

**MEMORANDO**



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20211100042033**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 03 de septiembre del 2021

**PARA:** RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS  
Subdirección Administrativa y Financiera

**DE:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Resultado Informe de Auditoría, Austeridad del gasto Ciclo 3

Respetado Dr. Perilla:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías-PAA 2021, de manera atenta remitimos informe con los resultados obtenidos de la evaluación de Austeridad del Gasto correspondiente al segundo trimestre del 2021, referente a la verificación del cumplimiento a las medidas que en materia de Austeridad se tienen establecidas en la UAESP referente al decreto 492 del 2019 en los siguientes artículos:

- ✓ Artículo 13 “Contratación servicios administrativos/equipos de cómputo, impresión y fotocopiado”
- ✓ Artículo 16 “Vehículos Oficiales”
- ✓ Artículo 17 “Adquisición vehículos y Maquinaria”
- ✓ Artículo 18 “Fotocopiado, multicopiado e impresión”
- ✓ Artículo 19 “Elementos de consumo”
- ✓ Artículo 21 “Servicios de Internet”
- ✓ Artículo 25 “Suscripciones”
- ✓ Artículo 27 “Servicios públicos”

Producto de la Auditoría bajo la modalidad en alternancia, se presenta el informe anexo, donde se concluye:

- ✓ En términos generales la entidad viene dando cumplimiento a las medidas de austeridad del gasto, relacionadas con los artículos objeto de alcance del presente informe, si bien se presentan variaciones en algunos rubros, el nivel del gasto ha sido concordante con la operación normal de la UAESP. Es importante precisar que estos rubros no hacen parte del plan de austeridad previsto para el 2021.

Así mismo, se evidenciaron tres (3) observaciones como resultado de la verificación, de las cuales se resalta:

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20211100042033**

Página 2 de 2

- ✓ Diferencias en el inventario de consumo del almacén, una vez realizada la toma física de la muestra del 20% al inventario, se presentaron las siguientes diferencias:

DESCRIPCION	EXISTENCIA	CONTEO	DIFERENCIA
HUELLERO	11	5	-6
LIBRETA SEGUN DISEÑO	69	61	-8
MANECILLA DOBLE CLIP 1/2"	320	285	-35
PERFORADORA 3 HUECOS	38	39	1

Inventario Aleatorio 24 de agosto del 2021.

- ✓ El área de aprovechamiento, en el marco del proyecto de inversión de mochuelos, adquirió dos motocarros por valor de \$22.580.000, se presume que estos no tienen el concepto de viabilidad presupuestal de la SDH como lo establece el artículo 17 del decreto 492 del 2019, toda vez que, en los soportes de la adquisición publicados en Secop y en los soportes de entrada al almacén no estaban adjuntados.
- ✓ En las facturas y órdenes de pago correspondientes al pago de energía del primer semestre del 2021, se observó el acumulado de dos meses para el pago de febrero según orden de pago N° 18, lo cual generó intereses de mora en el total de la factura.

Como parte de la mejora continua es importante el análisis y posible formulación de acciones de mejora en virtud del proceso y sean informadas a la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta lo descrito en la actividad No 5 del Procedimiento PC-03 PM Correctivas preventivas y de mejora V9 que establece: *"Remite el plan de Mejoramiento diligenciado a la Oficina de Control Interno en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del recibido del informe Final de Auditoría"*.

Cordialmente,



**ANDRÉS PABÓN SALAMANCA**

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: [andres.pabon@uaesp.gov.co](mailto:andres.pabon@uaesp.gov.co)

