 06/06/2022 del DASCD.</li> <li>- Circular externa 020 del 10/08/2017 del DASCD.</li> </ul> <p>Reportes generados por el SIDEAP y evidencias presentadas por parte de las dependencias auditadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación del registro de información en el SIDEAP y en el SIGEP para una muestra aleatoria de 32 de un total de 141, para el caso de servidores públicos.</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación del registro de información en el SIDEAP y en el SIGEP para una muestra aleatoria de 38 hojas de vida de un total de 501, para el caso de contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</li> <li>- Reporte del listado de hojas de vida validadas, generado por el SIDEAP.</li> <li>- Reporte de los contratos vigentes, generado por el SIDEAP.</li> <li>- Reporte del estado actual del usuario, generado por el SIDEAP.</li> </ul>
--	--

## 1. Descripción general del desarrollo de la auditoría

### 1.1. Ámbito y contextualización de la auditoría

La presente auditoría se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la UAESP 2023, y corresponde al segundo de dos ciclos definidos para su realización, y tuvo como objetivo realizar el seguimiento y verificación del registro de información en el SIDEAP y del cumplimiento de los lineamientos del DASCD.

Se precisa que este ejercicio de auditoría tiene un enfoque tanto legal, según la normativa criterio de auditoría, así como de gestión de resultados, en cuanto a que se verifica la gestión de los procesos responsables (la SAF y la SAL) con relación al registro de información correspondiente.

### 1.2. Marco normativo aplicable

La siguiente es la normativa en la que se enmarca la presente auditoría:

- Ley 190 del 06/06/1995 (“Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.”).
- Decreto 1083 del 26/05/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública).
- Ley 2013 del 30/12/2019 (“Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.”).
- Circular externa 015 del 06/06/2022 del DASCD (Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas, de la declaración general de conflictos de Intereses y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.).
- Circular externa 020 del 10/08/2017 del DASCD (“Registro de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública — SIDEAP, obligaciones de las Entidades Distritales respecto al reporte de Información y certificación mensual de la Información.”).

## 1. Descripción general del desarrollo de la auditoría

### 1.3. Aspectos auditados, metodología aplicada y elementos de la muestra estadística

A continuación, se describen los aspectos auditados de acuerdo con los criterios definidos en el plan de la auditoría y en los papeles de trabajo, así como la metodología aplicada para efectuar el objetivo de la auditoría, y la toma de los elementos de la muestra estadística.

#### 1.3.1. Aspectos auditados

Para realizar el seguimiento y verificación del registro de información en el SIDEAP y del cumplimiento de los lineamientos de DASCD, que incluye el registro de las declaraciones en el SIGEP, los aspectos auditados fueron los siguientes:

- 1.3.1.1. Verificación del cumplimiento de la presentación oportuna del Formato Único de Hoja de Vida – Persona Natural del SIDEAP y sus soportes, diligenciado, validado y firmado.
- 1.3.1.2. Verificación del cumplimiento de la presentación oportuna del Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada – Persona Natural del SIDEAP, diligenciado y firmado.
- 1.3.1.3. Verificación del cumplimiento de la presentación oportuna del Formato de Declaración de Conflictos de Interés del SIDEAP. De este aspecto se confirmó de manera particular el cumplimiento por parte de los funcionarios que ejercen los altos cargos de la Entidad.
- 1.3.1.4. Verificación del cumplimiento de la presentación oportuna de la Publicación Proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés – Ley 2013 de 2019.
- 1.3.1.5. Verificación de la presentación oportuna de los reportes mensuales de información al DASCD, tanto de los servidores públicos como de los contratistas de prestación de servicios, por parte tanto de jefe de Talento Humano como del responsable del área de contratación de la Entidad.

Estos aspectos le aplican a la revisión de los expedientes tanto del personal de planta (expedientes físicos) como a los contratistas de prestación de servicios (expedientes electrónicos).

#### 1.3.2. Metodología aplicada

La metodología aplicada para desarrollar y cumplir con el objetivo del presente ejercicio de auditoría se describe como sigue a continuación:

