

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20231100059423**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 26 de Mayo de 2023

PARA: YESLY ALEXANDRA ROA MENDOZA
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación del Informe de Auditoría - Seguimiento y verificación del cumplimiento de la normativa de Comités (1.er ciclo 2023).

Respetada Jefe de Oficina:

Un cordial saludo.

En cumplimiento del Plan de Auditoría sobre el seguimiento y verificación del cumplimiento de la normativa de Comités, por medio del presente memorando, se comunica el Informe de la Auditoría realizada.

Desde la Oficina de Control Interno, agradecemos la atención y colaboración prestada por parte de las colaboradoras designadas para atender la auditoría, quienes mostraron total disposición, facilitando oportunamente la información requerida.

Atentamente,

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Fecha: 2023.05.26 10:03:17 -05'00'

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO
Jefe(a) de la Oficina de Control Interno
Correo electrónico: sandra.alvarados@uaesp.gov.co

Anexos: Plan de Auditoria (1 archivo digitalizado)

Elaboró: Eduardo José Ballesteros Castro – PU 219-12, OCI.
Revisó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo – Jefe(a) OCI
Aprobó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo – Jefe(a) OCI

Enfoque de la auditoría interna	Gestión y resultados	Análisis financiero y contable	Legal	Sistema de gestión
	X		X	
Informe	Seguimiento y verificación del cumplimiento de la normativa de Comités (1.º ciclo 2023).			
Proceso, procedimiento, y/o dependencia	Oficina Asesora de Planeación (OAP).			
Responsable y/o auditados	Oficina Asesora de Planeación (OAP).			
Objetivo	Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de la normativa vigente y aplicable que regula la instancia interna denominada Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAESP, específicamente lo concerniente a la convocatoria, la asistencia de los integrantes, las excusas por inasistencias, las delegaciones, el quórum, el desarrollo de las funciones del Comité y de la Secretaría Técnica, la forma y periodicidad de sesionar, y el levantamiento y custodia de las actas.			
Alcance	Seguimiento y verificación de los soportes de las sesiones de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAESP del periodo comprendido entre el 01/11/2022 y el 30/04/2023.			
Periodo de Ejecución	Del 27/04/2023 al 26/05/2023.			
Auditor	Eduardo José Ballesteros Castro (EJBC) – Auditor.			
Documentos analizados	<p>Documentos – Criterio de auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución 313 del 08/07/2020 de la UAESP (“Por medio de la cual se establecen las instancias de operacionalización del Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, y se define otros lineamientos”). - Resolución 571 del 03/11/2021 de la UAESP (Por medio de la cual se modifica la Resolución 313 de 2020). - Decreto 807 del 24/12/2019 de Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. (“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”). - Decreto 1083 del 26/05/2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública). <p>Evidencias presentadas por parte de las dependencias auditadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta 09 del 13/12/2022 del CIGD de la UAESP (sesión extraordinaria). - Acta 10 del 15 y 16 diciembre 2022 del CIGD de la UAESP (sesión ordinaria). - Acta 11 del 28/12/2022 del CIGD de la UAESP (sesión extraordinaria). - Acta 01 del 30/01/2023 del CIGD de la UAESP (sesión ordinaria). - Acta 02 del 31/03/2023 del CIGD de la UAESP (sesión extraordinaria). - Evidencias de las convocatorias a las sesiones de la instancia. - Evidencias de las delegaciones a las sesiones de la instancia. - Evidencias de la convocatoria al Comité Sectorial y Plan de Trabajo 2023. 			

1. Descripción general del desarrollo de la auditoría

1.1. Ámbito y contextualización de la auditoría

La presente auditoría se efectuó según lo determinado en el Plan Anual de Auditorías de la UAESP 2023, y corresponde al primero de dos ciclos definidos para su realización, cuyo objetivo fue el siguiente: “Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de la normativa vigente y aplicable que regula la instancia interna denominada Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAESP, específicamente lo concerniente a la convocatoria, la asistencia de los integrantes, las excusas por inasistencias, las delegaciones, el cuórum, el desarrollo de las funciones del Comité y de la Secretaría Técnica, la forma y periodicidad de sesionar, y el levantamiento y custodia de las actas.”.

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 se verifica la gestión de la secretaría técnica (en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación) del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAESP con relación al cumplimiento de las funciones definidas en los artículos 4 y 7 de la Resolución 313 del 08/07/2020.