**Anexo:** Archivo resultado de Auditoría Austeridad en el gasto ciclo 3

**Elaboró:** Luz Stella Cañón Hernández PU-201-12 OCI

**Informado:** Luz Amanda Camacho Sánchez, Directora General.

## Informe de auditoría interna

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS <sup>(1)</sup>	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE <sup>(1)</sup>	LEGAL <sup>(1)</sup>	SISTEMA DE GESTIÓN <sup>(2)</sup>
	X		X	
INFORME <sup>(3)</sup>	Auditoría de Austeridad del Gasto, Ciclo 3			
PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Apoyo Logístico (Subdirección Administrativa y Financiera-SAF)</li> <li>• Gestión Tecnológica y de la Información (Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones- OTIC)</li> <li>• Direccionamiento Estratégico -PIGA (Servicios públicos).</li> </ul>			
RESPONSABLE Y/O AUDITADOS	Subdirector Administrativo y Financiero Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe de Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones			
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de las medidas que en materia de Austeridad del Gasto Público tiene establecidas la UAESP respecto a la normatividad vigente.			
ALCANCE	<p>Verificar las acciones asociadas con los artículos 13, 16, 17, 18, 19, 21, 25 y 27 del Decreto 492 del 2019, del periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio 2021, versus el mismo periodo del 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Artículo 13 “Contratación servicios administrativos/equipos de cómputo, impresión y fotocopiado”</li> <li>✓ Artículo 16 “Vehículos Oficiales”</li> <li>✓ Artículo 17 “Adquisición vehículos y Maquinaria”</li> <li>✓ Artículo 18 “Fotocopiado, multicopiado e impresión”</li> <li>✓ Artículo 19 “Elementos de consumo”</li> <li>✓ Artículo 21 “Servicios de Internet”</li> <li>✓ Artículo 25 “Suscripciones”</li> <li>✓ Artículo 27 “Servicios públicos”</li> </ul>			
PERIODO DE EJECUCIÓN	01 de agosto al 03 de septiembre del 2021			
EQUIPO AUDITOR	Luz Stella Cañón Hernández			

<b>DOCUMENTACIÓN ANALIZADA</b> <sup>(4)</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto Distrital 492 de 2019 (artículos indicados en el alcance).</li> <li>• Resolución 312 del 2020 de la UAEPS:</li> <li>• Plan Austeridad del Gasto 2021– UAESP.</li> <li>• Entradas bienes de consumo y devolutivo almacén</li> <li>• Listado de órdenes de pago por servicios públicos</li> <li>• Ejecución presupuestal 2020-2021</li> <li>• Libro mayor y balance 2020-2021</li> <li>• Políticas de control acceso a la Red.</li> <li>• Órdenes de compra - Servicios de Administración (equipos de cómputo e impresoras).</li> </ul>
---	--

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

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

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

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

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

**1.1** Para el desarrollo de esta auditoría se contemplaron entre otros aspectos la planificación, en la cual se incluyó la elaboración del Plan de Auditoría, el cual fue comunicado al auditado mediante radicado No. 202111100037593 del 10 de agosto del 2021.

**1.2** Por la emergencia sanitaria que estamos atravesando (Covid-19), se desarrolló el ejercicio de verificación de la documentación con actividades de trabajo en casa y reuniones en TEAMS en las fechas señaladas en el Plan de Auditoría, así mismo se programó visita en sitio a bodega de almacén en la sede central.

**1.3** Mediante Memorando N° 20211100037613 del 13 de agosto del 2021, se solicitó documentación a la SAF relacionada con:

- Relación contratos vigentes de la adquisición de Equipos de computación y medios tecnológicos.
- Vehículos Oficiales.
- Adquisición vehículos y maquinaria
- Plan de austeridad ejecutado hasta junio 30 del 2021.

Así mismo la información antes mencionada fue solicitada directamente a los procesos responsables mediante correo electrónico; seguidamente se procedió a realizar entrevista vía Teams con la gestora del PIGA para aclarar las inquietudes presentadas referentes a los servicios públicos.

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

- 1.4** Mediante el aplicativo SECOP 2 se verificó el contrato de Servicios de Internet UAESP-253-2021, el cual se encuentra vigente.
- 1.5** Se realizó visita el 24 de agosto del 2021 a la bodega del almacén de la sede central, con el fin de verificar los controles establecidos en los vehículos oficiales para el control del combustible y realizar inventario aleatorio a las existencias de los elementos de consumo.
- 1.6 LIMITACIONES DE LA AUDITORÍA:** Frente a la solicitud de información realizada a la SAF manifestaron que desde el enlace de los procesos para el seguimiento a la Austeridad del gasto, no se contaba con información de austeridad referida a los artículos citados en la solicitud, debido a que los mismos no hacían parte del plan de austeridad del gasto que la entidad proyectó, y que se aprobó en el comité institucional de gestión y desempeño del 2021, así mismo desde la SAF solicitaron que se confirmara el sustento legal del ejercicio a desarrollar, para lo cual el jefe de oficina proyectó memorando (RAD. 20211100038663) aclarando las normas aplicables para realizar los seguimientos trimestrales a la austeridad del gasto.

