

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20241100058653**

Página 1 de 3

Bogotá D.C., 25 de Julio de 2024

PARA: **CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON**
Dirección General

MARY LILIANA RODRIGUEZ CESPEDES
Subdirectora de Asuntos Legales

DOLLY ARIAS CASAS
Subdirectora Administrativa y Financiera

ANTONIO PORRAS ALVAREZ
Subdirector de Recolección Barrido y Limpieza

YIRA BOLAÑOZ ENRIQUEZ
Subdirectora (e) Servicios Funerarios y Alumbrado Público

ARIADNA RODRIGUEZ VERDUGO
Subdirectora de Aprovechamiento

VICTOR JULIO MORENO MONSALVE
Subdirector de Disposición Final

MARIA JOSE BARRERA RANGEL
Jefe Oficina Asesora de Planeación

PAOLA ANDREA MANCHEGO INFANTE
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

HERNANDO MANUEL MANJARREZ ALTAHONA
Jefe Oficina de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales

JORGE ALEXIS RODRIGUEZ
Jefe Oficina tecnologías de la Información y las Comunicaciones

DE: **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20241100058653**

Página 2 de 3

Bogotá D.C., 25 de Julio de 2024

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

Respetada Dra. Consuelo, y miembros del Comité:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 literal 5 del Decreto Distrital 221 de 2023, “por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”; se convoca a sesión del Comité Institucional de Coordinación y de Control Interno, en virtud de lo señalado en el Título II Capítulo II de la Resolución 757 de 2023 de la UAESP, una vez coordinada la fecha con la Directora quien preside este comité, **para el 30 de julio de los corrientes a las 09:00 am de forma presencial**, en la Sala de Juntas de la Dirección 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 2024)
4. Presentación Plan Anual de Auditorias
5. Propositiones y Varios.

Para el adecuado desarrollo del comité, a más tardar, el lunes 29 de julio de los corrientes en horas de la tarde, remitiremos vía email institucional el informe en el que podrán detallar los temas a tratar.

Finalmente, es importante recordar lo establecido en la resolución 757 de 2023 antes mencionada, en el sentido de informar por escrito enviando a la secretaría técnica del presente comité (oficina de control interno) la excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia y tener en cuenta que los 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

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20241100058653**

Página 3 de 3

Bogotá D.C., 25 de Julio de 2024

Agradecemos de todos la atención y disposición.

Cordialmente,

Sandra Beatriz
Alvarado
Salcedo

Firmado digitalmente
por Sandra Beatriz
Alvarado Salcedo
Fecha: 2024.07.26
11:10:01 -05'00'

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO

Jefe de Oficina de Control Interno

Secretaria Técnica

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 2024

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

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 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.

El Sistema de Gestión 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, modificado por la Resolución 757 de 2023.

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 2024, la Oficina de Control Interno programó una charla que se realizará en el segundo semestre de 2024, para fomentar la interiorización del Código de Ética al equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, con el objeto de recordar el compromiso de objetividad e independencia en el ejercicio de las funciones a cargo.

En el marco de la Auditoría de ICONTEC se eliminó el indicador de efectividad “gestión de acompañamientos” y fue sustituido por el Indicador de efectividad “encuesta de percepción, orientada a los usuarios de los ejercicios de auditoría”, la entrada en operación de este nuevo indicador se encuentra sujeta a la aprobación de un Modelo de encuesta que tiene como compromiso presentar el Comité Distrital de Auditoría Interna a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en el transcurso de la vigencia.

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 2024 no se ha evidenciado por parte de esta Oficina, incumplimientos frente a las reglas de conductas asociadas a los principios orientadores del Código de Ética.

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

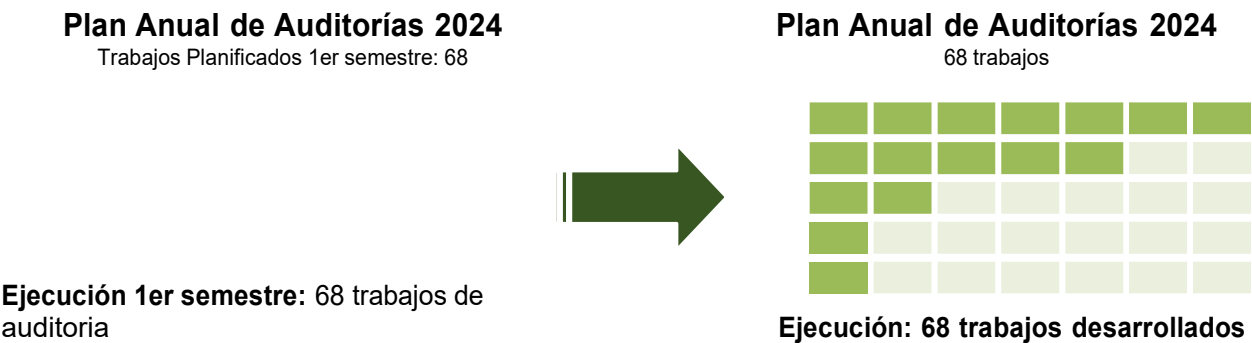
4.1 Avance Plan de Acción 2024

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 2024, el cual se resume a continuación:

Tareas	Avance al 30/06/2024
1. Ejecutar los trabajos de auditoría interna previstos y/o solicitados para la vigencia	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 externo.	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 2024.

