

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20231100086113**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 24 de Julio de 2023

PARA: JUAN CARLOS LOPEZ LOPEZ
Dirección General

**INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE
CONTROL INTERNO (CICCI)**

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Citación a sesión ordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) – Presentación Informe semestral.

Respetado Dr. López, y miembros del Comité:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 y en el artículo 39 en sus parágrafos 3, 4 y 5 del Decreto Distrital 807 de 2019, “*por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”; se convoca a sesión ordinaria al Comité Institucional de Coordinación y de Control Interno, en virtud de lo señalado en el Título II Capítulo II de la Resolución 313 del 08 de julio de 2020, una vez coordinada la fecha con el Director quien preside este comité, **para el 31 de julio de los corrientes a las 9:00 am de forma presencial**, con el siguiente orden del día:

1. Verificación quórum y aprobación de orden del día.
2. Verificación de compromisos anteriores, según acta anterior.
3. Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno. (Cumplimiento de Roles de la Oficina de Control Interno - Periodo enero a junio de 2023)
4. Presentación Modificación Plan Anual de Auditorias para la vigencia 2023
5. Propositiones y Varios.

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20231100086113**

Página 2 de 2

Bogotá D.C., 24 de Julio de 2023

Para el adecuado desarrollo del comité, a más tardar, el viernes 28 de julio de los corrientes en horas de la mañana, remitiremos vía email institucional el informe en el que podrán detallar los temas a tratar, así como la presentación que se usará el día propuesto.

Finalmente se invita a recordar lo establecido en el parágrafo del artículo 21 que menciona:

... “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...”

... “No obstante, 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...”

Cordialmente,

Sandra
Beatriz
Alvarado
Salcedo

Firmado
digitalmente por
Sandra Beatriz
Alvarado Salcedo
Fecha: 2023.07.24
16:47:50 -05'00'

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO

Jefe de Oficina de Control Interno

Email: Sandra.alvarados@uaesp.gov.co

INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ENERO – JUNIO 2023

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 29 del literal 5 del Decreto Distrital 221 de 2023 específicamente establece el deber de “...presentar ante el Comité (...) un informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética, para el ejercicio de auditoría, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad, e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría...”.

De acuerdo con lo anterior, se relaciona el contenido del mismo, articulado conforme con los roles¹ de la Oficina de Control Interno, que permiten dinamizar los elementos a presentar de acuerdo con los anteriores criterios.

2. CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) cuenta con un **Sistema de Gestión² (SG)** presente y funcionado, dadas las acciones de cierre de brechas respecto de los

¹ El artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que “... Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles”

² “El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo

lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional³ emitidas para las entidades del Estado Colombiano.

El SG de la UAESP se estructura de acuerdo con la articulación de los siguientes modelos:

- **Modelo Estándar de Control Interno (MECI)**, en virtud del deber descrito en las Leyes 87 de 1993 y 489 de 1998, y de las disposiciones del Título 23 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)⁴**, conforme al deber descrito en el capítulo 3 del Título 22 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017.
- **NTC ISO 9001:2015 (ISO 9001)**, bajo la discrecionalidad descrita en el artículo 2.2.22.3.12 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, y que la Unidad referencia la adopción de un sistema de gestión de la calidad⁵.

Las instancias institucionales esenciales para gestionar dichos modelos del SG de la Unidad, están referidas en la Resolución UAESP 313 del 08 de julio de 2020.

3. ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

En el marco del ejercicio auditor de la oficina de control interno, se continúan implementando los lineamientos establecidos en el Estatuto de Auditoría Interna y en el Código de Ética, adoptados mediante Resolución UAESP 631 de 2018.

Durante el primer semestre del 2023, la Oficina de Control Interno efectuó procesos de inducción, para facilitar los procesos de aprendizaje continuo de los funcionarios vinculados como de los profesionales contratados; quienes, además, firmaron el compromiso de independencia y objetividad.

Fue actualizado el instrumento “Carta de Representación⁶” adoptado por la Unidad, cuya aplicación es anual, para contribuir al cumplimiento de los lineamientos técnicos del ejercicio auditor.

Se encuentra en proceso de análisis, una actualización al Estatuto de Auditoría y al Código de ética

de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad”. Artículo 2.2.22.1.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017

³ Artículo 2.2.22.2.1, Ibidem.

⁴ “El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”. Artículo 2.2.22.3.2 Ibidem.

⁵ “La Norma Internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad cuando una organización: a) necesita demostrar su capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, y b) aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables. Todos los requisitos de esta Norma Internacional son genéricos y se pretende que sean aplicables a todas las organizaciones, sin importar su tipo o tamaño, o los productos y servicios suministrados”. Numeral 1 de la NTC ISO 9001:2015. Icontec. ⁶ Según artículo 2.2.22.1.1 del Decreto 1083 de 2015, literal b) lo define como “...la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno”. Es decir, de la importancia de reconocer haber disponer al equipo auditor toda información requerida, así como haber obtenido manifestaciones o cualquier hecho significativo ocurrido durante el alcance definido.

De otra parte, al cierre del primer semestre del 2023 no se ha evidenciado por parte de esta Oficina, incumplimientos frente a las reglas de conducta asociadas con los principios de la auditoría; con respecto al funcionario trasladado de otra dependencia se observan debilidades frente a la competencia y habilidades para los ejercicios de auditoría, los cuales se esperan mejorar teniendo en cuenta la curva de aprendizaje.

La Oficina de Control Interno efectuó un Autodiagnóstico de calidad de la Auditoría Interna teniendo en cuenta la Guía Definida por el DAFP para tal efecto, la cual evalúa nueve componentes relacionados entre otros con instrumentos de auditoría, planeación, ejecución, informe y seguimientos cuyos resultados fueron satisfactorios. Es importante que dentro de los recursos de capacitación asignados a la Oficina se incluyan temas como control fiscal interno y normas internacionales de auditoría interna debido a que no todos los auditores tienen conocimientos sobre este tema.

4. ROLES, PLAN ANUAL DE AUDITORÍA, PLAN DE ACCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS.

4.1. La estrategia de la Oficina para dar cumplimiento con los roles está documentada en el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2023, el cual se resume a continuación:

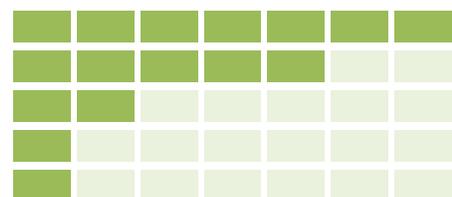
| Tareas | Avance al 30/06/2023 |
|--|----------------------|
| 1. Planificar y ejecutar los trabajos de auditoría interna previstos y/o solicitados | 100% |
| 2. Alertar a la Alta Dirección de los resultados de la labor de aseguramiento | 100% |
| 3. Seguimiento a Mapas de Riesgos de la Entidad | 100% |
| 4. Realizar seguimiento a requerimientos de entes externos de control | 100% |
| 5. Brindar acompañamientos y/o asesoría, según solicitud y demanda. | 100% |
| 6. Realizar actividades de fortalecimiento del enfoque a la prevención. | 100% |

4.2 CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2023.

El plan contempla labores de acuerdo con los roles asignados a las Oficinas de Control Interno, según Guía expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la prevención, evaluación a la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento (incluye actividades de aseguramiento y de requerimiento legal), y relación con entes externos de control).

Plan Anual de Auditorías 2023
Trabajos Planificados 1er semestre: 29

Plan Anual de Auditorías 2023
29 trabajos



Ejecución 1er semestre: 29 trabajos de auditoria

Ejecución: 29 trabajos desarrollados

Es importante aclarar que cuando se habla de aseguramiento, corresponden a auditorías priorizadas de acuerdo con la metodología de auditorías basada en riesgos implementada por la Oficina de Control Interno y a las que por motivos especiales son solicitadas por la Alta Dirección.

Durante el primer semestre del 2023 se ejecutaron al 100% todas las actividades programadas referidas al cumplimiento de los roles de la OCI, así:

| Tipo de actividad | Actividades del primer semestre año 2023 |
|---|--|
| ARL = Actividad de requerimiento legal (Rol Evaluación y Seguimiento) | 18 |
| AA = Auditorías de Aseguramiento (Rol Evaluación y Seguimiento) | 4 |
| EGR = Evaluación de la Gestión del Riesgo (Gestión, corrupción y Seguridad de la Información) | 2 |
| EP = Enfoque hacia la Prevención | 5 |
| LE = Liderazgo Estratégico | 38 |
| REE = Relación con Entes Externos de Control | 23 |
| Total general | 90 |

Resultado de los ejercicios de auditoría, verificación, se resaltan las siguientes recomendaciones y observaciones en el periodo comprendido entre enero y junio de 2023:

TEMÁTICA AUDITADA Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMÁTICA:
Austeridad en el Gasto

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ✓ ● ●

febrero de 2023.

- **Horas extras, dominicales y festivos:** La meta de austeridad en el año 2022 era del 1%; fue incumplida en el consolidado del año con un aumento de \$23 millones (36%). Ocho funcionarios superaron el tope del 50% del salario básico debido a que la Entidad tuvo en cuenta el Decreto Nacional 2595 del 2022, donde se autorizó el reconocimiento y pago en dinero de los días compensatorios que se hubieran causado hasta la fecha de publicación del mencionado decreto.
- **Compensación por vacaciones.** El origen de los pagos fue renuncia o retiro de funcionarios. La meta de austeridad en el año 2022 (10%), se cumplió con una reducción del 50% (\$158,6 millones).
- **Telefonía celular:** Concepto incluido en el Plan de Austeridad del año 2022. El valor del cargo fijo cobrado a las líneas asignadas a niveles directivos es inferior a los topes establecidos en el Decreto 492 del 2019 (50% de un SMMLV) y a la Resolución UESP 312 del 2020 (30% de un SMMLV).
- **Indicadores de austeridad:** se encontraron errores en el valor total en cifra de las Horas Extras del año 2022 por \$10.478.086 y en el valor del total de la telefonía fija del año 2021 por \$973.724 lo que afecta el cálculo del resultado. Observamos que para algunos rubros (ejemplo: gas, energía, planes de telefonía móvil, eventos) no fue diligenciada la información en cantidades para las columnas del seguimiento consolidado al 31 de diciembre del 2022 en ninguno de los 2 archivos exigidos en la Circular 004 del 2022 que fueron reportados a la Secretaría del Hábitat.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Austeridad en el Gasto

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ✓ ● ●

- **Informes:** El informe del año 2022 fue remitido con errores a la Secretaría del Hábitat, pues se indicó que los gastos de “*Compensación por Vacaciones*” no hacían parte del Plan de la Entidad para la Vigencia del 2022, y que los “*Contratos de prestación de servicios y administración de personal INVERSIÓN**” si lo hacían; a pesar de que el informe presentó las cifras de enero a diciembre de los años 2021 y 2022, fue diligenciado que correspondían al seguimiento del primer semestre.
- **Transparencia de la información.** En el menú de Planes y de Transparencia de la página WEB de la Entidad, no evidenciamos la publicación del Plan de Austeridad del año 2022 ni los informes semestrales de seguimiento al mismo.

Al Proceso de Talento Humano:

- Recordar por escrito en forma periódica a los subdirectores (as) / Jefes, que los compensatorios deben tomarse en la vigencia fiscal en que se causan, de acuerdo con la normatividad vigente, evitando la acumulación de dichos días, y presentar a cada área el reporte de los días compensatorios acumulados por funcionario, con el objeto de generar alertas oportunas que reduzcan el riesgo de incremento de gastos por este concepto.

