

**MEMORANDO**



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20231100085723**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 21 de Julio de 2023

**PARA:** Miguel Antonio Jiménez Portela  
Subdirección Administrativa y Financiera.

**DE:** Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Seguimiento Acuerdos de Gestión

La Oficina de Control Interno (OCI), en ejercicio de sus competencias, en especial las establecidas en lo dictado por la normatividad vigente que se describe a continuación: la Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público” y el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, a través del presente memorando, les presenta el Informe de Auditoría al seguimiento de Acuerdos de Gestión, el cual se realizó en el marco del Plan Anual de Auditoría 2023 de la Oficina de Control Interno, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno UAESP.

Es de mencionar que en el presente informe no se dejaron relacionadas observaciones; sin embargo, se relacionaron recomendaciones frente algunos aspectos, sobre las cuales aun cuando es potestad del proceso decidir suscribir plan de mejoramiento sobre las mismas, se insta al proceso a que suscriban acciones en el plan de mejoramiento interno. En caso en que el proceso vea necesario o pertinente formular acciones de mejora frente a dichas recomendaciones, se le solicita que estas sean enviadas a la OCI dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes al recibido de este documento.

Finalmente, desde la Oficina de control Interno agradecemos la atención y colaboración prestada por ustedes y su equipo de trabajo designado para el desarrollo de este ejercicio de auditoría. Cualquier información o aclaración al respecto, estaremos dispuestos a atenderla.

Cordialmente,

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  
Fecha: 2023.07.21 18:31:31 -05'00'

**SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO**

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: sandra.alvarados@uaesp.gov.co

Anexos: 2 Archivos virtuales – Informa de Auditoría – Matriz de Seguimiento Acuerdos de Gestión 2023  
Elaboró: Anggie Sofía López Flórez – Ingeniera Ambiental – Contratista Oficina de Control Interno

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS <sup>(1)</sup>	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE <sup>(1)</sup>	LEGAL <sup>(1)</sup>	SISTEMA DE GESTIÓN <sup>(2)</sup>
	<b>X</b>		<b>X</b>	
<b>INFORME <sup>(3)</sup></b>	Auditoría Seguimiento Acuerdos de Gestión			
<b>PROCESO, PROCEDIMIENTO, O DEPENDENCIA</b>	Subdirección Administrativa y Financiera – SAF, Gestión del Talento Humano, equipo de trabajo encargado en la evaluación de acuerdos de gestión en la UAESP			
<b>RESPONSABLE O AUDITADOS</b>	Subdirección Administrativa y Financiera – SAF, Gestión del Talento Humano, equipo de trabajo encargado en la evaluación de acuerdos de gestión en la UAESP			
<b>OBJETIVO</b>	Verificar el cumplimiento en la implementación de los acuerdos de gestión en la UAESP conforme a lo establecido por la Normatividad vigente, teniendo en cuenta las actividades de supervisión de la entidad			
<b>ALCANCE</b>	Se verificarán las actuaciones o actividades comprendidas entre enero a junio de 2023, frente a la implementación de los acuerdos de gestión de la entidad y sus actividades de evaluación y supervisión			
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Del 4 al 31 de Julio de 2023.			
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	Anggie Sofia López Flórez (ASLF)			
<b>DOCUMENTACIÓN ANALIZADA <sup>(4)</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley No. 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”</li> <li>• Decreto No. 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”</li> <li>• Decreto No. 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”</li> <li>• Resolución 315 de 2023</li> <li>• Circular Conjunta 003 de 2023</li> <li>• Guía para los empleos de naturaleza gerencial en el Distrito Capital 2023</li> </ul>			

(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

Para el desarrollo de las actividades planteadas dentro del Plan de Auditoría, en relación con el Seguimiento de los Acuerdos de Gestión del primer semestre 2023 y verificación de las Evaluaciones finales de la vigencia 2022 de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, las acciones de la Oficina de Control Interno se desarrollaron de la siguiente manera:

Consecuentemente a lo establecido en el plan de auditoría, se llevó a cabo la reunión de inicio en la que se socializaron los criterios de auditoría, y las fechas para la realización de las actividades; junto con el personal encargado de atender la Auditoría, se definió la información a evaluar.