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).



TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:

AUSTERIDAD DEL GASTO

Trabajos/Ciclos previstos



Mayo de 2024.

- La ejecución de gastos por concepto de Horas Extras, Dominicales y Festivos, durante el primer trimestre de 2024, presentó un incremento de \$2.269.590, lo cual equivale al 14,34% con respecto a los gastos por este mismo concepto en el primer trimestre de la vigencia 2023. En su efecto no se cumple la meta del 1%. Los controles de este rubro, previsto en el Decreto Nacional 1498 de 2022 y Decreto Distrital 062 de 2024, han sido gestionados acorde a la normativa.
- La ejecución de gastos por concepto de combustible presentó un incremento de \$251.070, lo cual equivale al 2.48% con respecto a los gastos por este mismo concepto en el primer trimestre de la vigencia 2023. En su efecto no se cumple la meta del 1%. Los controles de este rubro han sido gestionados acorde a la normativa., excepto lo relacionado con el sistema de monitoreo (GPS) y el uso de estos exclusivamente para el nivel directivo.
- Para el primer trimestre de la vigencia 2024 la entidad, en relación con la ejecución de gastos por concepto de servicios de distribución de agua por tubería, se presentó un incremento de \$1.539.165, lo cual equivale al 7.92% con respecto a los gastos por este mismo concepto en el primer trimestre de la vigencia 2023. En su efecto no se cumple con la meta del 1%. Los controles de este rubro han sido gestionados acorde a la normativa.
- Para el primer trimestre de la vigencia 2024 la entidad, en lo concerniente a la ejecución de gastos por concepto de servicios de distribución de electricidad, presentó una disminución de \$16.985.713, lo cual equivale al 27.45% con respecto a los gastos por este mismo concepto en el primer trimestre de la vigencia 2023. En su efecto, este rubro supera la meta del 1%, lo cual se puede explicar por el cierre de la sede del archivo de gestión y cambios en el esquema presupuestal por gastos de servicios públicos.
- Se recomendó analizar las nuevas directrices de Austeridad, que impartirá la Administración Distrital con base en el Decreto Distrital 062 del 09 de febrero del 2024, con el fin de implementarlas y actualizar el plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2024.
- Se recomendó analizar los nuevos lineamientos para adoptar estrategias de compras unificadas entre varias entidades distritales, por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat: los lineamientos que en materia de identificación y reporte de cartera y posibilidad de movilización imparta la Secretaría Distrital de Hacienda; y los nuevos lineamientos que imparta la Secretaría Distrital de Hábitat para adoptar estrategias en relación con el manejo de activos en desuso.
- Se recomendó adelantar acciones relacionadas con la adopción de sistemas de monitoreo en vehículos oficiales para establecer mecanismos de control de ubicación (GPS) y en relación con el desarrollo y aseguramiento de una herramienta ofimática que permita unificar y consolidar información y control de Servicios Públicos a cargo de la UAESP.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:

Evaluación a la Gestión Institucional

Trabajos/Ciclos previstos



INFORMES DE LEY

TEMATICA:

Metas Plan de Desarrollo Distrital

Trabajos/Ciclos previstos



Seguimiento a corte diciembre 2023.

- Se realizó la evaluación de todas las dependencias de la entidad y se presentaron las principales conclusiones para que el equipo directivo pudiera hacer la evaluación del desempeño de los funcionarios a cargo.
- El promedio de la evaluación de las dependencias fue de 90%, lo cual en su gran mayoría se debe a la ejecución presupuestal y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.
- Se sugiere incluir en el Plan de Acción Institucional a todas las dependencias de la entidad, ya que como se maneja en este momento, no se puede cuantificar la participación en el cumplimiento de los objetivos y de la misionalidad.
- Se debe fortalecer la ejecución presupuestal en general de la entidad, para evitar que se vea afectada la asignación de recursos y el cumplimiento de las metas propuestas.

Seguimiento a diciembre 2023.