Subdirección Administrativa y Financiera, responsable de la elaboración de los informes de Austeridad:

- Tener mayor cuidado en el diligenciamiento de las cifras y textos en el reporte presentado a la secretaria de Hábitat, para evitar el reporte de errores.
- Estandarizar en un formato de Excel la información de los gastos elegidos y no elegidos en el Plan de Austeridad del Gasto, para que los procesos diligencien la información del valor pagado en forma mensual y de las cantidades de consumo según cada rubro, con el objeto de que los informes se puedan elaborar en forma ágil, oportuna y confiable.
- Recordar a los procesos que deben cargar en forma mensual los soportes de las facturas y órdenes de pago cancelados con recursos de Funcionamiento (Circular Conjunta 004 del 2022).
- Publicar en la página WEB de la Entidad, el Plan de Austeridad del Gasto del año 2022 con los respectivos informes de seguimiento semestral de acuerdo con lo definido en la normatividad.

mayo de 2023.

- El Plan de Austeridad del Gasto de la vigencia del año incluyó Viáticos con una meta del 60% y Servicios de impresión con un 1%.
- **Viáticos y gastos de viajes:** no presentó pagos al cierre del primer trimestre del 2023, tampoco en el mismo periodo de la vigencia anterior.
- **Impresiones:** no presentó pagos en el primer trimestre del 2023; los pagos del mismo periodo de la vigencia anterior no afectaron gastos de funcionamiento, sino de inversión.
- Otros conceptos revisados, pero no incluidos en el Plan fueron: Cajas menores, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles, suscripciones, y eventos y conmemoraciones.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Austeridad en el Gasto

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ✓ ● ●

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Información Litigiosa

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ●

A la Subdirección Administrativa y Financiera, y a la Oficina de Tecnología de la Información:

- Revisar, en forma conjunta, la pertinencia de que en el Plan de Austeridad esté incluido el concepto de Impresiones, pues la Entidad no las cancela con recursos de funcionamiento, sino con recursos de inversión.

A la Subdirección Administrativa y Financiera, responsable de la elaboración de los informes de Austeridad a presentar en la Secretaría del Hábitat:

- Estandarizar en un formato de Excel para el registro de la información de los gastos y consumos de los gastos elegidos y no elegidos en el Plan de Austeridad del Gasto de la Entidad el cual debe ser alimentado por parte de las dependencias / procesos responsables de administrar el gasto.
- Mantener la carpeta compartida de Austeridad para la Vigencia 2023, con el objeto de que los procesos carguen en forma mensual los soportes de las facturas y órdenes de pago cancelados con recursos de Funcionamiento (Circular Conjunta 004 del 2022), y así apoyar cualquier validación de la información para los reportes y seguimientos de Ley.

Enero de 2023.

- La Entidad, a través de la Subdirección de Asuntos Legales (SAL), cumplió con la presentación del Informe semestral (segundo semestre 2022) de gestión judicial SIPROJ-WEB, remitido a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la SJD, el cual se presentó en el formato Excel dispuesto por la SJD, debidamente diligenciado y conforme con lo dispuesto en la Circular 020 del 03/06/2020 de la SJD.
- De acuerdo con la verificación de la información presentada y cotejada con los registros reportados por el aplicativo SIPROJ-WEB, se determina que el informe presentado por la SAL cumplió con la calidad debida.
- Se le sugiere a la SAL – GAL que confirme la actualización de los 10 procesos de abogados inactivos que reporta el aplicativo SIPROJ-WEB.

Nota: La SAL allegó evidencia de la actualización de los procesos inactivos.

- Se le reiteró a la SAL la recomendación sobre el cargue oportuno de las actas de conciliación en el SIPROJ-WEB, conforme con lo dispuesto en el artículo 15.1 del Decreto 839 de 2018, que indica que "La obligatoriedad de elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación..."; este término es normativo y la Entidad debe darle observancia y aplicación.

Nota: La SAL presentó acción pertinente en Plan de Mejoramiento Institucional, y fue cerrada en julio, luego de verificarse su cumplimiento.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMÁTICA:

Directiva 008 del 2021 de la
Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Trabajos/Ciclos previstos



INFORMES DE LEY

TEMÁTICA:

Seguimiento SIDEAP y SIGEP

Trabajos/Ciclos previstos



Febrero de 2023.

- La UAESP continúa cumpliendo con los lineamientos y directrices contemplados en la Directiva 008 del 2021, particularmente los relacionados con las acciones para prevenir y controlar la pérdida de bienes y documentos oficiales, y el cumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos.
- Nuestra Entidad orienta sus esfuerzos hacia la mejora continua de la gestión institucional, armonizando con la administración distrital en la promoción de los comportamientos y actuaciones que garanticen el cumplimiento de los deberes funcionales de los servidores públicos. La prestación de los servicios de manera efectiva y eficiente, y el respeto de los derechos fundamentales de la ciudadanía.
- Dentro del Plan Anual de Auditorías de la UAESP de la presente vigencia, están contemplados varios seguimientos y evaluaciones enfocados a verificar el acatamiento de los lineamientos y directrices contemplados en la Directiva 008 del 2021, en aras de garantizar su continuo cumplimiento.
- La Entidad adelanta las actuaciones disciplinarias relacionadas con la pérdida de bienes y documentos oficiales y con el incumplimiento del manual de funciones y de procedimientos, conforme a la normativa y procedimientos internos vigentes y aplicables sobre la materia.

Marzo de 2023.

- 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).
- Para el caso de los directivos y altos cargos de la Entidad, se verificó que todos han cumplido con el deber de presentar el diligenciamiento de la declaración de conflictos de intereses. Este hecho robustece los principios de transparencia y publicidad en la Entidad.
- La Entidad viene cumpliendo con el reporte mensual de información al SIDEAP, según el formato destinado para ello.
- Se le recomienda al área de Talento Humano que, para que la Entidad garantice el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.16.3 del Decreto 1083 de 2015, se continúen realizando capacitaciones periódicas que concienticen a los funcionarios públicos de la UAESP acerca de la responsabilidad y obligatoriedad de presentar oportunamente los documentos del SIDEAP y del SIGEP, los cuales son requeridos por la ley y la normativa distrital, so pena de incurrir en posibles sanciones disciplinarias.
- Se le sugiere al área de Talento Humano que documente las acciones que den cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015. Este será un aspecto que se auditará en el segundo ciclo de esta auditoría, en aras de contribuir con la mejora continua de la gestión institucional.
- Con relación a la actualización de la información de la asociación de los procesos y procedimientos en los que participan los servidores y contratistas, en el módulo de la plataforma estratégica del SIDEAP, se hace una recomendación conjunta al área de Talento Humano, a la Oficina Asesora de Planeación y a la SAL, para que coordinen las acciones tendientes a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular externa 009 del 07/03/2022 del DASCD.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones



Abril de 2023.

- De acuerdo con el presente seguimiento, se verificó que la Estrategia de Conflicto de Intereses actualmente está implementada y dentro del término de cumplimiento en la mayoría de sus actividades definidas para la vigencia 2023. De las trece (13) actividades, cinco (5) actualmente están cumplidas (38,46%); tres (3) están en proceso o presentan avances para su cumplimiento (23,07%), y cinco (5) se encuentran programadas para su cumplimiento total (38,46%).
- En la entidad, no se evidencia una línea de gestión clara, directa, armónica y funcional, con relación al trámite interno para la declaración de impedimentos, la presentación de recusaciones y las denuncias por inhabilidades e incompatibilidades.
- Se recomienda a la SAF- Talento Humano, a la SAL y a la OAP que estudien la viabilidad y procedencia de elaborar e implementar un procedimiento interno (documento interno que sea bien un procedimiento o un trámite, guía, manual, instructivo, etc.), que describa el trámite para el registro y gestión de declaraciones de impedimentos, presentación de recusaciones y denuncias por inhabilidades, incompatibilidades y actos de corrupción, asociadas al conflicto de intereses.
- Se sugiere que se analice la conveniencia de definir un área responsable que realice un seguimiento y control a los casos (conflictos de intereses) que se presenten en el Entidad; así como evaluar la pertinencia de establecer y llevar una matriz de seguimiento a la gestión conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones.
- Se le sugiere a la SAF a la SAL y la OAP que, con la colaboración del área de archivo de la UAESP, definan la tabla de retención documental para el archivo de estas actuaciones.



Mayo de 2023.

- Se verificó que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) sesiona con la debida periodicidad y la forma de sesionar se realiza con sujeción a lo dispuesto en la Resolución 313 de 2020. Asimismo, se verificó que las sesiones se realizan con la debida conformación del cuórum decisorio.
- 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.
- 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.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Seguimiento a los Comités
Institucional y Sectorial de
Gestión y Desempeño

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ●

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Evaluación independiente del estado
del sistema de control interno - Decreto
807 de 2019

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ●

- 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).
- Resulta conveniente estudiar la posibilidad de estimar y expresar un término razonable para las convocatorias de las sesiones extraordinarias, con el fin de que los integrantes tengan la oportunidad de gestionar su asistencia y participación pertinente en los mismos.
- 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.

Enero de 2023.

- La UAESP mantiene el Sistema de Control Interno presente y funcionando en el marco de su Modelo de Planeación y Gestión, evidenciándose la permanencia de su implementación en un 97% respecto de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno - MECl. Es importante que a través de las instancias de primera línea se mantengan las directrices frente al mantenimiento del Sistema de Control Interno visto como un instrumento de gestión que vela porque la operación se realice de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas que se traza la administración en atención a sus objetivos y metas.
- Se evidencia que todos los componentes se encuentran operando juntos y de manera integrada. También al verificar cada uno de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno, se pudo evidenciar que la entidad tiene una operación generalmente articulada entre los sistemas de gestión aplicados en el marco de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, permitiendo de esta manera que el Sistema de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, garantice razonablemente la contribución al logro de los objetivos institucionales.
- Se evidencia mejoramiento sobre la institucionalidad frente a las líneas de actuación que ha permitido la toma de decisiones sobre el fortalecimiento de los controles para el Mantenimiento del Sistema.
- Mantener el compromiso de las diferentes líneas de defensa con el objetivo de reducir la probabilidad de materializaciones de riesgos y en el escenario de su materialización actuar de manera coordinada para mitigar su impacto y retornar a la normalidad la operación en tiempos establecidos.
- Continuar con las campañas de sensibilización sobre gestión de riesgos para toda la planta de la entidad, en especial sobre la identificación y tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Derechos de Autor sobre software

Trabajos/Ciclos previstos



Marzo de 2023.

- Se evidenció cumplimiento de la Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002 y a la Circular 017 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, sobre la remisión de informes de Software, la Oficina de Control Interno registró el Informe de Software en el Aplicativo autorizado, dicho informe se reportó en la página Web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor el 09 de marzo de 2023.
- Se evidencia el control y seguimiento en cuanto a los contratos de suscripción de licenciamiento de software por parte del proceso de OTIC.
- En cuanto a los equipos de cómputo se evidencia que se encuentran actualmente con sistema operativo Windows 10, sin embargo, para su correspondiente actualización a Windows 11 que es el sistema operativo más reciente es importante que se valide las condiciones de hardware, toda vez que con las condiciones actuales no se optimizaría el equipo para el desarrollo normal de actividades.
- Se evidencia gestión y articulación entre las áreas de SAF y OTIC en cuanto a la consolidación de los equipos y licenciamientos correspondiente.
- Dado el número de equipos de cómputo que se administran dentro de la UAESP se recomienda evaluar la posibilidad de implementar un complemento a la herramienta que permita gestionar las características de hardware y software de los equipos de cómputo de manera automatizada aprovechando que se cuenta con una solución de base como GLPI; es decir, contar con una integración que permita gestionar de mejor manera la administración de las hojas de vida de los equipos.
- Contar con un cronograma de mantenimiento de equipos de cómputo (estaciones de trabajo) y ejecutarlo, toda vez que si bien es cierto que se evidencia mantenimiento de servidores no se pudo evidenciar mantenimiento físico de equipos de cómputo y estos presentan lentitud y obsolescencia.
- Adelantar el plan de trabajo para actualización y/o cambio de equipos con software que aún tienen Windows 7. (12 equipos).
- Evaluar la posibilidad de contar con otras tecnologías igualmente seguras y eficientes para el tema de firewall y así quizás se optimice el presupuesto de este.