Como primera medida se realizó la revisión de los acuerdos de gestión de auditorías anteriores, para identificar quienes tenían Acuerdos suscritos, teniendo en cuenta que en la entidad se han presentado algunas situaciones administrativas con los gerentes públicos en lo que va del primer semestre del año 2023. Se solicitó información a la Subdirección administrativa y Financiera- SAF, para verificar el estado actual de los Acuerdos de Gestión en la UAESP, y de esta manera lograr evidenciar cuales de ellos estaban suscritos y quienes estaban pendientes por suscribirlos de acuerdo a los tiempos normativos; así como para verificar el estado de los seguimientos o evaluaciones a los mismos.

De otro lado, respecto de la verificación de información realizada, se realizó consulta por la página web de la entidad del proceso de Talento Humano, en el cual se encontró entre sus procedimientos, uno llamado “*GTH-PC-07V2 Concertación, Seguimiento y Evaluación de los Acuerdos de Gestión*”. Este procedimiento no fue posible tomarlo en cuenta para el desarrollo de esta auditoría puesto que se encontraba como un documento sin validar, en formato editable de revisión, y sin firmas. Frente a este aspecto, el proceso de Talento Humano argumentó, que actualmente se encontraban trabajando en la implementación de un nuevo procedimiento, acogándose a los nuevos cambios frente al nuevo modelo sugerido para el Distrito, a realizarse a través del Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP.

De acuerdo a lo anterior, la Oficina de Control Interno procedió a verificar información referente a:

### **Seguimiento de Acuerdos de Gestión a cierre del año 2022**

Para el segundo semestre del año 2022, se evidenció el cierre de los Acuerdos de Gestión, mediante las tablas de Concertación, Seguimiento, Retroalimentación y Evaluación de compromisos gerenciales con corte al 31 de diciembre de 2022, cuyos resultados de Evaluación, se reflejan en la siguiente tabla:

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Tabla 1: Resultados, Porcentajes de Evaluación – diciembre 2022

GERENTE PÚBLICO	SUBDIRECCIÓN	RESULTADO DE EVALUACIÓN
Fredy Ferley Aldana Arias	Subdirección Disposición Final (SDF)	90%
Cesar Mauricio Beltrán Lopez	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC)	100%
Rubén Dario Perilla Cárdenas	Subdirección Administrativa Financiera (SAF)	100%
Hermes Humberto Forero Moreno	Subdirección de Asuntos Legales (SAL)	20% (Desde septiembre a diciembre del 2022)
Ingrid Lisbeth Ramírez Moreno	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público (SSAFP)	99%
Albeiro Antonio Porras Álvarez	Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza (SRBL)	100%

Fuente: Elaborado por el equipo Auditor a partir de la información suministrada por Talento Humano

De acuerdo con la información presentada en la tabla, se analizó que la mayoría de las Evaluaciones obtuvieron un resultado superior al 90%, a excepción del subdirector de Asuntos Legales, quien asumió dicha subdirección a partir de septiembre del 2022.

### Concertación 2023

Para el año 2023, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAESP, decidió adoptar los nuevos “*Lineamientos sobre el Modelo para la Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito capital*”, comunicados mediante la **Circular Conjunta 003**, expedida el 28 de febrero del año 2023, emitida por Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C – Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD; que incluye como anexo técnico la *Guía de los empleos de naturaleza gerencial en el Distrito Capital*; donde se definen las condiciones que deben tener en cuenta las entidades y organismos distritales para la adopción e implementación de los mismos.

En esta Circular 003 se cita que “*Los acuerdos de gestión suscritos por los gerentes públicos para la vigencia 2023 según la metodología tipo, conservarán su validez. Sin embargo, para la entidades y organismos que decidan aplicar el Modelo propio de Evaluación de Gerentes Públicos para el Distrito Capital, su digitalización a través del SIDEAP podrá efectuarse a más tardar el 31 de marzo de 2023, para efectos de realizar su posterior seguimiento y evaluación mediante el referido Sistema.*”

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Acogiéndose a este nuevo modelo, emitido por la circular anteriormente mencionada, la UAESP generó la **Resolución 315** expedida el 28 de abril del 2023, por la cual adoptó el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial de Distrito Capital en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

