

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20221100046613**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 29-08-2022

PARA: RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS
Subdirección Administrativa y Financiera

INGRID LISBETH RAMÍREZ MORENO
Subdirectora Servicios Funerarios y Alumbrado Público

FREDY FERLEY ALDANA ARIAS
Subdirector Disposición Final

ALVARO RAUL PARRA ERAZO
Subdirector Aprovechamiento

HERMES HUMBERTO FORERO MORENO
Subdirector Recolección, Barrido y Limpieza

CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Subdirector Asuntos Legales

YESLY ALEXANDRA ROA MENDOZA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

JULIAN CAMILO AMADO VELANDIA
Jefe Oficina asesora de Comunicaciones

CESAR MAURICIO BELTRAN LOPEZ
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe seguimiento PAI primer semestre 2022

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20221100046613**

Página 2 de 2

Bogotá D.C., 29-08-2022

De conformidad con el Plan Anual de Auditoria 2022, los lineamientos establecidos en la Ley 909 de 2004 y las demás normas aplicables, la Oficina de Control Interno evaluó el seguimiento del Plan de Acción Institucional (PAI) para el primer semestre de 2022, para cada uno de los procesos de la entidad. Se remite para su conocimiento el informe respecto al seguimiento efectuado al PAI, donde podrán revisar los resultados, observaciones y recomendaciones para cada una de los tareas y evidencias aportadas, como identificar las oportunidades de mejora junto con sus equipos de trabajo para fortalecer el cumplimiento de las diferentes metas propuestas.

Es importante resaltar el cumplimiento en los seguimientos realizados por la primera y segunda línea de defensa.

Agradecemos la atención, quedando atentos a cualquier inquietud al respecto.

Cordialmente,

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Fecha: 2022.08.30 11:30:27 -05'00'

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO

Jefe Oficina de Control Interno

Sandra.alvarados@uaesp.gov.co

Anexos: Informe evaluación, matriz seguimiento OCI-PAI

Elaboró: Juan Gutiérrez P.E - OCI, Ligia Velandia P.E. 222-24 OCI, Osbaldo Cortes P.E. 222-24(e) OCI

Aprobó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo – jefe Oficina OCI

Informe de auditoría interna

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS ⁽¹⁾	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE ⁽¹⁾	LEGAL ⁽¹⁾	SISTEMA DE GESTIÓN ⁽²⁾
	X			
INFORME ⁽³⁾	Seguimiento al Plan de Acción Institucional			
PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA	Todos los procesos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos			
RESPONSABLE Y/O AUDITADOS	Todos los procesos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos			
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de las actividades por proceso del Plan de Acción Institucional de la entidad			
ALCANCE	El seguimiento se realizó con corte al 1er semestre del año 2022			
PERIODO DE EJECUCIÓN	10 de agosto al 31 de agosto de 2022			
EQUIPO AUDITOR	Osbaldo Cortes Lozano - Oficina de Control Interno Ligia Marlen Velandia - Oficina de Control Interno Juan Antonio Gutiérrez - Oficina de Control Interno			
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA ⁽⁴⁾	Seguimiento Plan de Acción Institucional (PAI) Segundo Trimestre. Carpeta de evidencias de los procesos.			

(1) Marque con X el enfoque de la Auditoría Interna.

(2) Señale el (los) sistema(s) de gestión evaluado(s).

(3) Establezca el título general del Informe de Auditoría Interna.

(4) Realice una relación de la documentación analizada con base en los criterios de auditoría definidos

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Por responsabilidad de la tercera línea de defensa y de acuerdo con el Plan Anual de Auditorias (PAA), la Oficina de control Interno realizó el seguimiento a los resultados asociados al Plan de Acción Institucional (PAI) del primer semestre del año 2022, reportados por la primera y segunda línea de defensa (Todos los procesos).

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Para dar cumplimiento a esta actividad se realizó la revisión de los reportes de seguimiento allegados por los diferentes procesos y los soportes suministrados de cada tarea en la Carpeta compartida, donde se compararon con las metas y los entregables planeados en el PAI.

El resultado del seguimiento efectuado se relacionó respecto de la matriz de plan de acción vigente a junio, donde se revisaron las tareas propuestas y se dejaron relacionadas las consideraciones por parte de esta oficina. (Documento anexo).