## 1. Descripción general del desarrollo de la auditoría

- 1.3.2.1. Se les solicitó a las dependencias auditadas la presentación de la base de datos con la información actualizada, con corte de acuerdo con el alcance de la auditoría, de la relación del personal de planta y de los contratistas de prestación de servicios de la UAESP.
- 1.3.2.2. Una vez recibidas las bases mencionadas en el punto anterior, se dio aplicación al formato denominado “ECM-FM-13 V1 Cálculo de la muestra”, para hacer la toma de los elementos de la muestra estadística, aleatoria, simple y representativa del universo o población de los datos.
- 1.3.2.3. De acuerdo con los elementos de la muestra estadística, se les requirió a las dependencias auditadas, el acceso a los expedientes y/o documentos correspondientes, y la coordinación para la realización de la visita en el sitio o de campo para efectuar las respectivas verificaciones, para los casos de los expedientes físicos.
- 1.3.2.4. Se les solicitó a las dependencias auditadas la presentación de los siguientes reportes generados por el SIDEAP (el Reporte del estado actual del usuario, el Reporte de los contratos vigentes y el Reporte del listado de hojas de vida validadas). Asimismo, se les solicitó los reportes mensuales y las certificaciones de información presentados al DASCD, de los últimos seis meses, según el corte de información previsto en el alcance de la auditoría.
- 1.3.2.5. Con la información relacionada anteriormente, se procedió a dar aplicación a los papeles de trabajo (verificación de los documentos tomados como muestra), al filtro de los reportes y al cruce de bases de datos para validar la información de documentos objeto de revisión y verificación.

### 1.3.3. Elementos de la muestra estadística

Con base en la metodología definida para esta auditoría, seguidamente se describe la aplicación del formato denominado “ECM-FM-13 V1 Cálculo de la muestra”, para la toma de los elementos de la muestra estadística, aleatoria, simple y representativa del universo (conjunto de todos los elementos o población de los datos).

En el formato en mención, se utiliza la fórmula para poblaciones finitas:

$$n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$$

Las variables y valores utilizados fueron los siguientes:

- n= Muestra óptima para población finita
- N= Tamaño de la Población. Corresponde al total de los elementos según las bases de datos presentadas.

## 1. Descripción general del desarrollo de la auditoría

- Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo con el nivel de confianza. Para el ejercicio, se tomó un nivel de confianza del **95%**, lo que corresponde a un valor de la constante de **1,96**.
- E= Error de muestreo (precisión). Para el ejercicio, se tomó un error muestral aceptado del **6%**.
- P= Proporción estimada. Como desviación estándar de tomó un valor de **4%**.
- Q= 1-P

Con estos parámetros, se garantizó que los elementos que conforman la muestra estadística fueran representativos con respecto a su universo, para que así los resultados de las verificaciones, según el objetivo de la auditoría, guarden correspondencia y proporcionalidad con respecto de la generalidad y el estado real de los elementos del universo aplicable, lo cual proporciona un alto grado de confiabilidad y veracidad en las conclusiones de este ejercicio de auditoría.

De acuerdo con la base de datos presentada por la SAF, correspondiente al reporte de ingresos y retiros de los servidores públicos de la UAESP, de los **141** ítems, la fórmula arrojó una muestra representativa de **32** elementos.

De la misma forma, conforme a la base de datos presentada por la SAL, correspondiente al reporte de los contratistas de prestación de servicios de la UAESP, de los **501** ítems, la fórmula indicó una muestra representativa de **38** elementos.

### 1.4. Desarrollo y particularidades de la auditoría

El desarrollo de la auditoría y sus particularidades se mencionan sucintamente, así:

- El plan de auditoría se remitió a las dependencias auditadas por medio del memorando con radicado 20231100098023 del 17/08/2023.
- El día 25/08/2023 se realizó la reunión de presentación y apertura de la auditoría, en la cual asistió el personal designado por parte de las dependencias SAL y SAF para atender la auditoría. En esta reunión se coordinó la entrega de información y la programación para la realización de la visita en el sitio para la verificación de los expedientes físicos, específicamente para la revisión de los documentos de los servidores públicos / empleados de planta.
- El día 25/08/2023, mediante correo electrónico institucional, se solicitó la información requerida como insumo para la aplicación de los papeles de trabajo y las listas de verificación.
- La SAF presentó la información 28/08/2023; la SAL, por su parte, allegó la información en los días 30/08/2023 y el 07/09/2023.
- El día 12/09/2023, en el archivo de talento humano en las instalaciones de la UAESP, se realizó la visita en el sitio, junto con el apoyo de cuatro colaboradoras del área de Talento Humano.

## 1. Descripción general del desarrollo de la auditoría

- En general, se destaca la buena disposición y la colaboración del personal designado para atender la auditoría, tanto de la SAF como de la SAL; así como la facilitación en la entrega de la información, de manera completa y oportuna.

### 1.5. Descripción y análisis de los resultados de la aplicación de los papeles de trabajo

De acuerdo con la aplicación de los papeles de trabajo de la auditoría y de las listas de verificación, a continuación, se exponen y analizan los resultados concernientes:

#### 1.5.1. Verificación del cumplimiento de los aspectos auditados de la muestra para el personal de planta

Para la muestra de los 32 registros del personal de planta, se realizó una visita en el sitio con el propósito de revisar en los expedientes físicos correspondientes, la verificación de los aspectos de la auditoría.