- Se evidenciaron debilidades en la formulación de las metas proyecto, como de las metas plan, toda vez que las mismas no establecen criterios de medición que permitan evaluar el avance físico asociado a productos o resultados concretos.
- Se comprometieron (CRP) un total de 100.370 millones de pesos que representan el 78% del total de la apropiación, con giros de 64.413 millones de pesos, es decir el 64% del presupuesto comprometido.
- En lo correspondiente a los proyectos de inversión se evidenció que algunos presentaron una ejecución presupuestal superior al 90%, como es el caso del proyecto 7652 con el 100% y 7628 con el 93%, mientras que proyectos como el 7644 y 7660 cerraron con una ejecución del 26% y 33% respectivamente.
- A cierre de la vigencia 2023 se observó una constitución de reservas para el año 2024 por valor de 36.000 millones de pesos, siendo el proyecto 7569 quien cuenta con el 69% de la totalidad de estas, por su parte el proyecto 7644 cuenta con una constitución de reservas del 2%. En lo pertinente a las dependencias la Subdirección de Barrido y Limpieza constituyó el 41% del presupuesto en reserva, seguido de la Subdirección de Disposición Final y la Subdirección de Alumbrado Público con una constitución del 15% cada una.
- Se constituyeron pasivos exigibles por valor de 17.500 millones de pesos, donde la Subdirección de Disposición Final tiene la asignación más alta correspondiente al 68% de los mismos, seguido de la Subdirección de Aprovechamiento con el 27% de los pasivos.
- Se recomienda organizar la información de los traslados presupuestales en el archivo Excel y en la carpeta donde se consolida la evidencia, debido a que al momento de consultar algunas metas la información disponible no permite verificar los movimientos presupuestales realizados ni la evidencia completa.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones



- Cuando son proyectos que requieran algún tipo de permiso o licencia, se recomienda que en el rol de supervisión y control se establezcan las medidas o acciones preventivas y pertinentes para que estos trámites se surtan de manera adecuada y en términos.
- Se sugiere que para la formulación de las metas del nuevo Plan de Desarrollo Distrital asociadas a la UAESP, la ejecución física cuente con criterios de medición que permitan evaluar el avance físico asociado a productos medibles.
- Fortalecer los controles en el seguimiento a la ejecución permitiendo generar alertas tempranas que conlleven a efectuar acciones preventivas y correctivas respecto de la ejecución presupuestal.

Seguimiento a mayo 2024.

- Se observó que del total del presupuesto de inversión apropiado para la vigencia 2024 (\$209.272.523.000) se ejecutó el 30% y se realizaron giros de 9%, lo cual es bajo comparado con el período de tiempo evaluado.
- En lo que corresponde a los proyectos de inversión, se observa que el proyecto 7652 ha ejecutado el 71% de su presupuesto, el resto de los proyectos no superan una ejecución del 31%. La OCI establece una alerta por la baja ejecución presupuestal de la vigencia.
- Frente a la ejecución de reservas, se evidencia una gestión óptima, teniendo en cuenta que la ejecución de los proyectos de inversión a 31 de mayo se encuentra entre el 52% y el 81% en los proyectos 7569, 7628, 7644 y 7652.
- La ejecución física de varias metas no se pudo cuantificar por la manera en que fueron formuladas, sin embargo, de acuerdo con el reporte de la Oficina Asesora de Planeación se observa un acumulado de ejecución del cuatrienio de 79%, lo cual se ve afectado mayormente por la baja ejecución del proyecto 7644.
- Durante el plan de Desarrollo denominado "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" la Unidad ejecutó el 66% de los recursos asignados, razón por la cual la OCI, invita a los procesos para fortalecer su ejecución durante la vigencia del Plan de Desarrollo Distrital denominado "Bogotá camina segura 2024-2027".
- De las 12 metas que componen el Plan de Desarrollo Distrital "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", la que tuvo la ejecución más alta es la 355, cuyo porcentaje fue del 91.36%. Por su parte las metas 278, 291 y 293 no obtuvieron una ejecución mayor al 50%.
- Se recomienda a la alta dirección establecer canales de comunicación verticales que permitan involucrar a los procesos y a los colaboradores de la Unidad para que se efectuó un trabajo mancomunado en la formulación y ejecución de las diferentes actividades propuestas en el Plan de Desarrollo Distrital denominado "Bogotá camina segura 2024-2027"
- Se deben adelantar las acciones necesarias para fortalecer la ejecución presupuestal de la vigencia.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Metas Plan de Desarrollo Distrital

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ✓ ●

INFORMES DE LEY

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

Trabajos/Ciclos previstos

✓ ●

- Se sugiere que para la formulación de las metas del nuevo Plan de Desarrollo Distrital asociadas a la UAESP, la ejecución física cuente con criterios de medición que permitan evaluar el avance físico asociado a productos medibles.
- Elaborar los informes de gestión que evidencien el cumplimiento o avance de las metas propuestas, una vez finalizado el Plan de Desarrollo Distrital o al cumplimiento de las metas, permitiendo la disponibilidad del mismo previo al seguimiento a ejecutar por parte de la Oficina de Control Interno.