1.2. Marco normativo aplicable

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

- **Decreto 1083 del 26/05/2015** (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública). En el artículo 2.2.22.3.8 establece la obligación de integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y define las funciones que debe cumplir. Asimismo, en el artículo 2.2.22.3.6, señala la integración de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, así como sus funciones.
- **Resolución 313 del 08/07/2020 de la UAESP** (“Por medio de la cual se establecen las instancias de operacionalización del Sistema de Gestión y Sistema de Control Interno en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, y se define otros lineamientos”). En el Capítulo 2 se determina la creación, integración, funciones, convocatoria, cuórum y demás aspectos relacionados con la instancia denominada Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAESP.
- **Resolución 571 del 03/11/2021 de la UAESP** (Por medio de la cual se modifica la Resolución 313 de 2020). En el Capítulo 3 se modifica el artículo 36 de la Resolución 313 de 2020, que indica las instancias internas que se mantienen por mandato legal o relevancia institucional, así como también se modifica el artículo 40, el cual señala las instancias que subsumirá el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- **Decreto 807 del 24/12/2019 de Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.** (“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”). En el artículo 8 se indica que, además del Comité Distrital de Gestión y Desempeño y de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, el distrito tendrá las instancias denominadas Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.

1.3. Aspectos auditados y metodología aplicada

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.

1.3.1. Aspectos auditados

Para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de la normativa que regula la instancia interna denominada Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los aspectos auditados fueron los siguientes:

- 1.3.1.1. Verificación de la convocatoria a los integrantes de la instancia para cada sesión.
- 1.3.1.2. Verificación de la presentación de excusas por inasistencias.
- 1.3.1.3. Verificación de la presentación de delegaciones.
- 1.3.1.4. Verificación de la asistencia de los integrantes de la instancia y conformación del cuórum deliberatorio para cada sesión.
- 1.3.1.5. Verificación del cumplimiento de las obligaciones del Comité y de la Secretaría Técnica.
- 1.3.1.6. Verificación de la forma y periodicidad de sesionar y del levantamiento y custodia de las actas.
- 1.3.1.7. Verificación de las actividades dentro del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.

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:

- 1.3.2.1. Se le solicitó al proceso auditado la copia de las actas de las sesiones de la instancia interna auditada, conforme al alcance definido: periodo comprendido entre el 01/11/2022 y el 30/04/2023. Asimismo, se solicitó la evidencia o soporte de las convocatorias, excusas allegadas y delegaciones presentadas.
- 1.3.2.2. Con la información relacionada anteriormente, se procedió a dar aplicación a los papeles de trabajo para validar la información de los documentos objeto de revisión y verificación.
- 1.3.2.3. Se requirió entrevista al proceso (OAP), para indagar sobre el desarrollo de las funciones del Comité y de la Secretaría Técnica, la forma y periodicidad de sesionar, y el levantamiento y custodia de las actas.

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 la dependencia auditada por medio del memorando con radicado 20231100047393 del 27/04/2023.
- El día 08/05/2023, mediante correo electrónico institucional, se solicitó la información requerida como insumo para la aplicación de los papeles de trabajo y las listas de verificación.
- El 10/05/2023, la OAP entregó la información requerida. Se confirmó su recibo el día 11/05/2023.

- El día 18/05/2023, se realizó reunión de entrevista con la dependencia de la OAP. En la entrevista, se le indagó al proceso sobre el desarrollo de las funciones del Comité y de la Secretaría Técnica, la forma y periodicidad de sesionar, y el levantamiento y custodia de las actas.

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 obtenidos:

1.5.1. Verificación de la convocatoria a los integrantes de la instancia para cada sesión

Con relación a la verificación de este aspecto, el artículo 5 de la Resolución 313 de 2020 indica que “(...) La Secretaría Técnica del Comité procederá a convocar a los integrantes del mismo, con al menos cinco (5) días de anterioridad, indicando la hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.”.

El proceso auditado (OAP) presentó, como evidencias del cumplimiento de este aspecto, cinco archivos (en formato PDF), que se describen y analizan seguidamente.

- Convocatoria del 13/12/2022 para la sesión extraordinaria del 13/12/2022. Se verificó la citación a todos los integrantes de la instancia interna. La convocatoria se realizó el mismo día; se indicó que se sesionaría de manera virtual, a través del correo institucional y se manifestó el orden del día.
- Convocatoria del 15/12/2022 para la sesión virtual ordinaria del 15 y 16 de diciembre de 2022. Se verificó la citación a todos los integrantes de la instancia interna. La convocatoria se realizó el mismo día en el que inició la sesión virtual; se indicó la fecha, hora y forma de sesionar, y se manifestó el orden del día.
- Convocatoria del 22/12/2022 para la sesión extraordinaria del 28/12/2022. En el soporte presentado, no se puede visualizar la totalidad de los integrantes citados, ni el orden del día, pero sí la fecha y hora de la sesión.
- Convocatoria del 25/01/2023 para la sesión ordinaria del 27/01/2023. Se verificó la citación a todos los integrantes de la instancia interna. La convocatoria se realizó con una antelación de dos días. Se indicó la fecha, hora y forma de sesionar, y se manifestó el orden del día.
- Convocatoria del 27/03/2023 para la sesión extraordinaria del 21/03/2023. En el soporte presentado, no se puede visualizar la totalidad de los integrantes citados, ni el orden del día, pero sí la fecha y hora de la sesión.