El resultado de la aplicación del papel de trabajo se muestra a continuación:

**PAPEL DE TRABAJO - AUDITORÍA SIDEAP, CICLO 2**

Registro	Aspectos por auditar				Resultados de la verificación
ID	Hoja de vida diligenciada, validada y firmada	Declaración de Bienes y Rentas presentada y firmada	Declaración de Conflictos de Intereses presentada	Declaración Ley 2013 de 2019 presentada	Resultados de la verificación / Observaciones
80110291	No aplica	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
80801432	No aplica	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
4052671	No aplica	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
17591675	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
74859054	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
7633110	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
80499017	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
1010160993	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
63528358	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
79655969	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
79128608	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
52159345	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
79670056	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
52421841	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
63543708	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
52270597	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
1013671354	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
34993113	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
1070949715	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
80542186	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
52466867	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
34546921	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
63501536	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
46680456	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
2230559	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
79422051	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
52115936	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
1018405396	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
33366247	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
1049626008	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
80241658	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
53072312	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.

(Tabla 1: Extracto del papel de trabajo aplicado para verificar los aspectos de la auditoría)

## 1. Descripción general del desarrollo de la auditoría

De acuerdo con los resultados de las verificaciones sobre cada aspecto auditado, los 32 registros presentaron un cumplimiento adecuado, así:

Cumplimiento de los Aspectos Auditados	Oportunidad	Presentación
Hoja de vida diligenciada, validada y firmada	100%	100%
Declaración de Bienes y Rentas presentada y firmada	100%	100%
Declaración de Conflictos de Intereses presentada	100%	100%
Declaración Ley 2013 de 2019 presentada	100%	100%

Según los resultados de la validación realizada, de la muestra aplicable (32 ítems), todos los ítems (100%) cumplieron con la totalidad de los aspectos auditados. La validación de las hojas de vida también guardó correspondencia con relación al Reporte de hojas de vida validadas generado por el SIDEAP. Asimismo, la validación de las Declaraciones de Conflictos de Intereses del SIDEAP se confirmaron cotejando la información junto con el reporte del SIDEAP denominado estado actual usuario.

Es oportuno señalar que, con relación al primer ciclo de esta auditoría, en el cual se encontraron algunos registros presentados por fuera de su debida oportunidad, particularmente respecto de los servidores retirados, para este segundo ciclo, se observó un oportuno y adecuado cumplimiento. Esto se puede explicar, en parte, debido a la efectividad de las campañas relacionadas con estos temas que realiza el SIDEAP y Talento Humano de la UAESP durante los meses de mayo, junio y julio.

### 1.5.2. Verificación del cumplimiento de los aspectos auditados de la muestra para los contratistas por prestación de servicios

Para la muestra de 38 registros de contratistas, se realizó la verificación de los aspectos de la auditoría, según papel de trabajo aplicado. Se hizo teniendo en cuenta la base de datos aportada por la SAL

El resultado de la aplicación del papel de trabajo se muestra a continuación:

PAPEL DE TRABAJO - AUDITORÍA SIDEAP, CICLO 2					
Registro	Aspectos por auditar				Resultados de la verificación
ID Contrato	Hoja de vida diligenciada, validada y firmada	Declaración de Bienes y Rentas presentada y firmada	Declaración de Conflictos de Intereses presentada	Declaración Ley 2013 de 2019 presentada	Resultados de la verificación / Observaciones
UAESP-825-2022	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-814-2022	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-811-2022	Observación	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados, a excepción de la firma del formato de hoja de vida.
UAESP-726-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-704-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-695-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-681-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-672-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-667-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.

## 1. Descripción general del desarrollo de la auditoría

UAESP-654-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-637-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-624-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-616-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-582-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-579-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-569-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-565-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-563-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-528-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-523-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-519-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-507-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-446-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-440-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-367-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-347-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-330-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-282-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-266-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-240-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-158-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-154-2023	Sí	Observación	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados. Sin embargo, se observa que, en el formulario de declaración de bienes y rentas, en el apartado en donde se indica el motivo de presentación, se selecciona erradamente la opción "Para tomar posesión".
UAESP-069-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-066-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-053-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-046-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-044-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.
UAESP-012-2023	Sí	Sí	Sí	Sí	Se verifica el cumplimiento de los aspectos auditados.