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Seguimiento Ley de Transparencia

Trabajos/Ciclos previstos




Junio de 2023.

- Se reconoce el compromiso de la UAESP en mantener altos estándares de transparencia y acceso a la información pública. Sin embargo, se han identificado áreas de mejora que requieren atención para fortalecer aún más la gestión y divulgación de la información.
- En general, la UAESP ha mostrado un cumplimiento adecuado de las normativas y regulaciones relacionadas con la publicación y divulgación de información de transparencia y acceso a la información pública. Se observó un esfuerzo por parte de la entidad para cumplir con los requisitos establecidos.
- Durante la auditoría, se identificó la necesidad de realizar mejoras en la estructura de publicación de información.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMÁTICA:
Seguimiento Ley de
Transparencia

Trabajos/Ciclos previstos

- La UAESP ha demostrado un nivel satisfactorio de cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad establecidas en la Resolución 1519 de 2020 y la matriz ITA respecto a seguridad de la información.
- La UAESP ha desarrollado políticas de seguridad de la información que abordan aspectos como la clasificación de la información, la gestión de accesos y contraseñas, la protección de datos en tránsito y en reposo, y la realización de copias de respaldo.
- Se recomienda realizar la actualización del esquema de publicación y aportar los actos administrativos que avalen la actualización, con el fin de mejorar la accesibilidad y transparencia de la información para los ciudadanos, funcionarios y demás partes interesadas, de acuerdo con lo establecido en el numeral; "7.1.3. Esquema de publicación de la información" de la matriz ITA.
- Se recomienda actualizar las tablas de retención documental de la entidad y aportar el acto administrativo que avale su actualización, con el fin de mejorar la gestión de la información, asegurar la conservación adecuada de los documentos y facilitar la disposición final de los mismos, en concordancia con lo definido en el numeral; "7.1.5. de la ITA.
- Se recomienda realizar seguimiento continuo y periódico para asegurar el mantenimiento y la mejora de las medidas de seguridad implementadas de acuerdo con lo establecido en el ciclo PHVA.
- Teniendo en cuenta los resultados del escaneo de vulnerabilidades, se recomienda evaluar el uso o no de la dirección IP identificada, y deshabilitarla en caso en que no se esté usando, y evitar un riesgo de seguridad ya que puede alojar scripts PHP y ASP, según el requisito 4 de la Resolución 1519 de 2020.

INFORMES DE LEY

TEMÁTICA:
Servicio al Ciudadano

Trabajos/Ciclos previstos

Marzo de 2023.

- Los procedimientos del proceso de atención al ciudadano se encuentran desactualizados.
- La UAESP no ha realizado las mejoras locativas, de señalización y señalética de acuerdo con la herramienta de autodiagnóstico de espacios físicos establecida en la NTC6047 de 2013 y las recomendaciones realizadas por la Veeduría Distrital en el informe de evaluación de accesibilidad 2021.
- En la visita realizada al punto de atención al ciudadano se encontraron 3 intercomunicadores dañados.
- Según los ejercicios realizados por la OCI y las entrevistas llevadas a cabo, se observó que la fecha de radicación en Orfeo suele ser posterior en dos o tres días a la fecha de envío del correo
- Los procesos SAPROV, SDF, SSF y SAP presentan un porcentaje alto de respuestas a las PQRSD fuera de término.
- No se evidenció la implementación de configuraciones de seguridad del aplicativo de consulta de PQRSD, con el objetivo de restringir el acceso a la información de manera que cada peticionario solo pueda visualizar sus propias solicitudes, de tal manera que se garantice la privacidad de los datos de los usuarios y se mejore la seguridad en el procesamiento de las PQRSD.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones



- Se evidenció que varias extensiones telefónicas del personal de la entidad se encuentran fuera de servicio. Además, para aquellas personas que se encuentren en teletrabajo, se deben realizar las configuraciones para habilitar la extensión asignada en el equipo de trabajo remoto con el fin de mantener una atención oportuna.
- Se evidenció que varias extensiones telefónicas del personal de la entidad se encuentran fuera de servicio. Además, para aquellas personas que se encuentren en teletrabajo, se deben realizar las configuraciones para habilitar la extensión asignada en el equipo de trabajo remoto con el fin de mantener una atención oportuna.

La ocho (8) observaciones antes listadas fueron recogidas en planes de mejoramiento por cada uno de los procesos responsables.

- Analizar la pertinencia de incluir en la matriz de riesgo de los procesos, la gestión sobre la atención oportuna de la PQRS con el objetivo de establecer los controles dirigidos a cumplir con los tiempos reglamentarios.
- Priorizar la contratación de los profesionales que manejan las redes sociales con el objetivo de evitar la desatención de estas en lo que corresponde a las PQRSD escritas por estos medios, por prolongados periodos de tiempo.
- Continuar con el proceso de integración de Orfeo con SDQS, con el objetivo de agilizar la gestión de PQRS.
- Revisar la viabilidad frente a que la entidad pueda contar con un sistema de asignación de turnos acorde con las necesidades de la ciudadanía.
- Evaluar la posibilidad de que se puedan realizar peticiones, quejas, reclamos y denuncias a través de dispositivos móviles
- De acuerdo con la información entregada por los procesos auditados, la OCI verificó que durante el periodo de estudio (01 de agosto de 2022 al 31 de enero de 2023) ingresaron 9210 solicitudes al aplicativo SDQS.
- Durante el periodo de estudio se evidenció que la dependencia con mayor cantidad de SDQS entrante fue la Subdirección de Recolección de Barrido y Limpieza con 5249 equivalente al 57% de participación; seguida por la Subdirección de Aprovechamiento con 1396 - 15 %, la Subdirección de Alumbrado Público 1377 - 15%, la Subdirección Administrativa y Financiera 739 – 8%, la subdirección de Servicios Funerarios – 334 – 4% y finalmente la Subdirección de Disposición Final con 115 y el 1% de participación. Esta información se debe tener en cuenta para priorizar los procesos con mayor número de PQRSD con el objetivo de cumplir con los criterios de oportunidad, calidad y calidez de las respuestas emitidas por la entidad.
- De acuerdo con las preguntas realizadas a los procesos misionales, Servicio al Ciudadano y OTIC, se verifica el compromiso de los directivos y los encargados de la atención al ciudadano para cumplir con la normatividad vigente, sin embargo, por motivos atribuibles a demoras en la contratación, sobrecarga de trabajo, reasignación de peticiones y depender de tiempos de terceros, se verifica que el nivel de respuesta del as PQRSD fuera de términos es aproximadamente del 22,58% del total de la solicitudes, con los siguientes datos individuales:
 - Subdirección de Aprovechamiento: 72,85% fuera de términos.
 - Subdirección de Disposición Final: 45,22% fuera de términos.
 - Subdirección de Servicios Funerarios: 34,73% fuera de términos.
 - Subdirección de Alumbrado Público: 34,71% fuera de términos.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones



- De acuerdo con las reuniones sostenidas con los procesos, se evidenció el compromiso para la gestión oportuna de las PQRS, en ese entendido cuentan con una estructura definida y herramientas de control, para recibir, asignar, dar respuesta y cerrar las peticiones con los criterios de calidad, oportunidad y calidez requeridos.

Abril de 2023.

- Con corte a 30 de abril de 2023 y con base en la información de cada una de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, a continuación, se presenta el resumen del Plan de Mejoramiento Interno (PMI) de la UAESP:
 - Acciones cerradas: 38
 - Cerradas incumplidas: 3
 - Cerradas sin tratamiento: 1
 - En proceso: 66
 - Total general: 108

| Proceso | Cerrada | Cerrada incumplida | Cerrada sin tratamiento | En proceso | Total general |
|---|---------|--------------------|-------------------------|------------|---------------|
| Direccionamiento Estratégico (Oficina Asesora de Planeación) | 3 | | | | 3 |
| Gestión Asuntos Legales (Subdirección de Asuntos Legales) | 1 | | | 1 | 2 |
| Gestión de Apoyo Logístico | 2 | | | | 2 |
| Gestión de las comunicaciones | 1 | | | | 1 |
| Gestión de las comunicaciones | | | | 3 | 3 |
| Gestión del Conocimiento y la Innovación (Oficina Asesora de Planeación) | | | | 4 | 4 |
| Gestión del Talento Humano | | | | 4 | 4 |
| Gestión Disciplinaria Interna | 2 | | | | 2 |
| Gestión Documental | 1 | | | | 1 |
| Gestión Documental | 2 | | | | 2 |
| Gestión Documental (en el informe dice que el responsable es la Subdirección Administrativa y Gestión Documental) | 1 | | | | 1 |
| Gestión Financiera | 1 | | | 3 | 4 |
| Gestión Integral De Residuos Sólidos (En informe se indica Subdirección de Aprovechamiento, Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza, Subdirección de Disposición Final) | | | | 1 | 1 |
| Gestión Tecnológica y de la Información | 6 | | | 21 | 27 |
| Gestión Tecnológica y de la Información - Gestión de Direccionamiento Estratégico | 2 | | | 3 | 5 |
| Gestión Tecnológica y de la Información - Gestión Documental | | | | 1 | 1 |
| Gestión Tecnológica y de la Información- Gestión Asuntos Legales | 2 | | | | 2 |

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional

Trabajos/Ciclos previstos

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Evaluación a la Gestión Institucional

Trabajos/Ciclos previstos

| Proceso | Cerrada | Cerrada incumplida | Cerrada sin tratamiento | En proceso | Total general |
|--|-----------|--------------------|-------------------------|------------|---------------|
| OACRI/ SAF-Atención Al Ciudadano | 1 | 1 | | 1 | 2 |
| Oficina Asesora de Planeación | | | 1 | | 1 |
| Oficina de Control Interno | 2 | | | | 2 |
| OTIC | 1 | | | 2 | 3 |
| Servicio al Ciudadano | 3 | 2 | | 2 | 7 |
| Servicio al Ciudadano / Apoyo Logístico | | | | 1 | 1 |
| Servicio al Ciudadano / OTIC / Gestión Documental | | | | 1 | 1 |
| Servicio al Ciudadano / Talento Humano / OACRI | | | | 1 | 1 |
| Servicios Funerarios Y Alumbrado Publico | | | | 2 | 2 |
| SSFAP | 4 | | | 4 | 8 |
| Subdirección de Aprovechamiento | | | | 1 | 1 |
| Subdirección de Asuntos Legales | 2 | | | 3 | 5 |
| Subdirección de Asuntos Legales | | | | 1 | 1 |
| Subdirección de Disposición Final | | | | 2 | 2 |
| Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público | | | | 3 | 3 |
| TIC / SAF-Atención Al Ciudadano | 1 | | | | 1 |
| Total general | 38 | 3 | 1 | 66 | 108 |

Enero de 2023.