La anterior situación retrasó el inicio de la actividad de auditoría para la entrega de resultados, toda vez que, la información se recopiló directamente en cada área responsable y se recopilaron las evidencias según los registros del sistema de información contable, ya que siete artículos del alcance de la presente auditoría estaba incluido en el plan de austeridad.

## 2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

- 2.1. RUBRO “CONTRATACIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO”:** De acuerdo con la información analizada, proveniente de los estados financieros del 2020 y 2021, a continuación, se presenta el comparativo del rubro con corte a junio 30 del 2021.

CODIGO	CUENTA	JUNIO 2021	JUNIO 2020	VARIACION
163504	Equipo de cómputo	\$676.485.797	\$3.062.004	\$673.423.793

Fuente: Estados Financieros a junio 30 del 2021-2020

Como se refleja en el anterior cuadro, las compras de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado para la vigencia 2021 se incrementaron significativamente en \$673.423.793, sin embargo, revisados los objetos contractuales la justificación está dentro del giro normal de las operaciones de la UAESP para el cumplimiento de sus objetivos. Las principales compras realizadas se detallan a continuación:

## 2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

N° INGRESO ALMACÉN	PROCESO SECOP	OBJETO	VALOR
N° 03 05/02/2021	Orden de Compra 43792	Adquirir computadores portátiles para soportar la gestión operativa de la unidad administrativa especial de servicios públicos- uaesp a través la tienda virtual del estado colombiano acuerdo marco	\$261.567.940
N° 06 19/02/2021	707-2020	Adquisición de impresoras térmicas para el proceso de carnetización de población recicladora de oficio que se encuentra en el registro único de recicladores de oficio-RURO	\$47.699.960
N° 37 18/03/2021	Orden de Compra 094322	Realizar la adquisición de equipos de cómputo para la operación y atención en la sede la alquería la unidad administrativa especial de servicios públicos uaesp a través la tienda virtual del estado colombiano.	\$135.665.297
N° 41 09/04/2021	769 - 2020	Adquisición, instalación puesta en funcionamiento de una unidad de potencia ininterrumpida ups para el servicio y regulación de la energía en la sede alquería de la unidad administrativa especial de servicios públicos uaesp.	\$33.915.000
N° 42 14/04/2021	710 - 2020	Realizar la adquisición de terminales portátiles para la captura de información y modernización del sistema de registro único de recicladores de oficio RURO	\$148.816.640
N° 49 28/05/2021	732- 2020	Contratar la adquisición y la instalación del sistema de alerta y monitoreo ambiental para el datacenter de la unidad administrativa de especial de servicios públicos uaesp.	\$27.793.725

Fuente: Sistema de información SI CAPITAL

Se verificó en el aplicativo SECOP y la Oficina de tecnología realizó los estudios previos correspondientes a las compras relacionadas y se incluyó en el estudio de mercado las ventajas y desventajas en la compra de estos bienes, asociando los costos de las contrataciones a realizar, como se dispone en el artículo 13 del Decreto 492 del 2019.