Enero de 2024.

- 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 - MECI. 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.
- 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 autocontrol y sensibilización para toda la planta de la entidad, en especial sobre la identificación y tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
- Es necesario mejorar la estrategia de capacitaciones en la entidad, ya que, a pesar de contar con el Plan Institucional de Capacitación -PIC, se deben emprender acciones para que dicho plan y las capacitaciones asociadas sean más asertivas y efectivas.
- Es necesario implementar y/o llevar a cabo acciones para evaluar las actividades vinculadas al retiro de personal.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:

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

Trabajos/Ciclos previstos



Febrero de 2024.

- La -UAESP sigue cumpliendo con los lineamientos y directrices establecidos en la Directiva 008 del 2021, especialmente en lo que respecta a las medidas para prevenir y controlar la pérdida de bienes y documentos oficiales, así como en el cumplimiento de los manuales de funciones y procedimientos.
- La entidad enfoca sus esfuerzos en la mejora continua de la gestión institucional, en coordinación con la administración distrital, fomentando comportamientos y actuaciones que aseguren el cumplimiento de los deberes funcionales de los servidores públicos, la prestación eficaz y eficiente de los servicios, y el respeto a los derechos fundamentales de la ciudadanía.
- En el Plan Anual de Auditorías de la entidad para el presente año, se incluyen varios seguimientos y evaluaciones destinados a verificar el cumplimiento de los lineamientos y directrices establecidos en la Directiva 008 del 2021, con el fin de garantizar su constante 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 2024.

- La entidad da cumplimiento de la circular 027 de 2023, 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, donde la Oficina de Control Interno registró el Informe de Software en el Aplicativo autorizado en la página de DNDA.
- Comprender por parte de la -UAESP el uso y la gestión del software, así como la optimización de recursos, para identificar áreas de mejora que garanticen un uso óptimo tanto del software como del hardware. Esto permitirá una gestión eficiente de los activos de TI, fortalecerá la seguridad de la información y mejorará la eficiencia operativa, además de ayudar a mitigar riesgos.
- Optimizar el licenciamiento para mejorar la gestión, seguridad, y eficiencia de las licencias, donde se implementen capacitaciones al personal sobre uso adecuado de software, adopción de herramientas para prevenir riesgos legales, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes y garantizando la eficiencia en la gestión de recursos tecnológicos.
- En cuanto a los equipos de cómputo de usuario final se evidencia que se encuentran actualmente con obsolescencia tecnológica es una oportunidad de mejora a nivel de la entidad.
- Fortalecer la coordinación entre las áreas de OTIC y SAF (Apoyo Logístico) respecto a los equipos de cómputo de la entidad, tanto los activos como los que se dan de baja.
- Mejorar las condiciones de hardware (equipos), toda vez que con las condiciones actuales no se optimizaría el equipo para el desarrollo normal de actividades.
- Revisar la viabilidad de modernizar el sistema de información que gestiona los inventarios que permita llevar hojas de vida de todos y cada uno de los activos informáticos (hardware y software) y sacar reportes consolidados donde se puedan determinar equipos dados de baja, donados, trasladados, renovados, etc.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:

**Programa de Transparencia y
Ética Pública**

Trabajos/Ciclos previstos



Seguimiento corte 30 de abril de 2024.

- Para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024 se observó que de 72 actividades que componen el PTEP 2024, hay 6 acciones cumplidas al 100%, 1 acción cumplida parcialmente y 3 acciones incumplidas.
- De los 9 componentes del PTEP, el 89% no cuenta con un avance superior al 23% y dos componentes (4 y 7) no obtuvieron ninguna ejecución.
- No se evidenció trazabilidad respecto de la gestión adelantada por el proceso de Direccionamiento estratégico, respecto a las acciones incumplidas a cierre de la vigencia 2023, entre ellas la acción de racionalización registrada en SUIT "Unificación de procedimientos internos", esto por cuanto la información no fue suministrada por la OAP.
- Se sugiere adoptar acciones de mejoramiento necesarias, toda vez que el avance reportado sobre las estrategias de racionalización planteadas en el SUIT no es coherente con la fecha de programación para su cumplimiento.
- Se sugiere a la Oficina Asesora de Planeación efectuar las modificaciones necesarias al PTEP 2024, de acuerdo con el avance registrado en el presente seguimiento de las actividades frente a su programación; de tal manera que se asegure su cumplimiento frente a lo que se decida dejar programado.
- Se sugiere efectuar revisión de las fechas de ejecución de las actividades, por cuanto cerca del 50% están para ejecución en los últimos meses del año, lo que puede implicar un riesgo frente a su cumplimiento, de tal manera que se pueda confirmar las mismas o realizar los ajustes pertinentes.