- De acuerdo con los datos obtenidos, las dependencias de la UAESP fueron calificadas desde el 78.44% y 100%, con un promedio general de 93.03%. Se resaltan los puntajes obtenidos por las Oficinas de Control Interno, Asesora de Planeación y de Control Disciplinario Interno con los puntajes más altos
- Se deben realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a las metas del Plan de Acción Institucional y las metas del Plan de Desarrollo Distrital
- Cada Dependencia debe gestionar el cumplimiento de la ejecución del presupuesto que tiene asignado.
- Se debe gestionar el cumplimiento de los planes de mejoramiento interno.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
**Metas Plan de Desarrollo
Distrital**

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ● ●

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
**Seguimiento avance
implementación MIPG**

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ●

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
**Plan Anticorrupción y Atención
al Ciudadano**

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ✓ ●

Mayo de 2023.

- Para el primer trimestre del 2023 hay 5 metas sin avance de ejecución presupuestal y que tienen recursos por casi 23.000 millones; además la ejecución de las reservas de la Entidad está por debajo del 14% en el primer trimestre, lo que corresponde a más de 65.072 millones y esta situación puede ocasionar la constitución de pasivos exigibles al finalizar el año 2023.
- Tomar las correspondientes acciones que permitan el cabal cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital, máxime teniendo en cuenta la entrada en vigencia de la Ley de garantías sobre la ejecución presupuestal.
- Gestionar la ejecución y giros de reservas presupuestales de tal manera que se cumpla con los pagos de compromisos establecidos.
- Revisar el estado de las metas frente a la asignación de recursos, de tal forma que se efectúen los ajustes presupuestales que permitan asegurar su ejecución durante la vigencia.

Junio de 2023.

- La UAESP cuenta con un Plan de Sostenibilidad MIPG formulado de acuerdo con los diferentes criterios impartidos por las entidades rectoras, donde la OAP lidera la implementación y mejora de las diferentes políticas y cuentan con actividades robustas que permiten orientar a los procesos para su fortalecimiento.
- Documentar el procedimiento que documente las actividades de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, junto con sus formatos en el proceso de direccionamiento Estratégico de la UAESP.
- Realizar el análisis y de ser el caso la reformulación de las acciones incumplidas en los PAYS de las vigencias anteriores, con el propósito de fortalecer las políticas que presentan recomendaciones.

Enero de 2023.

- Del total de actividades formuladas en el PAAC el 84% se encuentra cumplida y el 16% cierra como incumplida a corte diciembre 2022.
- Teniendo en cuenta que el Plan de Integridad se encuentra en su totalidad dentro del PAAC, esta OCI procedió a efectuar consulta ante la Veeduría Distrital toda vez que, si bien es cierto que el componente 6 del PAAC, por norma, incluye un seguimiento a temas de Integridad, es importante aclarar si el Plan de Integridad debe ir en un documento individual. Dado lo anterior, el día 2 de enero 2023, se remitió un correo al proceso de Talento Humano informando lo siguiente:

Ante la consulta efectuada la Veeduría emitió la siguiente respuesta:

- "El plan de integridad podría ser concebido como uno de los productos que surgen por el desarrollo de las actividades que se contemplan en el componente 6. El plan debe ser independiente, y en el componente 6 del PAAC se deben establecer acciones puntuales, como, por ejemplo, seguimiento al plan o presentación de resultados al comité de MIPG o a la alta dirección de la entidad". Dado lo anterior, se hace necesario que en la UAESP se establezca el Plan de Integridad 2023 de manera individual, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad citada, así como de las entidades rectoras en esta materia.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ✓ ●

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Evaluación del Sistema de Control Interno contable

Trabajos/Ciclos previstos

✓

Abril de 2023.

- El Componente 8 “Gestión de riesgos de corrupción - mapas de riesgo” es el componente con mayor avance (58%) a primer cuatrimestre de la vigencia 2023, seguido de los componentes 5 y 6 con un avance del 32,3% y 33,3% respectivamente,
- De los treinta y ocho subcomponentes del PAAC el 48% no reporta ningún avance, cifra que resulta significativa dado que ha transcurrido un cuatrimestre en la vigencia, por otra parte, se destaca que el 28% de los mismos registran avances superiores al 42%, donde cuatro se encuentran cumplidas al 100%.
- En general el PAAC con corte a primer cuatrimestre de la vigencia 2023 registra un avance promedio del 25%.
- Teniendo en cuenta que algunas actividades se encuentran próximas a su fecha final de cumplimiento y que a cierre del primer cuatrimestre no cuentan con ningún avance, se sugiere efectuar las acciones de mejora correspondiente previniendo que las mismas queden incumplidas en próximos cortes de PAAC.
- Toda vez que no se pudo establecer que acciones se implementaron en el PAAC de la presente vigencia, respecto de las que no fueron cumplidas al 100% en el PAAC de la vigencia anterior, de acuerdo a las recomendaciones dadas por la Oficina de control interno en el último seguimiento de la vigencia anterior, se recomienda verificar y evaluar la pertinencia de la continuidad de las acciones en referencia en el PAAC 2023, y en caso de haber optado por su no continuidad remitir en el próximo seguimiento al PAAC que realizará esta oficina, la justificación correspondiente.

Marzo de 2023.

- De la evaluación efectuada se identificó que la UAESP aplicó lo estipulado en la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y su resultado evidencia que la gestión adelantada por los responsables de la información financiera, reconoce un adecuado manejo de la información contable pública, reflejada en la calificación obtenida de 4,58 que de acuerdo con los rangos definidos, indica que el Sistema de Control Interno Contable existente en la entidad para la vigencia 2022, es EFICIENTE.
- Adelantar la actualización de los procedimientos dispuestos en el sistema integrado de gestión-SIG, a cargo del proceso de apoyo logístico, armonizándolos con el manual de políticas contables de la Unidad y la normatividad distrital vigente.
- Realizar de manera permanente las actividades de depuración y saneamiento contable, en especial los saldos de las operaciones recíprocas, incapacidades y anticipos, para asegurar la integridad y confiabilidad de la información contable y financiera.
- Con respecto a la caja menor, actualizar el procedimiento PC-09/2017 conforme a los lineamientos impartidos en el Decreto Distrital 192 de 2021, como efectuar arqueos periódicos y sorpresivos para verificar que las operaciones estén debidamente soportadas.
- Dar cumplimiento al numeral 13.3 del Manual de Políticas contables, referente a la evaluación anual de los indicios del deterioro de los activos, soportado en un informe técnico donde se detalle la evaluación realizada a toda la propiedad planta y equipo, que garantice la exactitud de las cifras de este rubro en los estados financieros.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Evaluación del Sistema de Control Interno contable

Trabajos/Ciclos previstos



SERVICIO DE ASEGURAMIENTO

TEMATICA:
Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS

Trabajos/Ciclos previstos




- Publicar de manera mensual en la página web de la entidad los Estados Financieros conforme se indica en el numeral 3.3 de la resolución 182 de 2017 de la Contaduría General de la Nación.
- Fortalecer el plan de capacitación institucional, donde se incluyan actividades orientadas a temas propios del proceso Contable que permitan incrementar sus capacidades técnicas, en beneficio de la entidad, así como verificar si estas actividades apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades.
- Incluir en la rendición de cuentas de la entidad la presentación de los Estados Financieros en cumplimiento del Instructivo 002 de la Contaduría General de la Nación del 01 de diciembre de 2022.
- Se sugiere actualizar las políticas contables vinculando normatividad relacionada con la medición de los bienes en virtud de los contratos de concesión.

Abril de 2023.

- La Metodología de Seguimiento PGIRS establece lo siguiente: “**A. Actividades directamente relacionadas con la elaboración del informe.** 1. La OAP elaborará dos informes al año. El primero, entregable en el mes de agosto, de acuerdo con lo señalado en el citado artículo (Artículo 5, Decreto 345 de 2020), y el segundo a consolidar en marzo del año subsiguiente para dar cierre al año anterior, es decir, aquel objeto de seguimiento”.
- De acuerdo con lo manifestado por la OAP, el informe del mes de marzo no había sido publicado, debido a que a la fecha de realización de la auditoría, no se había recibido el reporte correspondiente al Programa de Cultura Ciudadana.
- La estrategia de relacionar u organizar las evidencias de la ejecución de las actividades en los enlaces referenciados en la Tabla de verificación, es una buena alternativa; no obstante, se recomienda garantizar la consulta de estos por las partes interesadas, toda vez que, para efectos de esta auditoría, se presentaron inconvenientes para el uso de estos enlaces.
- Se recomienda tener en cuenta las fechas establecidas para la presentación del Informe PGIRS a las entidades contempladas en el decreto 345 de 2020, toda vez que esta norma en el párrafo 3 de su Artículo 5, establece que la presentación del informe se debe realizar en el mes de agosto.
- El desarrollo de las actividades programadas en el Documento Técnico de Soporte – DTS del PGIRS, para los programas revisados en esta auditoría, se ha venido ejecutando conforme a la planeación establecida dentro de este documento, tal como se pudo verificar en los soportes presentados por la OAP y las Subdirecciones misionales
- Aquellos programas del PGIRS que son transversales, como lo es el Programa de Gestión del Riesgo, permiten afianzar la articulación de las subdirecciones misionales en el desarrollo de las actividades, para la obtención de buenos resultados, como se pudo verificar en el desarrollo de esta auditoría.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

SERVICIO DE ASEGURAMIENTO

TEMATICA:
Gestión Integral de Residuos Sólidos – Disposición Final – Tratamiento Biogás.

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ●

Mayo de 2023.

- Teniendo en cuenta lo verificado a partir de la tabla de Presuntos Incumplimientos, se evidencian actuaciones pendientes por parte de la entidad dentro de su rol de supervisión, para la apertura de procesos sancionatorios de acuerdo con los conceptos técnicos emitidos por la interventoría en lo concerniente a Chimeneas fase I, Chimeneas fase II, y Monitoreo Chimeneas; frente a las obligaciones del concesionario CGR.
- El no cumplimiento de estas obligaciones por parte del concesionario, además de interferir en la operación para la captación del biogás, se convierte en un riesgo latente tanto para el personal que trabaja en el PIDJ como para la comunidad aledaña al sector, así como la interventoría lo ha indicado en sus informes.
- Se recomienda tener definido el contexto para la diferenciación de la línea de compensación y de la línea de Gestión Social, para así mismo tener una adecuada proyección de la destinación de los recursos provenientes de Biogás, conforme a lo establecido en el PMIRS.
- Es importante darle continuidad al proceso de seguimiento de los presuntos incumplimientos, como lo ha venido haciendo la subdirección SDF, en lo concerniente al tema de chimeneas, pese a que es una responsabilidad del concesionario CGR, afecta directamente la operación de Biogás.
- Tomar acciones pertinentes para el manejo y generación de alertas, frente a los riesgos por la acumulación de gases en la zona de captación, en caso de que estas aún no se hayan generado.
- Los recursos generados por concepto de Aprovechamiento y Tratamiento de Biogás están siendo recibidos por la UAESP, conforme a lo establecido en las obligaciones de la minuta del contrato y sus modificatorios.
- La acumulación tanto de Biogás como de lixiviados presentes en las zonas de captación, ocasionado por fallas en la operación de CGR, se considera un factor de riesgo que afecta la estabilidad de la masa de residuos en la celda de disposición.

Junio de 2023.