En la entrevista con el proceso a cargo de la OAP, aclaró que, para la convocatoria de la sesión ordinaria del 27/01/2023, esta se llevó a cabo el 31/01/2023. Asimismo, señaló que, en cuanto a la convocatoria de la sesión extraordinaria, sí está el soporte del orden del día.

Es oportuno precisar que, durante el desarrollo de la entrevista, el auditor, por equivocación, manifestó que solo se revisarían los soportes de las sesiones de enero y marzo (2023), y que las de diciembre (2022) no estaban dentro del alcance de la auditoría, siendo lo correcto revisar todos los soportes presentados, una vez confirmado el alcance de la auditoría (“Seguimiento y verificación de los soportes de las sesiones de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAESP del periodo comprendido

entre el 01/11/2022 y el 30/04/2023.”). También se precisa que esto no altera la verificación de los aspectos auditados.

Ahora bien, con relación a las convocatorias a las sesiones extraordinarias, la OAP manifestó que, para las sesiones extraordinarias, no se cuentan los 5 días porque es extraordinaria, y que según el conteo de esos 5 días lo hacían a manera de calendario y no como días hábiles, pues en la Resolución 313 no dice que sean hábiles o calendario.

De otra parte, la OAP manifestó que esta misma inquietud ha surgido no sólo en el CIGD sino en otras instancias como el CICC, por lo que en conjunto con la jefe de control interno se realizó una solicitud de modificación a la resolución que adopta estos comités, aclarando justamente todo lo relacionado con el término especialmente los extraordinarios, que, por su propia naturaleza de ser urgentes, no requieren los 5 días de anticipación para convocar.

Al respecto, se le dio a conocer al proceso (OAP) la normativa aplicable relacionada sobre el cómputo de plazos o términos. Concretamente, lo dispuesto tanto en el artículo 62 de la Ley 4 de 1913 (Régimen político y municipal), como en el artículo 70 de la Ley 84 de 1873 (Código Civil), así como lo señalado en el párrafo 1 del artículo 829 de la Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio), concordantes con lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso).

En materia administrativa, según esta normativa aplicable por analogía, por regla general, cuando la norma señala un plazo en días sin indicar o especificar si son días hábiles o calendario, se entiende que el plazo fijado es en días hábiles. Entonces, para que un plazo en días se compute o cuente en días calendario (también conocidos como días comunes o días corridos), así se tiene que indicar, esto es, que sea de manera expresa.

Es así como, para el caso en particular, cuando en el artículo 5 de la Resolución 313 de 2020 se dispone que “(...) *La Secretaría Técnica del Comité procederá a convocar a los integrantes del mismo, con al menos cinco (5) días de anterioridad (...)*”, los cinco (5) días se entienden hábiles y, por lo tanto, se excluyen los días feriados y/o festivos y aquellos vacantes o no laborables. También se aclara que el sustantivo “anterioridad” no permite contar el mismo día en el que se celebra la sesión del Comité dentro de los cinco días que establece el artículo 5 en mención.

1.5.2. Verificación de la presentación de excusas por inasistencias

En cuanto a la verificación de este aspecto, el párrafo del artículo 5 de la Resolución 313 de 2020 indica que “**Parágrafo.** *Cuando uno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, lo cual se hará dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la respectiva sesión.*”.

De acuerdo con lo indicado por la OAP, para periodo auditado, no se presentaron excusas por inasistencias.

1.5.3. Verificación de la presentación de delegaciones

Respecto a la verificación de este aspecto, el párrafo del artículo 5 de la Resolución 313 de 2020 indica que “(...) *sus miembros podrán delegar su asistencia a las sesiones convocadas por este. Para tal efecto,*

deberán realizar la delegación de manera formal, mediante documento suscrito por el titular y allegarlo con anterioridad a la respectiva sesión, al Secretario Técnico del Comité.”.

El proceso auditado (OAP) presentó, como evidencias del cumplimiento de este aspecto, tres archivos (en formato PDF), que se describen y analizan seguidamente.