INFORMES DE LEY

TEMATICA:

**Seguimiento avance
implementación MIPG**

Trabajos/Ciclos previstos



Junio de 2024.

- En general se pudo observar cumplimiento de las acciones propuestas en la vigencia 2023; sin embargo, se evidenciaron algunas acciones incumplidas correspondientes a las políticas Gobierno digital y Servicio al Ciudadano, cuyas fuentes de información corresponden a la vigencia 2022.
- Agregar a las herramientas ya existentes, la trazabilidad de las acciones que presentan cambios posteriores a las publicaciones de la segunda línea de defensa.
- Incluir en el Instrumento de seguimiento a la modificación del listado maestro de documentos, plazos de revisión y actualización de procedimientos con los procesos
- A partir del concepto de transparencia activa, se sugiere publicar en el link de transparencia de la UAESP los seguimientos de la Matriz PAYS, permitiendo de esta manera su disponibilidad y consulta por parte de diferentes actores.
- Se sugiere actualizar el Manual de políticas contables GFI-MN-01 Versión 1, expedido en 2018, dados los cambios normativos y documentales que hayan surgido en los últimos 6 años.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:

Servicio al Ciudadano

Trabajos/Ciclos previstos



Enero de 2024.

- La OCI evidenció que la dependencia con mayor número de peticiones radicadas en SDQS fue la Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza con un total de 3236, lo que representa una participación del 65% sobre la totalidad de las peticiones, seguida de la Subdirección de Alumbrado Público, con un total de 692 peticiones, lo que representa una participación del 14% sobre la totalidad de las peticiones. Las dependencias que menor número de peticiones tuvieron en el transcurso del segundo semestre de la vigencia 2023 son: la Oficina Asesora de Planeación con 3 peticiones que corresponden el 0,1% de la totalidad de las peticiones registradas y la Oficina Control Disciplinario Interno con 7 peticiones que corresponde al 0,1% de las peticiones.
- De acuerdo con el reporte generado por SDQS se observó que la Subdirección de Aprovechamiento es la que mayor número de peticiones tramitó fuera de tiempos con 87 en promedio para el segundo semestre del año, seguido de la Subdirección de Barrido y Limpieza con una gestión de 53 peticiones en promedio.
- Las categorías "Derecho de petición de interés general" y "Derecho de petición de interés particular" registran en el segundo semestre de la vigencia solicitudes de 2387(48%) y 1764(35%) respectivamente frente al total recibido.
- Se observó que el proceso de Servicio al Ciudadano genera información de las solicitudes que llegan a la UAESP a partir de los reportes que arrojan diferentes bases de datos, dividiendo la información en varios archivos, información que se genera de manera manual por medio de tablas dinámicas en Excel, lo que puede implicar materialización de riesgos ya que se puede incurrir en errores con los datos reportados dada la cantidad de estos a procesar, asociados a la debilidad de la no generación de información en tiempo real sobre las peticiones recibidas, así como el control oportuno de las mismas.
- Para la vigencia 2023 se observó que se siguen presentando debilidades frente a las respuestas emitidas en el sistema Bogotá te Escucha, toda vez que en ningún mes logró obtener el 100% de los criterios de calidad analizados por la Dirección Distrital De Calidad Del Servicio.
- Se evidenció que todos los meses de la vigencia 2023 en el Sistema Bogotá te Escucha, se obtuvieron más de 150 peticiones vencidas llegando incluso a 303 fuera de términos, lo que llevó a generar ineffectividad de los planes de mejoramiento formulados con la Dirección Distrital De Calidad Del Servicio de la Secretaría General
- Revisar la posibilidad de diseñar e implementar una herramienta que permita hacer control efectivo sobre el total mensual de las PQRSD con el fin de generar información actualizada y oportuna de la gestión de peticiones y solicitudes en la UAESP, permitiendo eliminar el margen de error en el reporte de datos de gestión de peticiones.
- Se sugiere establecer acciones enfocadas a asegurar la presencia del personal necesario en los módulos de atención al ciudadano en el horario de apertura y cierre del punto de atención.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:

Servicio al Ciudadano

Trabajos/Ciclos previstos



INFORMES DE LEY

TEMATICA:

Evaluación sistema de Control Interno Contable

Trabajos/Ciclos previstos



- Se recomienda articular los planes de mejoramiento solicitados por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el Plan de Mejoramiento Interno, permitiendo de esta manera fortalecer su formulación y seguimiento
- Atender las recomendaciones de la Veeduría Distrital sobre la accesibilidad universal al punto de atención con respecto a:
 - Realización de un programa señalético, integral, sistémico, incluyente y accesible.
 - Potenciar el baño universal

Febrero de 2024.

- De manera general la UAESP cumple con el Marco Normativo en las etapas del proceso contable y se cuenta con políticas de operación alineadas con el marco normativo aplicable a la Entidad.