- Como resultado de la verificación de los expedientes tomados como muestra, se evidenció que la UAESP ha venido adelantando los procedimientos administrativos sancionatorios contractuales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- Según la base de datos de los procedimientos administrativos sancionatorios de la UAESP, de las 116 solicitudes de inicio de procedimiento administrativo sancionatorio, el 79,31% se encuentra en estado de "en revisión" o "devuelto". Solo el 9,48% de las solicitudes se encuentran en estado "en curso" o "suspendida".
- Conforme al análisis de la base de datos de los procedimientos administrativos sancionatorios de la UAESP, se observó que el 69,38% de 98 solicitudes de inicio de procedimiento demoraron más de tres (3) meses en su atención. Asimismo, una vez ha iniciado el procedimiento definido en el art. 86, el curso de la audiencia tardó un tiempo promedio de 11 meses. Lo anterior connota un tiempo extenso en la gestión de los procedimientos administrativos en la Entidad.

SERVICIO DE ASEGURAMIENTO

TEMATICA:
Procesos administrativos sancionatorios de carácter contractual

Trabajos/Ciclos previstos

✓

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

SERVICIO DE ASEGURAMIENTO

TEMÁTICA:
Procesos administrativos sancionatorios de carácter contractual

Trabajos/Ciclos previstos



- Se le sugiere a la SAL que analice la pertinencia de instaurar una Mesa Técnica de Trabajo permanente para el estudio y gestión de los incumplimientos en la UAESP, liderada por la SAL. Lo anterior, con el fin de crear un equipo multidisciplinario que haga un seguimiento periódico a los presuntos incumplimientos contractuales que se presenten en la Entidad; una instancia en la que se brinde asesoría oportuna y adecuada a las dependencias que así lo requieran, que lleve las estadísticas y controles relacionados, y que gestione debidamente lo concerniente al inicio y desarrollo de los procedimientos que se deban adelantar.
- Se le sugiere especialmente al proceso aditado que considere la conveniencia de levantar actas de las respectivas audiencias que se efectúen dentro del procedimiento administrativo, para que el acceso a la información contenida en dichos archivos electrónicos audiovisuales cuente con un documento que sintetice y conste lo sucedido en el desarrollo esas diligencias. Lo anterior facilita el poder encontrar un hito o apartado específico de la actuación, sin tener que escuchar y/o visualizar grabaciones generalmente extensas.
- Se le sugiere a la SAL que, con la colaboración del área de Gestión Documental de la UAESP, considere hacer las gestiones para crear la serie documental para el procedimiento administrativo sancionatorio, y así incluir una hoja de control para el archivo de los documentos correspondientes.
- Se le aconseja al proceso que adelante charlas y capacitaciones para sensibilizar, instruir y orientar a los colaboradores de la Entidad en el tema del procedimiento administrativo sancionatorio.

SERVICIO DE ASEGURAMIENTO

TEMÁTICA:
Evaluación del Nivel de Cumplimiento de Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales

Trabajos/Ciclos previstos



Abril de 2023.

- Como resultado de la auditoría, la OCI evidenció un avance del 60.5% en la implementación de la Ley 1581 de 2012 con base en la Guía de la SIC.
- En cuanto a los lineamientos de la Alta Consejería TIC del Distrito Capital la UAESP se encontró un avance del 70%.
- Elaborar, socializar e implementar en la UAESP un plan integral de protección de datos Personales.
- Elaborar los Mapas de Riesgos Institucionales de seguridad de los datos personales, por lo que se recomienda a la OTIC y al Oficial de datos Personales, revisar con la OAP la pertinencia de incluir en la política de gestión de riesgos la administración de riesgos en el tratamiento de datos personales.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para poner en práctica las políticas y lineamientos establecidos en los que se incluyan herramientas para la implementación, comunicación y programas de educación en materia de protección de datos personales.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

LIDERAZGO ESTRATEGICO

TEMATICA:
Diálogo Social

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ●

Marzo de 2023.

- En general se evidencia que la UAESP ha generado las acciones necesarias para la implementación y fortalecimiento de las estrategias de participación ciudadana y diálogo social; sin embargo, es necesario seguir fortaleciendo las acciones, mecanismos y adopción de lineamientos en materia del diálogo social.
- Se evidencia que algunos procesos desconocen los lineamientos frente al diálogo social, por ende, se hace necesario el desarrollo de mesas de trabajo y las acciones de socialización a fin de que se pueda abordar dicho tema de manera transversal en la Unidad y todos los procesos desarrollen sus tareas en esta materia de manera estandarizada y coordinada.
- Socializar la Guía de Diálogo Social del DAFP con los funcionarios y contratistas de la Unidad, estableciendo mesas de trabajo para verificar que acciones se deben desarrollar por parte de los procesos de la Unidad, para el cumplimiento de esta.
- Identificar las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de Participación Ciudadana con una periodicidad no superior a un año, permitiendo de esta manera desarrollar las estrategias correspondientes en el marco de la implementación de la Política.
- Efectuar un diagnóstico general frente a la idoneidad de los canales utilizados por la entidad para la promoción de la participación ciudadana, teniendo en cuenta la caracterización de los grupos de interés de la Unidad.
- Se recomienda implementar acciones que permitan llevar registro de las acciones de cumplimiento y de grupo recibidas en la Unidad.
- A partir de la Guía de Dialogo Social del DAFP adoptar y estandarizar los pasos para el dialogo social en cada uno de los espacios que desarrolle la Unidad, dejando debidamente los registros correspondientes.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

ENFOQUE A LA PREVENCIÓN

TEMATICA:
Autocontrol

Trabajos/Ciclos previstos



Enero a Junio de 2023

| No. | FECHA | ACTIVIDAD O TEMA | SINTESIS DE LA ACTIVIDAD |
|-----|------------|---|--|
| 1 | 14/02/2023 | Protección de Datos Personales, Ley 1581 de 2012 | Identificar terminología para tener en cuenta en la Ley 1581 de Protección de datos personales, basados en la guía de la SIC. |
| 2 | 8/03/2023 | Planes de mejoramiento | Quienes deben formular planes de mejoramiento, plazo, normatividad |
| 3 | 5/04/2023 | Después de la certificación ¿Qué? | Tips para tener en cuenta para la mantener la Certificación en la norma ISO 9001:2015 y recuerdo para que los procesos generen planes de mejoramiento por autocontrol |
| 4 | 17/05/2023 | 1. Solicitud prórroga PMI 2. ¿Qué tener en cuenta para la atención a los seguimientos OCI. | 1. Los pasos a tener en cuenta para solicitar prórroga sobre las acciones establecidas en el (PMI) 2. Recomendaciones a los procesos para la atención oportuna a los seguimientos realizados por la OCI. |
| 5 | 15/06/2023 | Seguimiento a Instrumentos de Planeación | Generalidades de los Instrumentos de Planeación como son el PGIRS y el PIGA, objeto de seguimiento y evaluación por parte de la OCI, así como la importancia de la participación de los colaboradores de la UAESP para el cumplimiento de los objetivos, programas y metas |
| 6 | 18/07/2023 | Campaña Rol relación con entes externos de control | Generalidades de la resolución 036 del 2019 Contraloría de Bogotá, tipos de Auditoría fiscal que realiza la Contraloría, connotación de hallazgos y modificación de los PM |

ENTES EXTERNOS DE CONTROL

TEMATICA:
Seguimiento Requerimientos Entes Externos de Control

Trabajos/Ciclos previstos



En virtud del rol, se cuenta con una matriz que contiene el 100% de los requerimientos efectuados por los entes de control e informados a la OCI. Asimismo, se realiza el respectivo seguimiento y se elaboraron los informes mensuales desde el mes de enero a junio 2023, radicados No. 20231100011483 del 06/02/2023, 20231100029293 del 13/03/2023, 20231100045163 del 20/04/2023, 20231100057833 del 18/05/2023, 20231100070163 del 14/06/2023 y 20231100084953 del 19/07/2023.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

ENTES EXTERNOS DE CONTROL

TEMATICA:

**Seguimiento Requerimientos
Entes Externos de Control**

Trabajos/Ciclos previstos



En la siguiente tabla se observa el consolidado de los requerimientos recibidos en la vigencia 2023, el número de radicados asignados por dependencia y el trámite realizado al 17 de julio de 2023:

| DATOS ACUMULADOS POR DEPENDENCIA (Número de Requerimientos) | | | | | | |
|---|------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------|
| Dependencia | En trámite y Terminado | En trámite, vencido término | No requiere respuesta | Respuesta después del término | Respuesta en el término | Total general |
| Subdirección de Aprovechamiento | - | - | 13 | 19 | 30 | 62 |
| Subdirección Administrativa y Financiera | - | - | 25 | 8 | 52 | 85 |
| Subdirección de Disposición Final | - | - | 4 | 15 | 18 | 37 |
| Subdirección de Asuntos Legales | 1 | - | 19 | 2 | 37 | 59 |
| Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza | 1 | - | 8 | 12 | 117 | 138 |
| Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público | - | 1 | 12 | 19 | 55 | 87 |
| Oficina de Control Interno | - | - | 32 | - | 7 | 39 |
| Oficina de Control Disciplinario Interno | - | - | 17 | 1 | 10 | 28 |
| Oficina Asesora de Planeación | - | - | 11 | - | 13 | 24 |
| Dirección General | - | - | 7 | - | - | 7 |
| Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales | - | - | - | - | 1 | 1 |
| Comité de Convivencia Laboral | - | - | - | - | 2 | 2 |
| Total General | 2 | 1 | 148 | 76 | 342 | 569 |

Es importante mencionar de manera general, que algunos de los radicados analizados a la fecha de corte 30 de junio del 2023 y seguimiento realizado al 17 de julio 2023, se marcaron con estado de respondido, pero en Orfeo no se evidenció respuesta o trámite de envío de la respuesta oficial

TEMÁTICA AUDITADA Principales Conclusiones / Recomendaciones

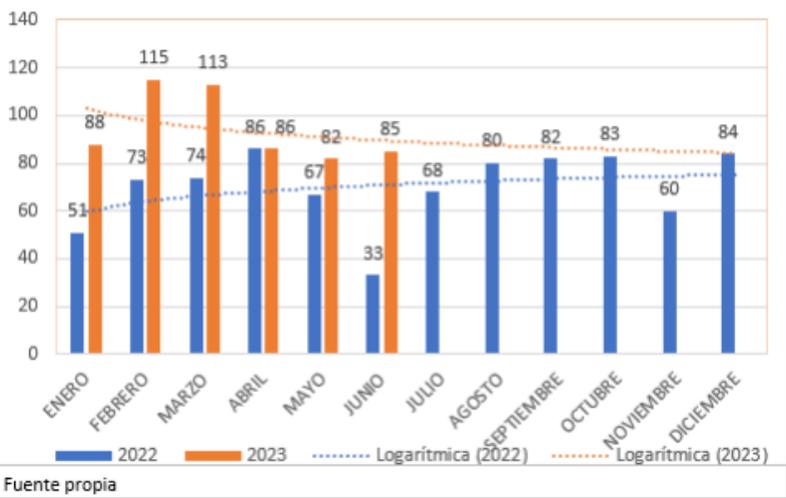
ENTES EXTERNOS DE CONTROL

TEMATICA:
Seguimiento Requerimientos Entes Externos de Control

Trabajos/Ciclos previstos



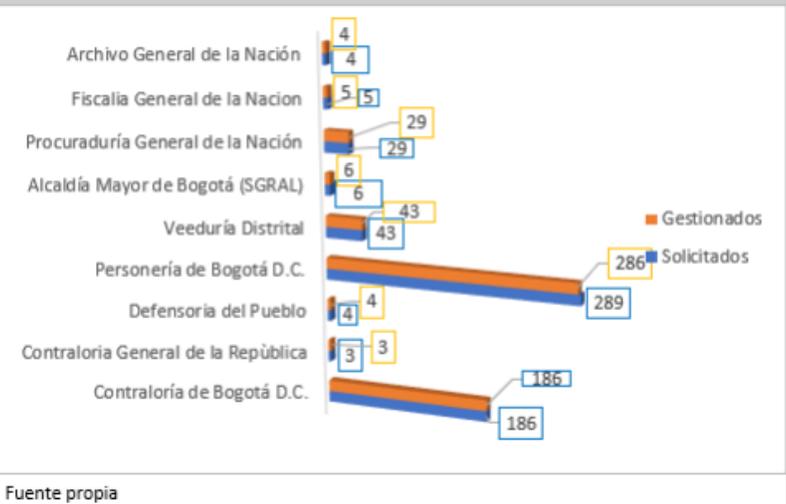
1. Requerimientos recibidos



Como principales resultados se evidencio que desde el 01 de enero al 30 de junio de 2023 se recibieron y fueron informados a la OCI quinientos sesenta y nueve (569) solicitudes, con una diferencia de 218 requerimientos recibidos de más, respecto al mismo periodo de la vigencia anterior, evidenciándose un aumento del 38,3%.