- Archivo denominado “Delegación CIGD 11 2022. OCI”. Al respecto, es preciso mencionar que teniendo en cuenta que se encontraba oficialmente encargado un profesional de la jefatura de la oficina de control interno, no es necesaria la delegación puesto que la participación del comité está dada para cargos y no para personas.
- Delegación CIGD para la sesión del 30/01/2023 - SAPROV. Se verificó que la delegación cumple con lo señalado en la normativa criterio de auditoría, pues se realizó de manera formal, mediante documento suscrito por el titular y radicado en el sistema ORFEO, y allegado con anterioridad a la sesión.
- Delegación CIGD para la sesión del 30/01/2023 – SAF y SAL. Durante la entrevista, el proceso aclaró que esta delegación no se surtió ni validó debido a que el titular sí pudo asistir y votar durante la sesión; inicialmente se había presentado la delegación, por reuniones casi simultaneas.

Conforme a lo anterior, se observó el cumplimiento de la normativa criterio de auditoría.

1.5.4. Verificación de la asistencia de los integrantes de la instancia y conformación del cuórum deliberatorio para cada sesión

Con relación a la integración del Comité, el artículo 3 de la Resolución 313 de 2020 señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 3°. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. *El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), estará integrado por:*

- 3.1. *Director(a) General, quien lo preside.*
- 3.2. *Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación.*
- 3.3. *Jefe(a) Oficina Asesora de Comunicaciones.*
- 3.4. *Jefe(a) Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.*
- 3.5. *Subdirector(a) Administrativo y Financiero.*
- 3.6. *Subdirector(a) Asuntos Legales.”.*
- 3.7. *Subdirector(a) Recolección Barrido y Limpieza.*
- 3.8. *Subdirector(a) Aprovechamiento.*
- 3.9. *Subdirector(a) Disposición Final.*
- 3.10. *Subdirector(a) Servicios Funerarios y Alumbrado público.*

Parágrafo 1°. *El/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno, será invitado/a permanente a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con voz, pero sin voto.*

Parágrafo 2°. *En ausencia del Director (a) General, presidirá el Comité uno de los integrantes, de lo cual se dejará constancia en el acta de la reunión. (...).”.*

Por otra parte, el artículo 6 de la Resolución 313 de 2020 señala lo correspondiente al cuórum, así:

“ARTÍCULO 6° QUORUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE LAS DECISIONES. *El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos deliberará y decidirá como mínimo con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto. Las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple; es decir, la mitad más uno de los miembros asistentes a la sesión.”*

El proceso auditado (OAP) presentó, como evidencias del cumplimiento de este aspecto, cinco archivos (en formato PDF), que se describen y analizan seguidamente.

- Acta 09 del CIGD Extraordinario del 13 diciembre 2022. De acuerdo con el acta, se verificó la asistencia de todos los integrantes y la conformación del cuórum deliberatorio y su concordancia con los votos de aprobación del tema propuesto.
- Acta 10 del CIGD del 15 Y 16 diciembre 2022. De acuerdo con el acta, se verificó la asistencia de todos los integrantes y la conformación del cuórum deliberatorio y su concordancia con los votos de aprobación del tema propuesto.
- Acta 11 del CIGD Extraordinario del 28 diciembre 2022. De acuerdo con el acta, se verificó la asistencia de todos los integrantes y la conformación del cuórum deliberatorio y su concordancia con los votos de aprobación del tema propuesto.
- Acta 01 del CIGD Ordinaria del 30 de enero 2023. De acuerdo con el acta, se verificó la asistencia de todos los integrantes y la conformación del cuórum deliberatorio y su concordancia con los votos de aprobación del tema propuesto.
- Acta 02 del CIGD Extraordinaria del 31 de marzo 2023. De acuerdo con el acta, se verificó la asistencia de todos los integrantes y la conformación del cuórum deliberatorio y su concordancia con los votos de aprobación del tema propuesto.

De las cinco Actas aportadas como evidencia, se pudo observar el debido cumplimiento acerca de la integración y asistencia de los miembros del Comité, así como la conformación del cuórum deliberatorio para cada sesión de esta instancia interna. Las deliberaciones o aprobaciones de los temas propuestos en cada sesión guardaron correspondencia con la conformación del cuórum, lo que demuestra la transparencia en las decisiones y la armonía con relación al propósito de la instancia.