Principales Alertas:

- Se evidenció que en algunos casos los supervisores de los contratos no enviaron oportunamente al área contable las facturas para ser registradas oportunamente; hecho evidenciado por la OCI en el desarrollo de las Auditorías realizadas a la cuenta de propiedad planta y equipo, lo anterior contraviniendo el principio de Causación o devengo.
- La entidad no programó y no realizó en la vigencia 2023 el inventario general de todos los bienes de propiedad, así mismo, no se entregó el respectivo reporte a contabilidad; lo anterior incumpliendo con lo establecido en la resolución 193 del 2016 de la CGN, inciso 3.2.1.6 referente a la elaboración de inventarios para el cierre contable. Situación que puede llegar a generar un riesgo de sobreestimación del registro de las cifras de propiedad planta y equipo en los Estados Financieros
- En la rendición de cuentas no se presentaron los resultados de los estados financieros a la ciudadanía y no se capacitó dentro del PIC a los funcionarios y contratistas en temas contables.
- Desactualización del procedimiento SO-GALO-PCAMI-03-v5 “Administración y manejo de inventarios” y el GAP-PC-07-01 “Baja de bienes”; los cuales no se encuentran actualizados conforme al manual del control de bienes para las entidades del Distrito, expedido por el Contador General de Bogotá según resolución 01 del 2019. Situación que puede generar riesgo de pérdida de bienes por falta de control.

Recomendaciones:

- Programar la toma física y realizar de manera general el inventario de todos los bienes de la entidad incluidos los entregados en concesión y emitir un informe para la dirección sobre el estado y novedades encontradas.
- fortalecer los canales de comunicación y articulación con las diferentes áreas generadoras de hechos económicos que participen del proceso contable y por consiguiente que puedan impactar en los EEEF, así como el cabal cumplimiento del Manual de Políticas Contables, por parte de todas las áreas generadoras de información contable

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Gestión Presupuestal y PAA

Trabajos/Ciclos previstos



INFORMES DE LEY

TEMATICA:
Guía de Diálogo Social

Trabajos/Ciclos previstos



Mayo de 2024.

Principales Alertas:

- El presupuesto asignado a la UAESP para atender los gastos de funcionamiento fue de \$350.159 millones, de acuerdo con los reportes generados del BOGDATA. Al 30 de abril de 2024 se comprometieron \$320.979 millones que corresponden al 91%, sin embargo se evidenció una baja ejecución de giros por valor de \$51.899 millones, es decir el 14% del total del presupuesto.
- Para los rubros de Inversión se asignaron \$209.272 millones, al 30 de abril de 2024, se comprometieron recursos por \$47.136 millones equivalentes al 22% de la apropiación disponible y se realizaron pagos por el 1,30% de los recursos apropiados, lo cual indica una muy baja ejecución de los procesos contractuales de los rubros de inversión.
- Con corte al 30 de abril de 2024, se compararon los objetos contractuales previstos en el Plan Anual de Adquisiciones V22 del SECOP contra el reporte de los contratos ejecutados, publicados en la página web de la entidad por la Subdirección de Asuntos Legales con corte al 30/04/2024; el resultado arrojó una contratación del 8,1% con respecto al presupuesto total planificado en el PAA, evidenciando debilidades en la planeación de las compras de bienes y servicios.
- Con relación a las Reservas Presupuestales se recomienda reforzar las gestiones pertinentes para depurar los saldos pendientes y que no trasciendan a pasivos exigibles al final de la vigencia.

Recomendaciones:

- De acuerdo con los resultados del presupuesto observados para el primer cuatrimestre del 2024, se reitera implementar y fortalecer las estrategias por parte de la primera línea de defensa, que permitan llevar a cabo la gestión y ejecución de la totalidad de los recursos asignados, atendiendo al cumplimiento de la planeación presupuestal, al igual, que el cubrimiento de las necesidades a las poblaciones beneficiarias de los proyectos de inversión en los tiempos programados.
- Con respecto a la gestión contractual, específicamente lo relacionado al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), se recomienda reforzar la planificación al interior de las áreas de la Entidad, revisando que la información de las necesidades por contratar sea consistente y puedan reducir el número de modificaciones realizadas, atendiendo el principio de planeación.