En la verificación realizada se identificaron las entidades peticionarias, fechas, términos para la respuesta y oportunidad de estas, de acuerdo con la información registrada en la plataforma Orfeo.

3. Estado de requerimientos por Ente de Control (datos acumulados junio 2023)



TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

ENTES EXTERNOS DE CONTROL

TEMATICA:
Seguimiento Planes de Mejoramiento

Trabajos/Ciclos previstos



ENTES EXTERNOS DE CONTROL

TEMATICA:
Seguimiento Acciones de Mejora

Trabajos/Ciclos previstos



- **SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

- La OCI recomienda agilizar la gestión para cumplir con el PMA en los plazos y con la calidad requerida por el AGN.
- Según el informe de seguimiento realizado por la OCI al 30 de junio de 2023, con número de radicado 20231100160981 del 07 de julio de 2023, la entidad ha logrado un nivel de ejecución del 14% sobre el total de acciones establecidas. Esto representa un avance del 1% con respecto al seguimiento anterior, que se realizó al 31 de marzo de 2023 y que arrojó un consolidado del 13%.

- **SEGUIMIENTO LAS ACCIONES PERENTORIAS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

1. Orden No. 1:

“En un término único e improrrogable, de tres (3) mes, contados a partir de la fecha de suscripción de la presente acta de visita de inspección y control presencial, la entidad deberá ubicar en estantería toda la información contenida en cajas x 200 y x 300 que actualmente se encuentran apiladas en el piso correspondientes a las diferentes dependencias.”

Seguimiento Proceso:

- La Subdirección Administrativa – Apoyo logístico está realizando las gestiones para adquirir estibas que permitan una disposición adecuada de la información contenida en cajas.
- El proceso de Seguridad y Salud en el trabajo realizó una campaña con el objetivo de mejorar el orden y organización en los puestos de trabajo, con el fin de optimizar los espacios de almacenamiento.
- El proceso de Gestión Documental continúa con la solicitud de las cotizaciones para que la SAF analice la viabilidad de realizar la contratación con el objetivo de realizar el mantenimiento y adquisición de entrepaños de las estanterías del Archivo Central con el propósito de adecuar espacios de almacenamiento que permitan cumplir con las necesidades de almacenamiento de la entidad. Adicional el proceso mediante correo del 26 de junio realizó recomendación a la Subdirección de Asuntos Legales para la compra de estibas para la adecuada disposición de las cajas con información y recomendaciones para la adecuada organización de la documentación en los puestos de trabajo.

Seguimiento OCI:

- Tras la visita realizada por la OCI el 05/07/2023, se evidenció que algunas cajas siguen almacenadas en el suelo debido a la falta de espacio en las estanterías o estibas para su correcta disposición, por esta razón se recomienda continuar la gestión para agilizar los procesos de contratación que permitan cumplir con la orden de manera totalmente efectiva.

ENTES EXTERNOS DE CONTROL

TEMATICA:
Seguimiento Acciones de Mejora

Trabajos/Ciclos previstos



Seguimiento AGN:

- Orden superada con el oficio AGN No. 2-2022-12942 de fecha 20 de diciembre de 2022. Sin embargo, revisado el informe del mes de junio de 2023 que presenta la Oficina de Control Interno de la UAESP, esta oficina evidenció que algunas cajas siguen almacenadas en el suelo por la presunta falta de espacios en la estantería. Se evidencia que la UAESP so pena de un presunto incumplimiento a lo ordenado por el AGN.

2. Orden No. 2:

“En un término único e improrrogable, de tres (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción de la presente acta de visita de inspección y control presencial, la entidad deberá subsanar las filtraciones de agua en los pisos 1 al 4 y eliminar la presencia de aves que se encuentran entre el techo y el cielo raso del piso 4 y realizar un proceso de limpieza”.

Nota: Orden cerrada mediante radicados: AGN No. 2-2023-004639 y UAESP No. 20237000297852.

3. Orden No. 3:

“En un término único e improrrogable, de seis (6) meses contados a partir de la fecha de suscripción de la presente acta de visita de inspección y control presencial, la entidad deberá realizar un diagnóstico a la documentación que se encuentra almacenada en el cuarto adjunto del archivo central ubicado en la dirección calle 16 36-34 en la ciudad de Bogotá D.C. Las actividades para desarrollar serán mínimo las siguientes: 1. Inventario documental de la información 2. Informe de valoración de la información encontrada, donde se determine si es para eliminar o para conservación 3. Informe del grado de deterioro ya sea biológico, químico y físico 4. Informe de que volumen de documentos es objeto de restauración y conservación”.

Seguimiento proceso:

- La entidad se encuentra definiendo la modalidad de contratación con el fin de dar inicio al proceso contractual.

Seguimiento OCI:

- Tras revisar las evidencias y de acuerdo con la reunión realizada el 05 de julio de 2023, La OCI, recomienda estudiar o analizar la viabilidad de agilización o priorización de este proceso de contratación con el objetivo cumplir con lo solicitado en la orden No. 3

Seguimiento AGN:

- “La UAESP informó se encuentra definiendo la modalidad de contratación con el fin de dar inicio al proceso contractual para el levantamiento de inventarios documentales. La orden tercera (seis (6) meses) impartida en la Visita de Inspección realizada en junio de 2022 venció en febrero de 2023. Conclusión: orden no superada. Por lo anterior, se evidencia que la UAESP so pena de un presunto incumplimiento a lo ordenado por el AGN, se informa que la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control en el marco de la facultad de control, dará traslado a la Oficina Asesora Jurídica -OAJ del AGN para lo de su competencia. En el marco del proceso ante la OAJ, la UAESP deberá presentar los soportes del cumplimiento de la tercera orden, y desde la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control se da por terminado el seguimiento mensual.”

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

ENTES EXTERNOS DE CONTROL

TEMÁTICA:

Seguimiento Planes de
Mejoramiento

Trabajos/Ciclos previstos



• SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO
CONTRALORIA DE BOGOTÁ

El plan de mejoramiento de la UAESP suscrito con la Contraloría de Bogotá desde el PAD 2021 al 30 de junio del 2023 consolida 85 hallazgos a los cuales se les han formulado 176 acciones de mejoramiento, como se detalla a continuación:

| PAD | HALLAZGOS | ACCIONES |
|--------------|-----------|------------|
| 2021 | 25 | 46 |
| 2022 | 35 | 61 |
| 2023 | 25 | 69 |
| TOTAL | 85 | 176 |

| HALLAZGOS CONTRALORIA DE BOGOTÁ | | | | | | | |
|---------------------------------|------|-----------|---------------|---------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------|
| Vigencia | PAD | Auditoría | Tipología | Hallazgos Administrativos | Hallazgos Disciplinarios | Hallazgos Penales | Hallazgos Fiscales |
| 2020 | 2021 | 187 | Regularidad | 23 | 4 | 0 | 0 |
| 2020 | 2021 | 505 | Visita Fiscal | 2 | 0 | 0 | 1 |
| 2021 | 2022 | 190 | Regularidad | 21 | 10 | 0 | 2 |
| 2021 | 2022 | 203 | Desempeño | 8 | 3 | 1 | 2 |
| 2021 | 2022 | 509 | Visita Fiscal | 6 | 3 | 1 | 0 |
| 2022 | 2023 | 170 | Regularidad | 25 | 11 | 0 | 1 |
| TOTAL | | | | 82 | 31 | 2 | 6 |

Del total de los ochenta y cinco (85) hallazgos Administrativos identificados por la Contraloría de Bogotá en la UAESP desde el PAD 2021, treinta y uno (31) hallazgos tienen connotación Disciplinaria, dos (2) hallazgos connotación Penal y seis (6) hallazgos connotación Fiscal.

ESTADO CUMPLIMIENTO Y AVANCE

| ESTADO | TOTAL |
|-------------------------|------------|
| CUMPLIDAS | 74 |
| RECOMENDACIÓN DE CIERRE | 4 |
| CUMPLIDA INEFECTIVA | 6 |
| EN PROCESO | 89 |
| INCUMPLIDAS | 3 |
| TOTAL | 176 |

El plan de mejoramiento presenta al 30 de junio del 2023 un cumplimiento del 98%, teniendo en cuenta que, de las 176 acciones, de acuerdo con lo evidenciado por la OCI fueron cumplidas conforme a lo informado y aportado por las dependencias responsables 78 acciones y 89 acciones se encuentran en proceso dentro del plazo establecido, sin embargo, tres (3) acciones se encuentran incumplidas.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

ENTES EXTERNOS DE CONTROL

TEMATICA:
Seguimiento Planes de Mejoramiento

Trabajos/Ciclos previstos



ENTES EXTERNOS DE CONTROL

TEMATICA:
Atención a Procesos Auditores

Trabajos/Ciclos previstos



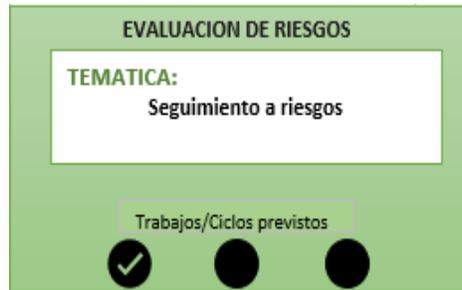
• **SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VEEDURÍA DISTRITAL**

- Seguimiento a febrero 2023: El Plan de mejoramiento cuenta con 13 acciones de las cuales 12 se encuentran con recomendación de cierre, dichas acciones tienen como responsable a la SSFAP y SAPROV, a dicha fecha se encontraba una acción en proceso correspondiente a SAPROV cuya fecha de vencimiento fue el 30 de junio 2023 y está relacionada con el hallazgo: *"1 Es necesario definir de manera inmediata la situación jurídica y la posibilidad de adelantar una prórroga del uso de las bodegas N° 5 y N° 6 a la Asociación EMRS, se recomienda a la UAESP gestionar por la vía más expedita y efectiva sin más dilación o mediante la jurisdicción correspondiente, la restitución por parte de la Asociación EMRS de las mencionadas bodegas"*
- Seguimiento a abril 2023: Se agrega una acción correspondiente a RBL cuyo hallazgo es "Por presuntas ineficiencias administrativas por parte de la Empresa de Acueducto, Agua y Alcantarillado de Bogotá EAAB., por demoras en las obras de adecuación del Río arzobispo", quedando a corte de abril 2023 en total 2 acciones en proceso y 12 con recomendación de cierre.
- Seguimiento a junio 2023: Se da concepto de recomendación de cierre para las acciones RBL y SAPROV que se encontraban en proceso, quedando la totalidad de las acciones del plan con recomendación de cierre.