### 2.2 RUBRO VEHÍCULOS OFICIALES:

- El parque automotor se utiliza para atender las necesidades misionales y ocasionales que deben cumplir las diferentes áreas de la UAESP, actualmente se tienen 08 vehículos asignados así: uno a la Dirección General y uno a cada una de las subdirecciones. ( SAPROV, SSFAP, SDF, RBL, SAF, SAL, SAPROV-Asociaciones).
- Con respecto a los sistemas de monitoreo satelital, la Entidad no cuenta actualmente con sistemas de monitoreo por GPS o cualquier otro sistema tecnológico que cumpla dicha función. Sin embargo, se cuenta con planillas control de rutas de servicio de transporte, las cuales son diligenciadas por cada uno de los vehículos a diario reportando: área del funcionario, horas de salida y llegada, así como, los destinos; no obstante, la misma no contiene la descripción de la justificación de los traslados

## 2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

- De acuerdo con la entrevista al jefe de almacén durante el primer trimestre de 2021, no se realizó movilización de vehículos fuera el perímetro del Distrito Capital. Los vehículos a cargo de la entidad únicamente se desplazaron por la zona urbana en los sitios donde se requirió el servicio.

**2.2.1 Mecanismos de Control del Combustible:** En el marco del contrato suscrito con Terpel para el suministro de combustible, se cuenta con un sistema de control, que le permite a la Unidad hacer un respectivo seguimiento a los consumos por cada vehículo, el cual contiene los siguientes elementos:

- Dispositivo de control del vehículo (CHIP), el cual debe ser configurado con los datos del mismo.
- Dispositivo de control del surtidor, el cual debe permitir el abastecimiento de combustible solamente cuando entran en contacto el dispositivo del vehículo y el del surtidor.
- Plataforma de administración que le permita a la Entidad acceder a la información de la ejecución de cada Orden de Compra, indicando:
  - Proveedor.
  - Ubicación de las Estaciones de Servicio, en las cuales el vehículo ha recibido Combustible.
  - Placa del vehículo.
  - Tipo de Combustible y cantidad suministrada.
  - Fecha y hora del suministro de Combustible.
  - Kilometraje del vehículo

Este sistema no tiene costo para la Entidad ya que está incluido en la orden de compra del suministro de Combustible, la operación y mantenimiento es realizada por la Organización Terpel S.A. A continuación, se presenta la comparación de consumo de combustible entre los meses del mismo periodo para los años 2020 – 2021.

AÑO	CANTIDAD VEHICULOS	COMPARACION CONSUMO COMBUSTIBLE			SUMATORIA TRIMESTRE
		ABRIL	MAYO	JUNIO	
2020	8	\$754.077	\$811.765	\$0	\$1.565.842
2021	8	\$0	\$3.116.195	\$3.407.471	\$6.523.666
<b>DIFERENCIA</b>		<b>-754.077</b>	<b>+2.304.430</b>	<b>+3.407.471</b>	<b>+4.957.824</b>

Fuente: Soportes (Almacén) Recursos Físicos

## 2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

Una vez realizada la comparación de los dos trimestres, las cifras indican un aumento entre periodos de \$4.957.824, se indagó en el proceso y manifestaron que el aumento se debió a que, con el inicio de la normalización de las labores en el Distrito en la presente vigencia, se aumentaron los eventos institucionales y desplazamientos a las localidades.

**2.1.2 Mantenimiento del Parque Automotor:** Actualmente se tiene vigente el contrato No. 755 de 2020, cuyo objeto es: “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral, con suministro de repuestos y llantas a los vehículos que integran el parque automotor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP-, específicamente a los vehículos ubicados en Bogotá, de acuerdo a las condiciones y exigencias establecidas por la Unidad”

El área de almacén implementó el seguimiento de los gastos de mantenimiento del parque automotor, en una matriz Excel desde la presente vigencia; elemento que sirve para la toma de decisiones, ya que permite hacer el seguimiento por mano de obra, repuestos y mantenimiento preventivo por cada uno de los vehículos institucionales.

**2.3 RUBRO ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA:** De acuerdo con la información analizada, proveniente de los estados financieros del 2020 y 2021, a continuación, se presenta el comparativo del rubro adquisición vehículos con corte a junio 30 del 2021.