Asimismo, se evidenció la convocatoria y participación permanente de la jefatura de la Oficina de Control Interno, cumpliendo así con lo dispuesto en la normativa aplicable, en particular lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

1.5.5. Verificación del cumplimiento de las obligaciones del Comité y de la Secretaría Técnica

Con respecto a las funciones del Comité, el artículo 4 de la Resolución 313 de 2020 señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 4° FUNCIONES. *Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, las siguientes:*

- 4.1. *Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.*
- 4.2. *Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.*
- 4.3. *Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.*

- 4.4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
- 4.5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- 4.6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- 4.7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.”

A su vez, en el artículo 7 de la Resolución 313 de 2020, se determinan las funciones de la secretaría técnica, así:

“ARTÍCULO 7º SECRETARÍA TÉCNICA. El/la jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación o quién haga sus veces, ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos quién tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- 7.1. Ser el soporte principal del/la Director/a General para el impulso, construcción, consolidación, articulación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión de la UAESP basado en Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 7.2. Proponer al Comité, estrategias para incluir en el Plan Estratégico de la UAESP para dar cumplimiento a las Políticas de Gestión y Desempeño de la entidad.
- 7.3. Presentar al Comité los resultados de los instrumentos de evaluación de la gestión pública y los indicadores de gestión y estratégicos, así como las oportunidades de mejora que se identifiquen.
- 7.4. Realizar seguimiento a las acciones para dar cumplimiento a las Políticas de Gestión y Desempeño contenidas en el Plan Estratégico de la UAESP.
- 7.5. Realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), de los indicadores de la Ley de Transparencia, de los indicadores de implementación de la política de Gobierno en Línea ahora Gobierno Digital y demás herramientas que el Gobierno Nacional o Distrital destine para este propósito.
- 7.6. Coordinar las reuniones, convocar a los integrantes e invitados, elaborar el orden del día de la reunión, verificar el quorum y realizar seguimiento a los compromisos.
- 7.7. Servir de canal de comunicación de los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAESP.
- 7.8. Preparar, consolidar y presentar los documentos, informes o material que se requiere para el normal desarrollo de las sesiones.
- 7.9. Elaborar, divulgar y conservar las actas de cada sesión, el acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por la Secretaría Técnica.
- 7.10. Las demás que le asigne el Comité, y por la normatividad que rige la materia.”

El proceso auditado (OAP) presentó, como evidencias del cumplimiento de este aspecto, cinco archivos (en formato PDF), que se describen y analizan seguidamente.

- Acta 09 del CIGD Extraordinario del 13 diciembre 2022. De acuerdo con el acta, se verificó que los temas abordados, según el orden del día, estuvieran enmarcados dentro de la operación del MIPG (como actividades, estrategias, y políticas de gestión y desempeño, etc.); que, para la sesión consistió en la presentación del informe de la segunda línea de defensa PAI II trimestre 2022 y la aprobación de la modificación del Plan de Acción Institucional – PAI 2022. Para esta sesión no hubo compromisos del comité anterior por hacerle seguimiento y revisión a su cumplimiento, ni tampoco quedaron