| ENTE DE CONTROL | TEMA | ESTADO |
|-----------------------|------------------------------------|---|
| Contraloría de Bogotá | Indagación Preliminar 18000-07-22 | Después de la apertura y las visitas realizadas en 2022 en las instalaciones de la UAESP y Relleno Sanitario Doña Juana, se ha recibido una solicitud de información adicional (Abierta) |
| Contraloría de Bogotá | Indagación Preliminar 210000-02-23 | El 24 de Enero se informo apertura de esta indagacion, se han recibido cuatro (4) visitas especiales y ocho (8) solicitudes de información (Abierta) |
| Contraloría de Bogotá | Procesos de Responsabilidad Fiscal | Se han recibido y atendido las solicitudes relacionadas con los procesos de responsabilidad fiscal que se encuentran abiertos, a la fecha hemos recibido solicitudes de 13 procesos (Abierta) |
| Contraloría de Bogotá | Auditoría Conjunta | Se encuentra abierta desde el año 2022 y solo se han recibido dos solicitudes en 2022 |
| Contraloría de Bogotá | Auditoría de Regularidad COD 170 | Se recibió informe final y se suscribió Plan de Mejoramiento (Cerrada) |
| Contraloría de Bogotá | Auditoría de Desempeño COD 173 | El 30 de mayo se apertura auditoria de Desempeño y se han recibido 13 solicitudes a las cuales se les ha brindado respuesta (Abierta) |

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones



Abril de 2023.

- Establecer estrategias para el fortalecimiento del compromiso de los líderes y gestores de los procesos para gestionar y reportar el seguimiento junto con las evidencias de manera oportuna, permitiendo que esta información sirva para la toma de decisiones.
- Revisar los controles, debido a que parecen oportunidades, o acciones propuestas por los procesos para fortalecer la gestión y no sirven para reducir o mitigar la materialización del riesgo.
- Los seguimientos y evidencias deben ser reportados atendiendo los criterios de oportunidad y calidad establecidos por la OAP. Es fundamental monitorear de cerca el cumplimiento de las acciones descritas en el plan de manejo de riesgos, asegurando que se implementen en tiempo y forma para reducir la exposición a los riesgos identificados.
- La primera línea debe procurar asegurar la coherencia entre el control y las evidencias reportadas, describiendo los avances y los métodos utilizados para verificar el cumplimiento del control y la reducción de la probabilidad de materialización de los riesgos.
- Asegurar que las evidencias que remiten los procesos estén debidamente firmadas y en los formatos vigentes de la entidad, que pueden consultar en el microsítio del sistema integrado de gestión.
- Revisar las recomendaciones realizadas por la segunda y tercera línea de defensa con el objetivo de implementar las acciones pertinentes para fortalecer el reporte y contribuir a la mejora continua y mitigar la probabilidad de materialización de riesgos.
- Publicar el mapa de riesgos de corrupción consolidado en la página web y no por procesos como aparece al momento del seguimiento.
- Mejorar la actualización periódica de la matriz de riesgos: Es fundamental mantener la matriz de riesgos actualizada de manera regular para reflejar los cambios en los procesos, identificar nuevas amenazas y evaluar la efectividad de los controles existentes.
- Fortalecer la comunicación interna: Es necesario establecer canales de comunicación efectivos dentro de la UAESP para garantizar que todos los responsables de los procesos estén informados sobre los riesgos identificados, las recomendaciones de la OCI y las acciones necesarias para mitigarlos.
- Estudiar la viabilidad de evaluar desde la OAP la periodicidad de realizar los seguimientos de manera cuatrimestral para que sea coherente con el seguimiento de la tercera línea de defensa y que los procesos se puedan alinear para estos reportes.
- Fomentar la cultura de gestión de riesgos por la OAP en conjunto con la OCI: Es importante promover una cultura organizacional que valore y priorice la gestión de riesgos en todos los niveles de la UAESP. Esto implica fomentar la participación de los funcionarios en la identificación, evaluación y mitigación de los riesgos.
- Realizar las evaluaciones periódicas de la efectividad de los controles: Es recomendable llevar a cabo evaluaciones regulares para verificar la efectividad de los controles implementados. Esto permitirá identificar posibles brechas en los controles existentes y tomar las medidas correctivas necesarias.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

EVALUACION DE RIESGOS

TEMATICA:
Seguimiento a riesgos

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ● ●

Conclusiones: De acuerdo con el seguimiento de la primera, segunda línea de defensa, revisión de las evidencias aportadas y el análisis realizado por la tercera línea de defensa, para cada uno de los riesgos identificados, se verifican las siguientes fortalezas:

- La Mayoría de los procesos (primera línea de defensa), aportaron las evidencias correspondientes y realizaron los seguimientos de acuerdo con los criterios de oportunidad y calidad establecidos.
- Se evidencia el seguimiento realizado por la segunda línea de defensa dentro de las fechas establecidas.
- La Oficina Asesora de Planeación (OAP) implementó un espacio en la nube para que los procesos alleguen las evidencias, realicen los seguimientos, administrando los permisos y evidenciando control sobre la información allí depositada.
- La revisión ha logrado integrar de manera efectiva las recomendaciones y observaciones realizadas por la OCI en la matriz de riesgos. Esto asegura que las medidas de mitigación sean acordes a los hallazgos identificados, fortaleciendo la gestión de riesgos en la organización.
- La revisión tiene énfasis en la evaluación de la efectividad de los controles, acciones y oportunidades existentes para cada riesgo identificado. Esto permite identificar áreas donde los controles pueden ser mejorados, brindando una base sólida para la toma de decisiones y la implementación de acciones correctivas.
- La revisión evidencia una perspectiva proactiva y orientada a la mejora continua. Además de identificar los riesgos actuales, se recomiendan acciones y estrategias para fortalecer la gestión de riesgos en el futuro, lo que contribuye al fortalecimiento de la resiliencia organizacional.

Estas fortalezas refuerzan la calidad y utilidad de la revisión realizada a la matriz de riesgos de la UAESP, proporcionando una base sólida para la toma de decisiones y la implementación de medidas preventivas y correctivas.

4.3 OTRAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS.

- **PLAN DE MEJORAMIENTO SISTEMATIZADO ODOO**

El proceso de programación para el lanzamiento de la herramienta se encuentra pendiente sobre la definición de algunos criterios de funcionamiento de la misma, situación que esta programada para resolver de acuerdo a las aclaraciones que dé el IDU al respecto.

| No. | ACTIVIDADES DESARROLLADAS |
|-----|--|
| 1. | Respuesta a memorando 20221400086323 de OTIC , con radicado 20231100053453 del 08 de mayo de 2023 de la Oficina de Control Interno |
| 2. | Continuidad por parte de OTIC de la verificación de dicho desarrollo |

Se está a la espera de una mesa de trabajo con el IDU para aclaración de dudas sobre la implementación de la misma al interior de la UAESP.

4.4 RECURSOS DISPONIBLES.

Durante el 1er semestre de 2023, La Oficina de Control Interno contó con el siguiente equipo de profesionales tanto de planta como contratista, lo que permitió el desarrollo de las labores de auditorías programadas:

FUNCIONARIOS DE PLANTA

| CARGO | PERFIL | FUNCIONES PRINCIPALES | ESTADO DE VINCULACIÓN | OBSERVACIONES |
|---------------------------|--|---|-----------------------|---|
| Profesional Universitario | Contadora Pública | Auditorías en temas contables y administrativos, gestor del sistema de calidad para el proceso de la OCI, apoyo en reportes a OAP | Vigente | Ingresa por Concurso de méritos |
| Profesional Universitario | Administradora de empresas comerciales | Auditorías y seguimientos al MIPG, Plan Anticorrupción, FURAG, comités, procesos de la OAP. | Vigente | Ingresa por Concurso de méritos |
| Profesional Universitario | Contadora Pública | Auditoría financiera, Apoyo en el manejo de planes de mejoramiento y reportes con las contralorías Bogotá y General, veedurías. | Vigente | Ingresa por Concurso de méritos |
| Profesional Universitario | Abogado | Seguimientos de ley y auditorías contractuales, de procesos legales y talento humano | Vigente | Ingresa por concurso de méritos. Inicialmente trabajaba en SAL y fue trasladado a la OCI en jun de 2021 |

| | | | | |
|---------------------------|---------------------------|---|---------|---|
| Profesional Universitario | Administrador de Empresas | Apoyo Auditorías(curva de aprendizaje) | Vigente | Ingresa por concurso de méritos. Inicialmente trabajaba en SAF y fue trasladado a la OCI en abril de 2023 |
| Profesional Especializado | Ingeniera de Sistemas | Auditorías y seguimientos relacionados con las políticas de tecnologías de la información y la comunicación transparencia, MSPI entre otros | Vigente | Ingresa por Concurso de méritos |
| Profesional Especializado | Ingeniero de Sistemas | Auditorías de riesgos, de atención al ciudadano, plan de mejoramiento archivo general de la nación, metas y plan de acción. | Vigente | Ingresa por Concurso de méritos. Fue encargado en la OCI desde julio de 2022 |
| Técnico Operativo | Prof en Finanzas | Apoya la atención y seguimiento a los requerimientos de entes externos de control, manejo documental, Orfeo de la oficina. | Vigente | Ingresa por Concurso de méritos. |
| Técnico Operativo | Técnico Administrativa | Manejo documental, permisos de usuarios de la oficina, inventario de bienes y elementos de la OCI. | Vigente | Nombramiento Provisional |

CONTRATISTAS

| TIPO DE CONTRATO | PERFIL | OBJETO CONTRACTUAL | FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN CONTRATO | HONORARIOS |
|---------------------------------------|---------------------------------|--|--|--------------|
| Prestación de servicios profesionales | Ingeniera Ambiental y Sanitaria | “OCI-002. Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para liderar las auditorías, evaluaciones y/o seguimientos al desempeño y gestión de los procesos misionales de la UAESP, conforme a los procedimientos y directrices de la dependencia; para colaborar en la contestación de requerimientos y presentación de informes de carácter técnico, de acuerdo con el perfil profesional y según las necesidades de la UAESP, así como para la realización de las actividades que propendan hacia el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.” | Inicio: Marzo 2023 Fin: 15 Nov 2023 | \$6.650.000= |
| Prestación de servicios profesionales | Ingeniera Ambiental | “OCI-001. Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para la realización de las auditorías, evaluaciones y/o seguimientos al desempeño de los procesos misionales y los demás que le sean asignados, de acuerdo con el perfil profesional y según las necesidades de la UAESP, conforme a los procedimientos y directrices de la dependencia, así como para la realización de las actividades que propendan hacia el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.” | Inicio: Marzo 2023 Fin: 15 Nov 2023 | \$5.650.000= |
| Prestación de servicios profesionales | Ingeniero Industrial | “OCI-003. Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para la realización de las auditorías, evaluaciones y/o seguimientos al Sistema de Gestión de Calidad, a los planes operativos y a los procesos que le sean asignados, de acuerdo | Inicio: Marzo 2023 Fin: 09 Diciembre 2023 | \$6.650.000= |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------|--|--|--------------|
| | | con el perfil profesional y según las necesidades de la UAESP, conforme a los procedimientos y directrices de la dependencia, así como para la realización de las actividades que propendan hacia el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad..” | | |
| Prestación de servicios profesionales | Abogado | OCI-004. Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para la realización de las auditorías, evaluaciones y/o seguimientos en materia de contratación estatal, especialmente a los contratos de concesión y a los contratos y convenios que excedan los quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, conforme a los procedimientos y directrices de la dependencia; para colaborar en la contestación de requerimientos y presentación de informes de carácter técnico, de acuerdo con el perfil profesional y según las necesidades de la UAESP, así como para la realización de actividades que propendan hacia el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad. | Inicio: Abril 2023 Fin: 20 Octubre 2023 | \$6.000.000= |

Para la contratación de servicios profesionales requeridos para ejecutar el Plan Anual de Auditoría y Plan de Acción previsto por la Oficina de Control Interno, al 30 de junio 2023 se comprometieron en un 100% los recursos por valor de \$COP 192.920.000, para la vigencia 2023, con una ejecución de giros por valor de \$COP 55.375.000 es decir el 29%.