CODIGO	CUENTA	JUNIO 2021	JUNIO 2020	VARIACION
151036	Equipo de Transporte	\$22.580.000	\$0	\$22.580.000

Fuente: Estados Financieros a junio 30 del 2021-2020

- En el primer semestre del 2021 se observa en los movimientos del inventario del almacén los ingresos N° 56 y 57 del 25 de junio del 2021, correspondientes a la entrada de dos motocarros, según contrato 632-2020 celebrado entre la UAESP e INGEVEC S.A.S.
- Así mismo, según ORFEO N° 20215000026513 el subdirector de aprovechamiento, solicita se realice la salida del almacén, bajo la figura de donación a la asociación de recicladores Sineambore, quienes cumplirán con la operación de los equipos, que serán usados para realizar las rutas de recolección de residuos orgánicos en la zona de Mochuelo Bajo.
- Se revisaron en la plataforma secop, los documentos relacionados con el contrato 632 del 2020 y se verificaron los soportes del ingreso al almacén y no se evidenció el concepto de viabilidad presupuestal, por lo tanto se recomienda a los procesos líderes de los proyectos de inversión y a la SAF, solicitar un concepto a la SDH en virtud de la compra realizada y futuras compras por estos conceptos, toda vez que, según el artículo 17 del Decreto 492 del 2019 indica que se requiere un concepto de viabilidad presupuestal antes de realizar las compras de vehículos,

## 2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

pero no hace claridad si aplica en las compras de vehículos y maquinaria para uso de los proyectos de impacto social.

**2.4 RUBRO FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIÓN:** En el mes de marzo del 2020 se suscribió la Orden de Compra No. 46768 con Computel System SAS por valor de \$124.648.802 cuyo objeto fue “Contratar el servicio de impresión- alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos”; para un periodo de 09 meses, sin embargo, no se inició la operación en el tiempo establecido según lo contratado. Debido a las circunstancias de Pandemia COVID-19 se aplazó la ejecución de la Orden de Compra, por lo cual se hizo necesario realizar prorroga por cuatro (4) meses más contados a partir del 01 de enero de 2021 al 01 de mayo de 2021.

Para la vigencia 2021 se suscribió la Orden de Compra N° 69124 con SOLUTION COPY LTDA por valor de \$38.142.902 Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos, el servicio de impresión con suministro de tóner para 15 impresoras Multifuncionales” con vigencia desde el 14 de mayo hasta el 14 de noviembre del 2021.

### Mecanismos de Control

- La entidad durante el primer semestre del 2021, realizó seguimiento mediante software a nivel de áreas y por persona, de la cantidad de impresiones realizadas, presentando los siguientes consumos:

MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
CONSUMO	1347	3804	2040	5767

Fuente: Datos Oficina OTIC

- Se recomienda establecer códigos de acceso personal en las impresoras de alquiler y continuar con el software de control de impresiones, para hacer los respectivos seguimientos en concordancia con lo establecido en decreto 492 del 2019.

**2.5 CONDICIONES PARA CONTRATAR ELEMENTOS DE CONSUMO:** Una vez revisadas las entradas de elementos de consumo al inventario de la entidad, se observa que para el primer semestre del 2021 no se realizaron compras de estos elementos y se mantiene el stock de la vigencia 2020, a continuación, se presenta el comparativo de la compra de elementos de consumo con corte a junio 30 del 2021.

CUENTA	JUNIO 2021	JUNIO 2020	VARIACION
Elementos de consumo	\$0	\$3.418.277	\$3.418.277

## 2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

- Al realizar el comparativo entre el primer semestre de 2020 y el primer semestre de 2021 se puede evidenciar una disminución del 100 % como consecuencia del trabajo en casa que se encuentran realizando los funcionarios de la entidad.
- La entidad cuenta con los controles requeridos para la administración y control de bienes y elementos de consumo que permiten regular la adquisición, entrega y uso de los mismos en términos de oportunidad y necesidad en el servicio.
- La visita realizada al almacén se observó el inventario de consumo debidamente organizado, y con la respectiva identificación en cada grupo de elementos, así mismo se tomó una muestra del 20% de las existencias del stock con corte al 24 de agosto del 2021, sin encontrar mayores diferencias.