(Tabla 2: Extracto del papel de trabajo aplicado para verificar los aspectos de la auditoría)

De acuerdo con los resultados de las verificaciones sobre cada aspecto auditado, los 38 registros presentaron un cumplimiento adecuado, así:

Cumplimiento de los Aspectos Auditados	Presentación
Hoja de vida diligenciada, validada y firmada	97,36%
Declaración de Bienes y Rentas presentada y firmada	97,36%
Declaración de Conflictos de Intereses presentada	100%
Declaración Ley 2013 de 2019 presentada	100%

Según los resultados de la validación realizada, de la muestra aplicable (38 ítems), todos los ítems cumplieron con la totalidad de los aspectos auditados. Solo se presentaron dos observaciones que no connotan ningún riesgo asociado ni tienen mayor repercusión, salvo la de informar al proceso para su conocimiento.

La validación de las hojas de vida también guardó correspondencia con relación al Reporte de hojas de vida validadas generado por el SIDEAP. Asimismo, la validación de las Declaraciones de Conflictos de Intereses del SIDEAP se confirmaron cotejando la información junto con el reporte del SIDEAP denominado estado actual usuario.

**1. Descripción general del desarrollo de la auditoría**

**1.5.3. Verificación del cumplimiento del registro de declaración de conflictos de intereses de los altos cargos**

Para la verificación del registro de Declaración de Conflicto de Intereses en el módulo correspondiente el en SIDEAP, específicamente para los directivos (Director, Subdirectores, Jefes de Oficina y asesores de la Entidad), se revisó directamente el registro en el archivo denominado Reporte del estado actual usuario, generado por el SIDEAP. A continuación, se muestra la información correspondiente:

ID	Nivel Jerárquico	Dependencia	Fecha de la última actualización de bienes y rentas	Último Año Gravable	Fecha de la última actualización de declaración general de conflicto de intereses
1010160993	Directivo	Subdirección de Asuntos Legales	30/07/2023	2022	30/07/2023
1018438206	Directivo	Subdirección Administrativa y Financiera	25/07/2023	2022	25/07/2023
1118535719	Asesor	Oficina Asesora de Planeación	27/07/2023	2022	27/07/2023
13542139	Directivo	Sub de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	25/07/2023	2022	23/07/2023
17591675	Asesor	Dirección General	10/07/2023	2022	10/07/2023
37860493	Directivo	Oficina de Control Interno	27/07/2023	2022	27/07/2023
52980901	Asesor	Dirección General	18/07/2022	2022	21/07/2023
63528358	Directivo	Oficina de Control Disciplinario Interno	31/07/2023	2022	24/07/2023
74859054	Asesor	Dirección General	11/07/2023	2022	11/07/2023
74859350	Directivo	Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza	31/07/2023	2021	31/07/2023
7633110	Asesor	Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	26/07/2023	2022	25/07/2023
79056849	Directivo	Subdirección de Disposición Final	21/07/2023	2022	21/07/2023
79128608	Directivo	Dirección General	3/04/2023	2022	28/07/2023
79655969	Directivo	Subdirección de Aprovechamiento	16/05/2023	2022	28/07/2023
80037360	Asesor	Dirección General	10/08/2023	2022	31/07/2023
80499017	Directivo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	21/07/2023	2022	20/07/2023

(Tabla 3: Extracto del papel de trabajo aplicado para verificar los aspectos de la auditoría)

De acuerdo con el reporte del SIDEAP, todos los directivos y servidores con altos cargos de la Entidad han reportado tanto la declaración de conflicto de intereses como la declaración de bienes y rentas. Esto muestra el cumplimiento y oportunidad de la presentación de estas obligaciones, lo que es significativo y relevante en cuanto a la observancia de los principios de transparencia y publicidad, predicados en la Ley 2013 de 2019.

**1.5.4. Verificación del cumplimiento de los reportes de información y certificaciones mensuales al DASCD**

De acuerdo con las Circulares 001 del 11/01/2019, 006 del 02/03/2018, 003 del 31/01/2018 y 020 del 10/08/2017 del DASCD, en las que se establece la obligación de las entidades distritales respecto al reporte de información y certificación mensual de la información de novedades tanto de los servidores públicos como de los contratos de prestación de servicio vigentes (personas naturales), se solicitó a las dependencias auditadas, las respectivas evidencias de los reportes de los meses comprendidos entre febrero y julio de 2023.

## 1. Descripción general del desarrollo de la auditoría

La SAF presentó los seis certificados solicitados. Se verificó que estos están diligenciados según el formato del SIDEAP y presentados con la oportunidad debida.