Junio de 2024

- La UAESP, a través de su modelo de relacionamiento y la estrategia de control social Ruta #YoVigilo, ha implementado y puesto en práctica los lineamientos especificados por la Guía de Diálogo Social, teniendo en cuenta lo establecido para las líneas de defensa en cada uno de los momentos y pasos.
- La entidad cuenta con metodologías diferenciadas para cada uno de los actores y/o partes interesadas, que son aplicadas para el desarrollo de las actividades en cada uno de los espacios de diálogo social.
- La experiencia adquirida por los gestores territoriales en el desarrollo de sus actividades con la comunidad ha permitido adecuar y fortalecer las estrategias, metodologías y herramientas formuladas por la UAESP, para que a través de estas se obtengan los resultados esperados.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

INFORMES DE LEY

TEMÁTICA:

Guía de Diálogo Social

Trabajos/Ciclos previstos



Servicio de aseguramiento

Temática:

Gestión contractual misional

Trabajos / Ciclos previstos



- La UAESP obtuvo un 94.02% en el Índice Institucional de Participación Ciudadana - IIPC, ocupando la posición No. 5 dentro del Ranking general, de acuerdo con el Informe Resultados Aplicación Índice Institucional de Participación Ciudadana – IIPC 2023.
- A través del sistema del Sistema PQRD de la Entidad y la implementación de la matriz de seguimiento a compromisos, se logra una mayor cobertura para la recepción y atención de las solicitudes allegadas por la comunidad.
- Se recomienda realizar oportunamente el cargue de las evidencias que soportan la ejecución de las actividades consignadas en la matriz de seguimiento a compromisos.

Febrero de 2024

- En general, la UAESP muestra una adecuada gestión contractual. Se observó una debida planificación en el Plan Anual de Adquisiciones. Asimismo, se evidenció el cumplimiento del procedimiento de contratación de la etapa precontractual, de los documentos definidos en las hojas de control de contratación y de la publicación de los documentos contractuales en el SECOP.
- Las áreas misionales de los contratos auditados aseguran el cargue adecuado de los documentos contractuales en el SECOP de conformidad con los lineamientos impartidos en la Directiva 008 del 06/10/2022 de la Secretaría Jurídica Distrital, sin embargo, en cuanto a los informes de ejecución, se encontró que algunos no se publican con la debida diligencia.
- Se verificó que los contratos auditados no reportaron presuntos incumplimientos (cumplimiento tardío y/o defectuoso, o incumplimiento parcial, grave o total del objeto y obligaciones contractuales) que hubieran dado lugar a requerimientos o inicio de procesos administrativos sancionatorios o mecanismos de solución de controversias contractuales o acciones judiciales.

Principales recomendaciones:

- Según verificación en el SECOP II, con relación al Convenio UAESP-821-2022, se evidenció que no hay registro de documentos que den cuenta de la ejecución del convenio, sólo se evidenció el acta de inicio, pero no el documento de designación de supervisión contemplado en los lineamientos internos de la entidad. Lo anterior connota un potencial riesgo en cuanto al debido control y vigilancia de la Entidad sobre este convenio.
- Verificar que el contratista realice el cargue oportuno del plan de pagos o facturas a la plataforma del SECOP II, conforme al "Instructivo Gestión Contractual – Colombia Compra Eficiente" y a los lineamientos propios de la Entidad.
- Estudiar la viabilidad de establecer lineamientos dentro del proceso contractual frente a los documentos adicionales a los mínimos requeridos legalmente que deban ser cargados en el SECOP II de acuerdo con el tipo de contrato, que conforme a lo establecido por el "Instructivo Gestión Contractual – Colombia Compra Eficiente", refiere que es a criterio del supervisor del contrato la solicitud de publicación de información adicional en el SECOP.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

Servicio de aseguramiento

Temática:

Gestión contractual misional

Trabajos / Ciclos previstos



- Estudiar la viabilidad de elaborar un mecanismo de seguimiento y confirmación de las comunicaciones de designación de supervisión, con el fin de garantizar el efectivo conocimiento del Supervisor destinatario.

Servicio de aseguramiento

Temática:

Gestión de Talento Humano

Trabajos / Ciclos previstos



Marzo - abril de 2024

- Se evidenció que el proceso auditado cuenta con bases de datos actualizadas que le permite identificar y controlar permanentemente los siguientes aspectos: el personal de planta de la entidad; el perfil de los empleos; los cargos con vacancia temporal o definitiva; la provisión de vacantes mediante encargos y nombramientos provisionales; y servidores con derecho preferencial.
- Se verificó que el proceso auditado envía oportunamente las certificaciones mensuales de reporte de talento humano al DASCD.
- El procedimiento provisión transitoria de cargos dentro de la Entidad se realiza conforme a la normativa aplicable sobre la materia y con la debida publicidad y transparencia.
- Se evidenció que la Unidad cuenta con el Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2024-2028 v1 publicado en enero 2024, efectuando la recopilación de aspectos clave del direccionamiento estratégico de la UAESP, de igual manera, cuenta con la formulación y publicación de cada uno de los planes que cita el Decreto 612 de 2018.