*Esta resolución, dentro de su Parágrafo Segundo, establece “Periodo de Transición, las etapas de concertación y formalización de Acuerdos de Gestión efectuadas en los formatos establecidos en el sistema tipo de evaluación de gerentes públicos para la vigencia 2023, realizadas con anterioridad a la presente Resolución, gozan de validez. En todo caso su digitalización a través del Sistema Distrital del Empleo y Administración Pública – SIDEAP, se efectuará a más tardar el 31 de abril de 2023, para efecto de realizar su posterior seguimiento y evaluación mediante el referido sistema.”*

De acuerdo a lo anterior, se verificó que para el 28 de febrero de 2023 se suscribieron actas de concertación con los gerentes públicos vigentes a quienes les aplicaba, con el fin de cumplir con la obligatoriedad de suscripción de acuerdos a más tardar en febrero de cada año y dar paso al proceso de transición al nuevo modelo Distrital.

Para identificar el estado actual del tema de acuerdos, se desarrolló un papel de trabajo, donde se relacionaron las concertaciones de los compromisos gerenciales 2023, las situaciones administrativas, la fecha de remisión por SIDEAP del gerente público al nominador de la entidad, y fecha de aprobación en SIDEAP del nominador de la entidad. **(Ver Matriz Excel - Cumplimiento Concertación y Evaluación de Compromisos Gerenciales y Competencias Comportamentales Vigencia 2023)**

Al aplicar el papel de trabajo antes mencionado, se evidenciaron algunas situaciones administrativas frente a la renuncia e ingreso de gerentes públicos sobre las cuales se realizó el análisis correspondiente frente al cumplimiento de las políticas de operación sobre dicha temática en lo que respecta a la suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos.

Se evidenció que siguiendo la decisión de adopción del nuevo modelo que contemplaba la migración de las concertaciones al aplicativo SIDEAP, que las concertaciones allí registradas se hicieron entre los meses de mayo y junio del año 2023, y todos se encuentran aprobados por su Nominador. Se pudo observar que conforme al plazo establecido tanto por la circular 003 y la resolución 315 de 2023, las fechas de concertación en SIDEAP se dieron en un periodo posterior a las establecidas.

De igual manera, se evidenció a través de la información suministrada por el proceso y atendiendo los lineamientos que da la nueva Guía al respecto, que no todas las concertaciones en SIDEAP presentan sincronía respecto a la fecha de envío por el gerente público con la fecha de aprobación por el nominador.

**1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA**

De otra parte, se evidenció, que para el caso del Subdirector de Disposición Final, Fredy Ferley Aldana Arias, quien suscribió acta de concertación el 28 de febrero 2023 y presentó su renuncia en mayo 15 de 2023, no se encontró evaluación por el periodo transcurrido para el 1er semestre de 2023. Al respecto cabe mencionar que, de acuerdo con lo establecido en la Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital, se encontró el siguiente planteamiento y su respectivo tratamiento:

... **“Situación:** Por renuncia aceptada al Gerente Público, se le debe dar Tratamiento así: Se realiza la evaluación parcial antes de su retiro por parte del superior inmediato, en cuyo caso los compromisos gerenciales se convierten en el 100% de la evaluación.”

**Seguimientos y Evaluaciones 2023**

En lo correspondiente a los procesos de seguimiento y Evaluación de los acuerdos de gestión, se verificó que no se ha surtido dicho proceso, de acuerdo a la nueva guía adoptada, ni al “Modelo Tipo” anteriormente implementado por la entidad.

Frente a la anterior anotación, el proceso argumentó que el SIDEAP aún no tiene el módulo de Evaluación activado, pero que una vez se activen dichos módulos, ya podrían entrar los Nominadores a hacer la Evaluación de sus gerentes públicos.