- compromisos adquiridos para la siguiente sesión. Asimismo, se evidenció el cumplimiento de las funciones de la secretaría técnica.
- Acta 10 del CIGD del 15 Y 16 diciembre 2022. De acuerdo con el acta, se verificó que los temas abordados, según el orden del día, estuvieran enmarcados dentro de la operación del MIPG; que, para la sesión consistió en la presentación del informe de la segunda línea de defensa PAI III trimestre 2022 (incluyendo los indicadores del proceso, el seguimiento al plan de manejo de riesgos y oportunidades, el seguimiento al PAYS, el Plan de Acción Institucional tercer trimestre y el monitoreo al avance en el cumplimiento de metas proyecto de inversión, avance de la ejecución financiera y física); el ajuste del mapa y plan de manejo de riesgos y oportunidades – participación ciudadana; presentación del Informe de Revisión por la Dirección; seguimiento a la gestión del cambio del Proceso de Participación Ciudadana; Aprobación del Plan de Continuidad del Negocio; y, en proposiciones y varios, se trataron los temas relacionados con la aprobación de la Política para el Tratamiento de Datos Personales de la UAESP, indicadores de datos abiertos 2022, aprobaciones de las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Convivencia Laboral, Política de Discapacidad, Política de Seguridad Vial, Política de SPA y Alcohol de la UAESP y la Política SG-SST. Para esta sesión no hubo compromisos del comité anterior por hacerle seguimiento y revisión a su cumplimiento, ni tampoco quedaron compromisos adquiridos para la siguiente sesión. Asimismo, se evidenció el cumplimiento de las funciones de la secretaría técnica.
 - Acta 11 del CIGD Extraordinario del 28 diciembre 2022. De acuerdo con el acta, se verificó que los temas abordados, según el orden del día, estuvieran enmarcados dentro de la operación del MIPG; que, para la sesión consistió en la aprobación del Plan de Acción del PIGA 2023 y la aprobación del del Plan de Trabajo y el Plan de Capacitación del SG-SST. Para esta sesión no hubo compromisos del comité anterior por hacerle seguimiento y revisión a su cumplimiento, ni tampoco quedaron compromisos adquiridos para la siguiente sesión. Asimismo, se evidenció el cumplimiento de las funciones de la secretaría técnica.
 - Acta 01 del CIGD Ordinaria del 30 de enero 2023. De acuerdo con el acta, se verificó que los temas abordados, según el orden del día, estuvieran enmarcados dentro de la operación del MIPG; que, para la sesión consistió en la aprobación de los siguientes planes institucionales: Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Clima Laboral, Plan de Integridad, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Austeridad, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, Mapa y Plan de Manejo de Riegos y Oportunidades, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan de Acción de Participación Ciudadana, Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG y Plan de Acción Institucional. Asimismo, se presentó el Informe de segunda línea de defensa PAI IV trimestre 2022. Para esta sesión no hubo compromisos del comité anterior por hacerle seguimiento y revisión a su cumplimiento, pero sí quedaron tres compromisos adquiridos para la siguiente sesión. Asimismo, se evidenció el cumplimiento de las funciones de la secretaría técnica.
 - Acta 02 del CIGD Extraordinaria del 31 de marzo 2023. De acuerdo con el acta, se verificó que los temas abordados, según el orden del día, estuvieran enmarcados dentro de la operación del MIPG; que, para la sesión consistió en la aprobación de la modificación al Mapa y Plan de Manejo de Riegos – Gestión de Asuntos Legales, aprobación de la modificación al Plan de Integridad 2023 y la aprobación de las modificaciones al Plan de Acción Institucional. Para esta sesión no quedaron compromisos adquiridos para la siguiente sesión. Asimismo, se evidenció el cumplimiento de las funciones de la secretaría técnica.

Durante la entrevista con el proceso auditado, la OAP manifestó lo siguiente con relación a este aspecto auditado: *“Nosotros tenemos establecido en Manual de Sistema Integrado de Gestión que la segunda*

línea de defensa para el PAI, se realiza de manera trimestral (...) Claro está que cuando recibimos la calificación del FURAG, nosotros hacemos una actualización de ese PAI con las recomendaciones que hace el FURAG; entonces eso vuelve y se lleva al Comité tanto para aprobación de las modificaciones al PAI como seguimiento y entrega de los resultados del FURAG, cuando eso sucede, que es más o menos en mayo. Este año todavía no han habilitado el FURAG, creo que es hasta junio que lo habilitan, entonces estaríamos recibiendo resultados quizás en agosto. (..) El PAI también tiene segunda línea de defensa trimestral (...) El informe ya está hecho, lo que pasa es que, como el Director no ha tenido agenda para el Comité, no se ha presentado, y en tanto él no lo revise y lo valide, no lo podemos publicar. (...) En 2022, ahí están todos los seguimientos del primer trimestre, del segundo trimestre, del tercer trimestre y del cuarto trimestre, este último se presentó en el Comité de diciembre. (...)

Asimismo, la OAP explicó como ha venido actuando la segunda línea de defensa con relación al Manual del SIG, y que actividades e informes están a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y cuales actividades se verifican dentro de las otras instancias internas, incluyendo las Mesas Técnicas de Trabajo.

De acuerdo con lo descrito anteriormente, se observó el cumplimiento de la normativa criterio de auditoría, lo que significa que la instancia interna denominada Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha venido cumpliendo con las funciones descritas en la Resolución 313 del 2020.

1.5.6. Verificación de la forma y periodicidad de sesionar y del levantamiento y custodia de las actas

Con relación a la periodicidad del Comité, el artículo 5 de la Resolución 313 de 2020 señala lo siguiente:

“El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez cada trimestre y hará seguimiento a los resultados de la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Sin embargo, el Comité se podrá reunir de manera extraordinaria en cualquier momento por solicitud de los integrantes, previa citación comunicada por la Secretaría Técnica. (...)”