### 2.6 SERVICIOS DE INTERNET:

- Para el rubro de Servicios de internet se suscribió el contrato interadministrativo N° 253-2021 con la empresa de telecomunicaciones de Bogotá etb s.a. cuyo objeto es “Contratar el servicio de conectividad y telecomunicaciones para el servicio y funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP”. Por valor de \$ \$248.809.008 con un plazo de ejecución de 12 meses. CDP 270 del 19 de febrero del 2021.
- Dentro de los controles establecidos para el uso de internet, la unidad cuenta con el servidor de directorio activo, donde se configuran las directivas de los diferentes grupos, en el cual el único usuario que permite descargar software es el usuario administrador de red, así mismo se verificó en sitio y no se pudieron descargar programas no autorizados.
- Se encuentra vigente la política de control de acceso a la red emitida en febrero del 2019, cuyo objetivo es: “Establecer reglas sobre el uso de los sistemas informáticos y de comunicaciones de la UAESP, por parte de funcionarios, contratistas o terceros, proteger los recursos de información de la entidad, y la tecnología utilizada para su funcionamiento”.

### 2.7 RUBRO SUSCRIPCIONES:

- De acuerdo con el informe de austeridad presentado a Habitat con corte a junio 30 del 2021, la entidad no cuenta con suscripciones impresas y digitales, así mismo en la contabilidad no existen registro por estos conceptos.

## 2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

**2.8 RUBRO SERVICIOS PÚBLICOS, ENERGÍA:** Durante la vigencia 2021 la UAESP realizó directamente el descargue de las facturas de servicios públicos a través de cada una de las plataformas (Codensa-Acueducto), para efectos de control en el pago de las facturas.

La facturación de cada mes está relacionada en una cuenta padre que agrupa los valores de cada uno de los locales y bodegas adscritos a la unidad. (Ecas, archivo general, archivo central y sede administrativa), a continuación, se detallan los pagos realizados del servicio de energía durante el periodo evaluado:

Nº factura	valor	Nº Orden de pago	Valor
623829082-1	\$ 24.971.290,00	18	\$ 24.971.290,00
627210918-8	\$ 10.416.070,00	160	\$ 10.416.070,00
631007351-1	\$ 12.053.110,00	427	\$ 12.053.110,00
634676065-8	\$ 13.551.400,00	605	\$ 13.551.400,00
638305634-1	\$ 11.620.790,00	1133-1134	\$ 11.620.790,00

Fuente: Información Almacén y órdenes de pago corte al 30 de junio del 2021

No se presentaron mayores diferencias en los consumos correspondientes al primer semestre del 2021, el pago efectuado en el mes de febrero por valor de \$24.971.290 corresponde a dos periodos, toda vez que se refleja en la factura saldo anterior por \$12.175.970, se recomienda pagar oportunamente los servicios públicos para no generar intereses de mora y se corra el riesgo de la suspensión de los servicios.

## 3. OBSERVACIONES

**3.1. ELEMENTOS DE CONSUMO:** Una vez realizada la muestra del 20% al inventario de existencias de elementos de consumo en el almacén se presentaron las siguientes diferencias:

DESCRIPCION	EXISTENCIA	CONTEO	DIFERENCIA
HUELLERO	11	5	-6
LIBRETA SEGUN DISEÑO	69	61	-8
MANECILLA DOBLE CLIP 1/2"	320	285	-35
PERFORADORA 3 HUECOS	38	39	1

Inventario Aleatorio 24 de agosto del 2021.

### 3. OBSERVACIONES

- ✓ Se recomienda como medida de control que los elementos que presenten obsolescencia sean objeto de identificación y revisión para ser incluidos en los procesos de retiro y baja, según la normatividad vigente.
- ✓ Realizar un inventario general a los elementos de consumo, para identificar sobrantes y faltantes que puedan afectar los saldos de existencias y realizar los ajustes requeridos en el sistema.

**3.2. ADQUISICION VEHICULOS Y MAQUINARIA:** El área de aprovechamiento, en el marco del proyecto de inversión de mochuelos, adquirió dos motocarros por valor de \$22.580.000, se presume que estos no tienen el concepto de viabilidad presupuestal de la SDH como lo establece el artículo 17 del decreto 492 del 2019, toda vez que, en los soportes de la adquisición publicados en secop y en los soportes de entrada al almacén no estaban adjuntados.