2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

Se evidencia que todos los procesos realizan reportes de seguimiento al Plan de Acción Institucional, de las tareas propuestas, en los tiempos establecidos y que realizan el cargue de la evidencia en el sitio dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación.

3. OBSERVACIONES

En el documento anexo van a encontrar la evaluación individual de cada tarea junto con las observaciones particulares que realizó la Oficina de Control Interno y las observaciones generales se presentan a continuación:

- A todos los procesos: Las evidencias suministradas por los procesos, en algunos casos, no corresponden con el entregable establecido en el PAI.
- La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – OTIC, presentó un incumplimiento en el entregable de las siguientes tareas:
 - Un software para dispositivos móviles desarrollado. 30% ejecutado vs. 60% programado
 - Un software depurado y funcional. Cuya actividad principal (Desarrollar un Software que permita la gestión de información de los neumáticos fuera de uso – NFU – Recolectados en la ciudad de Bogotá D.C.). 0% ejecutado vs. 40% programado
- La Subdirección de Aprovechamiento – SAP presentó un incumplimiento en el entregable de las siguientes tareas:
 - Diseños de detalle de 6 Plantas de Aprovechamiento de orgánicos. 70% ejecutado y 100% programado
 - Realizar las gestiones del predio para la implementación de un proyecto piloto punto de almacenamiento de residuos aprovechables y RCD. 60% ejecutado y 100% programado
 - Diseñar el modelo operativo y financiero del punto de almacenamiento de residuos aprovechables y RCD. 60% ejecutado y 100% programado
 - Documentar el procedimiento e Implementación Verificación a ECAS. 70% ejecutado y 100% programado

4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

No.	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
N/A	N/A	N/A

5. CONCLUSIONES

5.1 Se identificaron varias oportunidades de mejora para fortalecer el seguimiento y reporte de las tareas y entregables del Plan de Acción Institucional.

5.2 De manera general los procesos están cumpliendo con las actividades programadas dentro del Plan de Acción Institucional de la entidad.

6. RECOMENDACIONES

De manera general, de acuerdo con el seguimiento, las recomendaciones de la Oficina de Control Interno son:

- Se recomienda unificar los lineamientos para identificar los entregables de todos los procesos y establecer una codificación de las evidencias para facilitar su identificación y seguimiento.
- Se recomienda fortalecer la planeación institucional, previendo los diferentes escenarios para evitar realizar ajustes a las tareas propuestas o a su fecha de cumplimiento.
- El Plan de Acción Institucional de la página web de la entidad no está actualizado con el PAI que presenta la Segunda Línea de Defensa con los ajustes realizados por los procesos.
- Se recomienda unificar los nombres de los documentos, ya que estos tienen nombres diferentes en el seguimiento y en la evidencia, lo que dificulta la revisión.
- Los formatos utilizados por los procesos deben corresponder a la última versión disponible en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, ya que, en algunos casos, se cargan como evidencia formatos y documentos en versiones obsoletas o que no están adoptadas en el Sistema Integrado de Gestión.
- Se recomienda corregir las fechas del PAI que relacionan vigencia 2021 como es el caso de una de las actividades a cargo de la OAP.
- Se recomienda mantener la relación entre los entregables programados y las evidencias cargadas para los seguimientos, de tal manera que no se relaciones más información de la relacionada con dicho entregable.
- Si los entregables se encuentran publicados en la página web, se recomienda copiar el enlace en la matriz de seguimiento del proceso para facilitar su consulta y verificación.
- Evaluar la viabilidad de desarrollar mesas de trabajo para revisar y definir la implementación de recomendaciones, donde la Oficina de Control Interno pueda participar.



Informe de auditoría interna

6. RECOMENDACIONES

- De manera general tener en cuenta las observaciones relacionadas por la OCI para cada una de las tareas del PAI, en los casos que aplique.

APROBACIÓN:

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Fecha: 2022.08.30 11:30:27 -05'00'

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO
Jefe Oficina de Control Interno
Sandra.alvarados@uaesp.gov.co

Jefe(a) de Oficina de Control Interno

Juan Gutierrez

Juan Gutierrez

Auditor(es) Interno(s)

FECHA⁴:

29 - Agosto - 2022

(4) Fecha en la cual el(la) jefe(a) de Oficina y los Auditores Internos designados APROBARON el Informe de Auditoría.