A su vez, el artículo 41 de la Resolución 313 de 2020 señala lo siguiente con relación a las sesiones virtuales:

“ARTICULO 41°. DE LAS SESIONES VIRTUALES. Excepcionalmente se podrá deliberar, votar y decidir en sesión virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos, dejando constancia de lo actuado, por ese mismo medio, con los atributos de seguridad necesarios y en las actas que se elaboren de la respectiva sesión”

Finalmente, con respecto de las actas de las reuniones, el artículo 44 de la Resolución 313 de 2020 indica lo siguiente:

“ARTÍCULO 44°. ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITÉES. De cada reunión llevada a cabo por los Comités aquí descritos, la Secretaría Técnica levantará un acta que contendrá los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión. Dicha acta se elaborará dentro de los ocho (8) días hábiles, a partir de la celebración del Comité, será puesta en conocimiento de los participantes a través de correo electrónico, quienes podrán aprobar o realizar comentarios y observaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación,

haciéndolos llegar a la Secretaría Técnica por medio de correo electrónico, quien de encontrarlo pertinente hará las respectivas modificaciones.

Las actas de reuniones serán suscritas por el quien preside el Comité y el Secretario Técnico. Estas actas se numerarán consecutivamente cada año. El archivo y custodia de éstas estará a cargo del responsable y apoyo definido para la gestión documental del área/dependencia correspondiente, según TRD vigentes.”

El proceso auditado (OAP) presentó, como evidencias del cumplimiento de este aspecto, cinco archivos (en formato PDF), que se describen y analizan seguidamente.

- Acta 09 del CIGD Extraordinario del 13 diciembre 2022. Sesión extraordinaria realizada por correo electrónico institucional. Acta debidamente numerada y diligenciada conforme a los temas tratados en el orden del día. Acta firmada por el presidente y el secretario técnico del Comité.
- Acta 10 del CIGD del 15 Y 16 diciembre 2022. Sesión ordinaria realizada por correo electrónico institucional. Acta debidamente numerada y diligenciada conforme a los temas tratados en el orden del día. Acta firmada por el presidente y el secretario técnico del Comité.
- Acta 11 del CIGD Extraordinario del 28 diciembre 2022. Sesión extraordinaria realizada por correo electrónico institucional. Acta debidamente numerada y diligenciada conforme a los temas tratados en el orden del día. Acta firmada por el presidente y el secretario técnico del Comité.
- Acta 01 del CIGD Ordinaria del 30 de enero 2023. Sesión ordinaria realizada por de manera presencial y con la periodicidad debida. Acta debidamente numerada y diligenciada conforme a los temas tratados en el orden del día. Acta firmada por el presidente y el secretario técnico del Comité.
- Acta 02 del CIGD Extraordinaria del 31 de marzo 2023. Sesión extraordinaria realizada por la plataforma *Teams*. Acta debidamente numerada y diligenciada conforme a los temas tratados en el orden del día. El acta no está firmada ni por el presidente ni por el secretario técnico del Comité.

En consideración con el contenido de las actas, se observó que, para el caso de las sesiones ordinarias, la instancia sesiona con la periodicidad establecida el artículo 5 de la Resolución 313 de 2020, esto es, por lo menos una vez cada trimestre. En cuanto a la forma de sesionar, se observó que cuatro sesiones se hicieron de manera virtual (por correo electrónico institucional o por la plataforma *Teams*) y uno de manera presencial. En ambos se evidenció el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 de la resolución en comento.

De igual manera, se observó que todas las actas están numeradas consecutivamente, según la vigencia, y, salvo un acta (que su sesión fue por *Teams*), todas están firmadas por el presidente y por el secretario técnico del Comité.

Según lo expuesto en este punto, en general, la instancia objeto de auditoría tiene un cumplimiento adecuado con relación a normativa criterio de auditoría.

1.5.7. Verificación de las actividades dentro del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño

Respecto de las actividades que le competen a la UAESP, conforme al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, el proceso auditado (OAP) presentó como evidencia el Acta N.o 001 del 01/03/2023 correspondiente a la sesión ordinaria de este Comité Sectorial.

Según el acta, se observa la asistencia y participación de la UAESP, en cabeza del Director General, y como invitada la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. En la sesión, se aprobó el Plan de Acción de

la Instancia 2023, se presentó el avance de metas PDD y rezagos con corte a enero de 2023, y se presentó el Plan de Trabajo 2023.

De igual manera, se evidenció que la UAESP presentó ante el Comité Sectorial, según requerimiento, el informe de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Primer trimestre 2023 de la UAESP en el formato establecido.

1.6. Seguimiento recomendaciones Informes anteriores

En consideración a las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en el marco de anteriores seguimientos, es importante señalar lo siguiente:

- Frente a la recomendación de cumplir con lo señalado en el parágrafo del Artículo 5 de la Res 313 de 2020 sobre las excusas por inasistencias, se evidenció mejora teniendo en cuenta las delegaciones entregadas dentro de los soportes como la evidencia que, para el periodo evaluado, la asistencia ha sido del 100%
- Respecto de la recomendación de revisar la posibilidad de modificar la resolución que trata de los comités directivos, se evidencia que en la resolución 313 de 2020 estos no se encuentran relacionados, sin embargo, se continúan sesionando Comités Directivos.