5. TRABAJOS DE AUDITORÍA PREVISTOS PARA EL 2023.

Conforme al Plan Anual de Auditorías aprobado en comité el pasado 31 de enero de 2023, durante el segundo semestre 2023 están previstos los siguientes trabajos de auditoría:

| N° de actividad en el plan | Descripción de la actividad | MES PROYECTADO | Total Informes |
|----------------------------|--|------------------|----------------|
| 2 | Reportar la información de evaluación del Sistema de Control Interno en el aplicativo FURAG dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública. | JULIO | 1 |
| 3 | Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno - Decreto 807 de 2019 | JULIO | 1 |
| 5 | Informe Evaluación del Sistema Control Interno Contable Resolución 193 del 05 de mayo de 2016 - Contaduría General de la Nación | NOVIEMBRE | 1 |
| 7 | Informe Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos. Ley 1474 de 2011 Art.76. Decreto Distrital 371 de 2010. Art. 3 | AGOSTO | 1 |
| 8 | Informe de seguimiento metas Plan de Desarrollo Distrital - Decreto Distrital 807 de 2019 | AGOSTO-NOVIEMBRE | 2 |
| 9 | Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno - Decreto 807 de 2019 | JULIO-DICIEMBRE | 2 |
| 10 | Informe sobre las medidas de Austeridad en el Gasto Público- Decreto Distrital 492 del 2019 | AGOSTO-NOVIEMBRE | 2 |
| 11 | Verificación del reporte de información semestral en el Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJ-WEB). | JULIO | 1 |
| 13 | Seguimiento al registro de información en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). | SEPTIEMBRE | 1 |
| 14 | Seguimiento a la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MINTIC 1519 de 2020) | SEPTIEMBRE | 1 |
| 15 | Informe de Seguimiento y Evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Decreto Nacional 124 de 2016. Ley 1474 de 2011 Art. 73. y seguimiento a la estrategia de trámites en la plataforma SUIT | SEPTIEMBRE | 1 |

| N° de actividad en el plan | Descripción de la actividad | MES PROYECTADO | Total Informes |
|----------------------------|---|--------------------------|----------------|
| 18 | Seguimiento al avance en la implementación de MIPG en la UAESP (seguimientos a los Pays y componente estadístico) | OCTUBRE | 1 |
| 19 | Seguimiento al cumplimiento de la normativa de Carrera Administrativa (Circular 010 de 2020 de la CNSC). | NOVIEMBRE | 1 |
| 20 | Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) | JULIO-OCTUBRE-DICIEMBRE | 3 |
| 21 | Seguimiento a los Comités Institucional y Sectorial de Gestión y Desempeño. | OCTUBRE | 1 |
| 24 | Seguimiento a la Estrategia de Conflicto de Intereses. | OCTUBRE | 1 |
| 25 | Seguimiento al plan de acción Institucional | NOVIEMBRE | 1 |
| 27 | Seguimiento la implementación de acuerdos de gestión | OCTUBRE | 1 |
| 28 | Auditoría Gestión Contractual a concesiones (componente contractual-tecnico-financiero verificar recursos y control de inventarios) | JULIO | 1 |
| 29 | Auditoría Gestión Contractual priorizada (componente contractual- tecnico-financiero si se requiere lo misional o financiero) | OCTUBRE | 1 |
| 31 | Auditoria de rubro propiedad planta y equipo | NOVIEMBRE | 1 |
| 32 | Auditoría al sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2018 | OCTUBRE | 1 |
| 33 | Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | OCTUBRE | 1 |
| 34 | Auditoría al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA | AGOSTO | 1 |
| 35 | auditoria nomina | JULIO | 1 |
| 37 | Auditoría Gestión Financiera y presupuestal | NOVIEMBRE | 1 |
| 38 | Auditoría Proceso gestión Integral de Residuos Sólidos - saprov (recicladores y ruro) | SEPTIEMBRE | 1 |
| 39 | Auditoría sobre el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito | NOVIEMBRE | 1 |
| 41 | Auditoria Evaluación del Modelo de Seguridad y privacidad de la información 2021- UAESP | NOVIEMBRE | 1 |
| 46 | Suscripción y Seguimiento a los planes de mejoramiento con la Contraloría General de la República | JULIO | 1 |
| 47 | Seguimiento a los planes de mejoramiento Veeduría Distrital | AGOSTO-OCTUBRE-DICIEMBRE | 3 |
| 48 | Informe de suscripción y seguimiento a planes de mejoramiento ante la Contraloría de Bogotá | JULIO | 1 |
| 51 | Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Archivo General de la Nación y a las Acciones Perentorias | SEPTIEMBRE | 1 |
| 65 | Evaluación al procedimiento Contractual de la UAESP | AGOSTO | 1 |
| 65 | Reporte de informe Archivo General de la Nación | AGOSTO | 1 |

6. MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS 2023.

Se presenta el Plan Anual de Auditorias 2023, con algunas modificaciones realizadas para consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

| RELACION DE CAMBIOS AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA OCI 2023 | | | | |
|---|-----------------------------|---|---|---|
| INCLUSION/ MODIFICACION | No. Actividad En Plan | ACTIVIDAD | TIPO DE MODIFICACIÓN | JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
| Modificación | 2 | Diligenciamiento Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG (OCI, Certificado de Cumplimiento). | Modificar la entrega programada que se tenía prevista para el mes de marzo de 2023, para el mes de julio de acuerdo con las fechas de entrega establecidas por el DAFP | Mediante Circular 007 de 2023 el DAFP remite cronograma para la activación de la plataforma FURAG y las nuevas fechas de reporte para el 2023 |
| INCLUSION | 5 | Evaluación Sistema de Control Interno Contable vigencia 2023. | Incluir el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a través del diligenciamiento de los instrumentos de la CGN, en aras de cumplir con el empalme de cambio de administración, ejercicio a desarrollar en el mes de noviembre de 2023. | Teniendo en cuenta lo comunicado en el Comité Distrital de Auditoría Interna, se les recordó a los Jefes de las OCI, realizar evaluación al control interno contable en noviembre para empalme. |
| INCLUSION | 8 | Informe de seguimiento metas Plan de Desarrollo Distrital. | Incluir seguimiento del tercer trimestre del 2023, para realizar el informe en el mes de noviembre del 2023. | Decreto 221 de 2023 que relaciona la obligación por parte de la OCI para realizar seguimiento periódico sobre las metas PDD |
| INCLUSION | 9 | Organización y preparar la presentación del avance de la OCI para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. | Incluir para diciembre organización y ejecución del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con el fin de aprobar Plan Anual de Auditorias 2024 | En virtud del Decreto Distrital 221 del 2023, se estableció que el Plan Anual de Auditoría de cada vigencia serán aprobados en el mes de diciembre de la vigencia anterior. |

| INCLUSION/ MODIFICACION | No. Actividad En Plan | ACTIVIDAD | TIPO DE MODIFICACIÓN | JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
|----------------------------|-----------------------------|---|--|---|
| Modificación | 28 | Auditoría Gestión Contractual a concesiones (componente contractual-técnico-financiero verificar recursos y control de inventarios) | Postergar la auditoria planeada para los meses de marzo a mayo 2023 en los meses de mayo a julio adicionando en el alcance el contrato de alumbrado público. | Teniendo en cuenta los cambios de administración, fue necesario esperar las decisiones sobre la contratación de la OCI por parte del nuevo Representante Legal |
| Modificación | 29 | Auditoría Gestión Contractual priorizada (componente contractual-técnico-financiero si se requiere lo misional o financiero) | Postergar la auditoria planeada para los meses de julio a agosto 2023 en los meses de septiembre a octubre. Cambio en el alcance de la auditoria. | Teniendo en cuenta los cambios de administración, fue necesario esperar las decisiones sobre la contratación de la OCI por parte del nuevo Representante Legal. |
| Modificación | 34 | Auditoría al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. | Modificar el informe planeado para abril 2023, para que el mismo se realice en el mes de agosto. | Teniendo en cuenta los cambios de administración, fue necesario esperar las decisiones sobre la contratación de la OCI por parte del nuevo Representante Legal. |
| INCLUSION | 36 | mapa de aseguramiento | Incluir un seguimiento en el mes de agosto para socializar con los procesos, la adopción del mapa de aseguramiento | Atendiendo las recomendaciones de la asesoría por la secretaria general de la Alcaldía, se incluye actividad de socialización |
| Modificación | 38 | Auditoría Proceso gestión Integral de Residuos Sólidos - Saprov (recicladores y Ruro) | Modificar el informe planeado para los meses de mayo a junio para que el mismo se realice en el mes de agosto y septiembre. | Se hace el cambio para darle prioridad en el 1er semestre a la auditoría de Biogás. |

| INCLUSION/ MODIFICACION | No. Actividad En Plan | ACTIVIDAD | TIPO DE MODIFICACIÓN | JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
|----------------------------|-----------------------------|---|--|---|
| INCLUSION | 39 | Auditoría sobre el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito. | Incluir seguimiento para el mes de noviembre del 2023. | De acuerdo a las solicitudes de Contraloría en el marco de las auditorías, se hace necesario auditar todos los programas, por lo que se incluye otro seguimiento para abarcar la totalidad en la presente vigencia. |
| Modificación | 40 | Disposición Final ejecución misional-contrato Biogás | Modificar el informe planeado para el mes de agosto para que el mismo se realice en el mes de abril y mayo, se redefine el objetivo así: "Revisar actividades sobre contrato de Biotas". | Como resultado de reunión con la Contraloría de Bogotá en el mes de marzo, surge la necesidad de hacer revisión interna al proceso de Biogás, el cual se prioriza para el 1er semestre |
| Modificación | 65 | Evaluación al procedimiento Contractual de la UAESP | Modificar el informe planeado para el mes de junio para que el mismo se realice en el mes de agosto. | Teniendo en cuenta los cambios de administración, fue necesario esperar las decisiones sobre la contratación de la OCI por parte del nuevo Representante Legal. |
| INCLUSION | 67 | Reporte de informe Archivo General de la Nación | Incluir reporte de informe Archivo General de la Nación sobre los avances de la Gestión Documental y empalme de Administración. Reporte para realizar en entre julio y agosto. | En virtud de la Circular 003 del 2023 del AGN se solicita a la OCI emitir informe para cierre de la administración 2020-2023 |

FECHA: 31 de Julio 2023

SANDRA BEATRIZ SALCEDO ALVARADO, Jefe de Oficina de Control Interno.