De acuerdo con la Guía, existen dos momentos de valoración sobre el cumplimiento de los compromisos de los Acuerdos de Gestión, con una periodicidad semestral para verificar el avance de los compromisos definidos en la etapa de Concertación, en cual se establecen los tiempos de la siguiente manera:

Tabla 3: Periodos de Evaluación

Tipo de Calificación	Periodo a evaluar	Fechas de evaluación
Período Anual	Del 01 de enero al 31 de diciembre de cada anualidad	Enero año siguiente
I Semestre	Del 01 de enero al 30 de junio de cada anualidad	Julio de la misma anualidad
II Semestre	Del 01 de julio al 31 de diciembre de cada anualidad	Enero año siguiente

Fuente: Tomado del Documento Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito capital, 2023.

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

De acuerdo a lo antes mencionado y a la tabla anterior, se puede considerar que independientemente de la metodología utilizada para el ejercicio de Seguimiento de Acuerdos de Gestión, el proceso de Evaluación estaría dentro del plazo establecido para su realización.

## 2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

**Conformidad:** Se destaca la decisión de la entidad de migrar al nuevo modelo diseñado para el Distrito, en lo concerniente a los empleos de naturaleza de gerencia pública y los acuerdos de gestión.

**Fortaleza:** La vigencia frente a la expedición de la Resolución 315 de 2023, que adopta los lineamientos de la circular 003 del año 2023 expedida por la Secretaria General de la Alcaldía.

**Fortaleza:** Se resalta la buena disposición por parte del equipo designado por la SAF, para la atención y acompañamiento de la Auditoría.

## 3. OBSERVACIONES

N/A.

## 4. CONCLUSIONES

- La UAESP, cumplió cabalmente con el cierre de la vigencia 2022, respecto de las evaluaciones con corte a diciembre de todos los gerentes públicos vigentes a la fecha.
- Frente al nuevo modelo implementado para el Distrito, La UAESP se acogió mediante la expedición de la Resolución 315 de 2023, por la cual adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial de Distrito Capital en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
- Actualmente, se encuentra publicada la información de los Acuerdos de Gestión en el módulo de SIDEAP, de 5 gerentes públicos de la entidad, estando pendiente la publicación de los subdirectores de Aprovechamiento y de Disposición Final, ya que se encuentran dentro de los términos normativos para su suscripción.
- Se encuentra en proceso la actualización o documentación de un nuevo procedimiento con el propósito de incluir los ajustes frente al nuevo Modelo adoptado y al nuevo formato único de Acuerdo de Gestión a registrar mediante el Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

## 5. RECOMENDACIONES

- Se recomienda tener en cuenta para los próximos Acuerdos *“tratar que tanto la Concertación como la Formalización se den simultáneamente, a fin de lograr una óptima sincronización con entrada en vigencia del Acuerdo de Gestión”* tal como lo menciona la Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito capital.
- Se sugiere realizar la gestión desde el proceso de Talento Humano, para desmontar de la página web de la entidad, el procedimiento que no está siendo aplicado, por encontrarse como un documento no formal, editable y sin firmas; ya que, al momento de evaluar, se toma en cuenta también la información allí publicada.
- De acuerdo con la circular conjunta, la transición no afecta lo que ya se había suscrito con el modelo tipo anterior, con base en esto, se sugiere al proceso realizar las evaluaciones como lo establece la guía: *“Las Evaluaciones parciales se realizarían así: Primer semestre en el mes de julio y la del segundo semestre que sería la evaluación total del año, en el mes de enero del siguiente año”*. Es decir, evaluar una opción de poder cumplir con este seguimiento en el tiempo establecido por la guía adoptada, mientras se surte la oficialización del módulo de seguimiento y evaluación en el SIDEAP o recurrir a una asesoría con el DASCD sobre este tema en particular.
- Evaluar la viabilidad de contar con el procedimiento documentado y oficializado en el sistema integrado de gestión de la entidad, ajustado al nuevo modelo implementado para el Distrito.
- Publicar tanto los acuerdos de gestión suscritos como sus seguimientos y especialmente las evaluaciones anuales en la página web de la entidad, atendiendo los lineamientos del Modelo adoptado al respecto.

## APROBACIÓN:

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  
Fecha: 2023.07.21 18:31:09 -05'00'



**Jefe(a) de Oficina de Control Interno**

**Auditor(es) Interno(s)**

**FECHA<sup>4</sup>:**

21 – 07 – 2023

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