2. Conformidades y fortalezas

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

2.1. Durante el desarrollo de este ejercicio de auditoría, se destaca y reconoce la colaboración por parte de los enlaces que atendieron la auditoría, quienes presentaron la información requerida de manera oportuna y brindaron el apoyo necesario.

2.2. En general, se observó el cumplimiento adecuado de lo dispuesto en la Resolución 313 de 2020, que regula la instancia interna denominada Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAESP.

2.3. Con respecto a las funciones del Comité Institucional con relación a los requerimientos del Comité Sectorial, se observó el cumplimiento en la presentación del informe requerido por la instancia sectorial.

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 del cumplimiento de la normativa del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), se tienen las siguientes conclusiones:

5.1. La convocatoria a los integrantes a las sesiones del CIGD se realiza con antelación, sin embargo, no según los días que indica el artículo 5 de la Resolución 313 de 2020.

5.2. Para el periodo auditado, no se presentaron excusas por inasistencias.

5.3. Las delegaciones de asistencia para las sesiones del CIGD se realizan conforme a lo dispuesto en el párrafo del artículo 5 de la Resolución 313 de 2020.

5.4. Se observó la asistencia de los integrantes de la instancia (CIGD), así como la debida conformación del cuórum decisorio o deliberatorio. Las deliberaciones o aprobaciones de los temas propuestos en cada sesión guardaron correspondencia con la conformación del cuórum, lo que demuestra la transparencia en las decisiones y la armonía con relación al propósito de la instancia.

5.5. Se observó el CIGD ha venido cumpliendo con las funciones descritas en los artículos 4 y 7 de la Resolución 313 del 2020. En todas las actas auditadas, se verificó que los temas abordados, según el orden del día, estuvieran enmarcados dentro de la operación del MIPG. Asimismo, se verificó que, en las diferentes sesiones, se cumple con el seguimiento y revisión de los compromisos adquiridos en sesiones anteriores.

5.6. El CIGD sesiona con la debida periodicidad y la forma de sesionar se realiza con sujeción a lo dispuesto en la Resolución 313 de 2020.

5.7. Las actas de la instancia están debidamente numeradas y diligenciadas conforme a los temas tratados en el orden del día, y, salvo un acta (que su sesión fue por Teams), todas están firmadas por el presidente y por el secretario técnico del Comité.

5.8. Con respecto a las funciones del Comité Institucional con relación a los requerimientos del Comité Sectorial, se observó la asistencia y participación de la UAESP, en cabeza del Director General, y como invitada la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en la sesión ordinaria del 01/03/2023, según se consta en el Acta N.o 001 del Comité Sectorial; De igual manera, se observó el cumplimiento en la presentación del informe requerido por la instancia sectorial.

6. Recomendaciones

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

6.1. Se reitera la recomendación realizada en los dos ciclos de este mismo seguimiento en la vigencia 2022, consistente en dar observancia y cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 de Resolución 313 de 2020, el cual señala el término oportuno para realizar las convocatorias a los integrantes para cada sesión de la instancia (CSGD).

6. Recomendaciones

6.2 Resulta conveniente estudiar la posibilidad de estimar y expresar un término razonable para las convocatorias de las sesiones extraordinarias donde se pueda aplicar, y no dejarlo de manera indeterminada, con el fin que los integrantes tengan la oportunidad de gestionar su asistencia y participación pertinente en los mismos.

6.3 Revisar y analizar el contexto de los llamados “Comités Directivos” de tal forma que se defina en el marco de las instancias administrativas y de gestión de la entidad su continuidad que amerite ser acogida o no por un acto administrativo. Recordar, que de acogerse formalmente un comité directivo es importante tener en cuenta lo establecido en artículo 2.2.21.7.4. “Asistencia a comités. Los representantes legales de las diferentes entidades deberán invitar a los Comités Directivos o instancia que haga sus veces, con voz y sin voto a los Jefes de Control Interno, con el fin de brindar las alertas tempranas sobre acciones u omisiones que puedan afectar el manejo de los recursos de la entidad.”

Aprobación

Firmado digitalmente por
Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Fecha: 2023.05.26
11:26:17 -05'00'

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

Eduardo Ballesteros

Eduardo José Ballesteros Castro
Auditor Interno

FECHA: 26/05/2023