La SAL presentó los seis certificados solicitados. Se verifica que estos están diligenciados según el formato del SIDEAP; sin embargo, su presentación se realizó pasados los cinco días hábiles de los que trata la normativa mencionada. Al respecto, el proceso indicó que este percance se presentó con ocasión a la terminación del contrato de prestación de servicios de la persona que gestionaba esta actividad.

## 2. Conformidades y fortalezas

De acuerdo con las verificaciones realizadas, se presentan las siguientes conformidades y fortalezas:

2.1. Con respecto al registro de información en el SIDEAP y en el SIGEP para el personal de planta de la Entidad, se encontró un cumplimiento adecuado de los aspectos auditados. La dependencia auditada (SAF) mostró el aseguramiento frente al cumplimiento de estas obligaciones.

2.2. Con relación al registro de información en el SIDEAP y en el SIGEP para los contratistas de prestación de servicios de la Entidad, se verificó el cumplimiento apropiado de los aspectos auditados. La dependencia auditada (SAL) evidenció el aseguramiento frente al cumplimiento de estas obligaciones.

2.3. Con relación al registro de la declaración de conflictos de intereses y declaración de bienes y rentas, se verificó el reporte de todos los directivos y servidores con altos cargos de la Entidad. Esto resulta significativo en cuanto a la observancia de los principios de transparencia y publicidad, establecidos en la Ley 2013 de 2019.

2.4. Se evidenció que la UAESP cumple con la presentación de los reportes mensuales de información al DASCD tanto de personal de planta como los contratistas por prestación de servicios.

## 3. Observaciones

De acuerdo con las verificaciones realizadas, no se presentó ninguna observación.

## 4. Solicitud de corrección y acciones correctivas

No aplica.

## 5. Conclusiones

Conforme a los resultados de las verificaciones en el presente ejercicio de seguimiento y verificación, se tienen las siguientes conclusiones:

5.1. La Entidad continúa asegurando el debido diligenciamiento y presentación del registro de información en el SIDEAP y en el SIGEP, por parte tanto de los servidores públicos como por contratistas de prestación de servicios de personas naturales (formato único de Hoja de vida, formulario único de Declaración de bienes y rentas, formato de Declaración de Conflictos de interés y la publicación proactiva de Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés).

5.2. Para el caso de los directivos y altos cargos de la Entidad, se verificó que todos cumplieron con el deber de presentar el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas y la declaración de conflictos de intereses, frente a los principios de transparencia y publicidad en la Entidad.

5.3. La Entidad ha cumplido con el reporte mensual de información al SIDEAP, según el formato destinado para ello.

## 6. Recomendaciones

Según los resultados de las verificaciones realizadas en la presente auditoría, se indican las siguientes recomendaciones:

Recomendaciones a la Subdirección de Asuntos Legales (SAL):

6.1. Efectuar los controles necesarios para dar cumplimiento a los reportes de información y certificaciones mensuales al DASCD, dentro de los términos establecidos, según lo dispuesto en la Circular externa 020 del 10/08/2017 del DASCD.

Recomendaciones a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano (SAF):

6.2. Conforme a las recomendaciones dadas en el primer ciclo de esta auditoría, y teniendo en cuenta el cambio de directivos en el próximo mes de enero, implementar acciones que propendan al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.16.3 del Decreto 1083 de 2015 (“En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes”). Lo anterior, para que los servidores del nivel directivo y asesor, al momento de su retiro, así como también para los nuevos que se posesionan, presenten los formatos y formularios de las declaraciones que les corresponda, dentro de la oportunidad prevista en la norma.

## 6. Recomendaciones

6.3. Documentar las acciones que den cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015, el cual establece que “El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar.”.

Recomendaciones a las dependencias auditadas (SAF y SAL):

6.4. Continuar realizando las campañas periódicas sobre los principios de transparencia, publicidad y moralidad pública, especialmente frente a la declaración y recusación de conflictos de intereses y presentación oportuna de la declaración de bienes y rentas.

6.5. Teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en el primer ciclo de esta auditoría, coordinar, junto con la Oficina Asesora de Planeación, las acciones tendientes a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular externa 009 del 07/03/2022 del DASCD, con el fin de asegurar la debida actualización de la información relacionada con la asociación de los procesos y procedimientos en los que participan los servidores y contratistas de la Entidad, especialmente en las nuevas vinculaciones.

## Aprobación

Sandra Beatriz  
Alvarado  
Salcedo

Firmado digitalmente  
por Sandra Beatriz  
Alvarado Salcedo  
Fecha: 2023.09.18  
17:07:28 -05'00'

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  
**Jefe(a) de Oficina de Control Interno**

*Eduardo J. Ballesteros*

Eduardo José Ballesteros Castro  
**Auditor Interno**

**FECHA:** 15/09/2023