Se recomienda a los procesos líderes de los proyectos de inversión y a la SAF, solicitar un concepto a la SDH en virtud de la compra realizada y futuras compras por estos conceptos, ya que según la norma indica que se requiere un concepto de viabilidad presupuestal antes de realizar las compras de vehículos, pero no hace claridad si aplica en las compras de vehículos para uso de los proyectos de impacto social, tomar esta medida como prevención de no incurrir en incumplimientos en materia de austeridad por este concepto.

**3.3. SERVICIOS PUBLICOS:** En las facturas y órdenes de pago correspondientes al pago de energía del primer semestre del 2021, se observó el acumulado de dos meses para el pago de febrero según orden de pago N° 18, lo cual generó intereses de mora en el total de la factura.

Si bien como control, el área implementó el acceso directo a las facturas del pago de los servicios públicos, se recomienda como medida de autocontrol efectuar seguimiento periódico a las referencias de pago relacionados en la cuenta padre de cada servicio, verificar que no se excluya ninguna sede y pagar oportunamente, para evitar la generación de intereses y posibles suspensiones del servicio.

### 4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

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

## 5. CONCLUSIONES

- 5.1. En términos generales la entidad viene dando cumplimiento a las medidas de austeridad del gasto, relacionadas con los artículos objeto de alcance del presente informe, si bien se presentan variaciones en algunos rubros, el nivel del gasto ha sido concordante con la operación normal de la UAESP. Es importante precisar que estos rubros no hacen parte del plan de austeridad previsto para el 2021.
- 5.2. En la verificación realizada al rubro de contratación servicios administrativos, se evidencia que la Unidad en los casos que encuentra viable y favorable para la Entidad, y existen los bienes y servicios requeridos, realiza las contrataciones a través de la Tienda Virtual del Estado, utilizando los Acuerdos Marco de Precios adelantados por la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente

## 6. RECOMENDACIONES

### Recomendaciones informes anteriores relacionados con los artículos objeto del presente informe:

- ✓ Para el caso del rubro de vehículos, el área del almacén solicitó cotizaciones a inicios del 2021, para contratar la instalación de la unidad de GPS y sus accesorios, sin embargo, a la fecha la entidad no ha destinado recursos para esta adquisición.

### Recomendaciones generales:

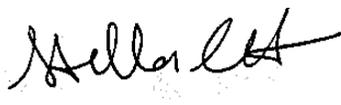
- ✓ Adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos.
- ✓ Realizar un inventario general a los elementos de consumo, para identificar sobrantes y faltantes que puedan afectar los saldos de existencias y realizar los ajustes requeridos en el sistema.
- ✓ se recomienda a los procesos líderes de los proyectos de inversión y a la SAF, solicitar un concepto a la SDH en virtud de la compra realizada y futuras compras por estos conceptos, ya que según el artículo 17 del decreto 492 del 2019 indica que se requiere un concepto de viabilidad presupuestal antes de realizar las compras de vehículos, toda vez que la normatividad no hace claridad si aplica en las compras de vehículos para uso de los proyectos de impacto social

## 6. RECOMENDACIONES

- ✓ se recomienda como medida de autocontrol efectuar seguimiento periódico a las referencias de pago relacionados en la cuenta padre de cada servicio, verificar que no se excluya ninguna sede y pagar oportunamente, para evitar la generación de intereses y posibles suspensiones del servicio.
- ✓ Se recomienda establecer códigos de acceso personal en las impresoras de alquiler y continuar con el software de control de impresiones, para hacer los respectivos seguimientos en concordancia con lo establecido en decreto 492 del 2019.
- ✓ Mantener y mejorar las acciones que garantizan que las decisiones de gasto se ajustan a criterios de eficacia, eficiencia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos del tesoro público distrital.
- ✓ Aplicar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento de los procesos y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno

## APROBACIÓN:

  
Jefe(a) de Oficina de Control Interno

  
Auditor(es) Interno(s)

FECHA<sup>4</sup>:

03 - 09 - 2021

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