Principales recomendaciones:

- Se evidenció que el procedimiento interno GTH-PC-24 v1 - Retiro de servidores públicos, se presentan incongruencias en la redacción de las actividades 6 y 7, toda vez que en ellas se hace referencia a los términos dentro del procedimiento, sin que estos estén definidos; asimismo, se hacen referencias a las actividades 17 y 18, las cuales no existen en el documento; evidenciando debilidad en la definición de los controles que establece el procedimiento para la entrega de puesto de trabajo.
- Esta OCI recomienda efectuar las acciones correspondientes a fin de que la caracterización del personal de planta cuente con la descripción completa, actualizada, desagregada y amplia de todos los servidores públicos; ejercicio que permitirá fortalecer la planeación estratégica del talento humano, así como una óptima orientación de recursos públicos a partir de las necesidades del personal.
- Se sugiere implementar la herramienta Matriz GETH suministrada por DAFP, así como el análisis de rutas de creación de valor; permitiendo de esta manera fortalecer la planeación y ejecución de las acciones en materia de talento humano.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

Servicio de aseguramiento

Temática:

Gestión de Talento Humano

Trabajos / Ciclos previstos



- Teniendo en cuenta lo señalado en la Circular Externa 100-005 de 2024, se recomienda la creación de “un banco institucional de hojas de vida para jóvenes que sirva para proveer los cargos en provisionalidad que queden vacantes... para lo cual se podrán tener en cuenta las hojas de vida de las y los jóvenes que hayan realizado pasantías o prácticas labores...durante los últimos tres años”.
- Se sugiere robustecer los controles frente a la oportunidad en el archivo de los documentos que conforman los expedientes laborales de los exfuncionarios, esto teniendo en cuenta que a la fecha de la auditoría se evidenciaron que algunos expedientes no contaban con los soportes completos y cuya fecha de retiro de los funcionarios es superior a 4, 5 y 6 meses.
- En los planes derivados y/o relacionados con el Plan Estratégico del Talento Humano, detallar y describir el presupuesto requerido para su ejecución, así como tener en cuenta este factor al momento de realizar el diagnóstico y análisis de los recursos afectados en la vigencia anterior.

Servicio de aseguramiento

Temática:

Gestión Contractual Priorizada y SECOP

Trabajos / Ciclos previstos



Marzo - abril de 2024

- En general, la UAESP muestra una adecuada gestión contractual. Se observó una debida planificación en el Plan Anual de Adquisiciones. Asimismo, se evidenció el cumplimiento del procedimiento de contratación de la etapa precontractual, de los documentos definidos en las hojas de control de contratación.
- Se identificó, como una fortaleza y, además, como una buena práctica por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la realización de reuniones de seguimiento a los contratos de la dependencia, lo que muestra la diligencia y gestión del área con relación a la vigilancia y control de los contratos.
- En varios de los contratos auditados se evidenció una falta de congruencia entre la forma de pago definida en el contrato y la realidad en su ejecución, específicamente en cuanto al número de informes, certificados de cumplimiento y pagos efectuados, lo que sugiere debilidades en la estructuración de los contratos o una inadecuada sujeción a las cláusulas en su ejecución.
- Se evidenciaron debilidades en la conformación de los expedientes contractuales, en relación con los lineamientos de ley referidos por los entes líderes de la política de gestión documental.

Principales recomendaciones:

- Según lo reportado por la SAL, seis contratos no tienen expediente ORFEO creado, de los cuales tres de ellos tienen estado terminado, lo que implica que, aparte de la información cargada en el SECOP, no se cuenta con el archivo (repositorio de información) adecuado; esto connota un riesgo asociado a la pérdida de información de los documentos que componen estos contratos.
- Se evidenció que los tiempos para encausar los presuntos incumplimientos son muy extensos, con varias devoluciones y reiteraciones, lo que sugiere una falta de impulso del trámite administrativo y debilidad en la coordinación, entendimiento y acuerdo entre las partes involucradas. Lo anterior puede generar que se acumulen incumplimientos que, a su vez, pueden derivar en perjuicios para la Entidad; que la ejecución de los contratos se desarrolle con posibles dificultades y dilaciones; o que la Entidad pierda competencia tanto para liquidar como para demandar las controversias contractuales.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

Servicio de aseguramiento

Temática:

Gestión Contractual Priorizada y SECOP

Trabajos / Ciclos previstos



- Verificar por parte de la supervisión la completitud de la información que cargarán los contratistas en la plataforma de SECOP II y el correcto diligenciamiento de cada documento, conforme a las directrices establecidas por la entidad.
- Considerar la inclusión en el plan de capacitación, lo concerniente al procedimiento para la solicitud de inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, con el fin de mejorar la presentación de la documentación por parte de los procesos a la SAL.

SERVICIO DE ASEGURAMIENTO

TEMÁTICA:

Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS – Primera Etapa

Trabajos/Ciclos previstos



abril - mayo de 2024

- Siendo la UAESP, la entidad encargada de liderar y coordinar el proceso de formulación y actualización del PGIRS ha venido adelantando la gestión correspondiente al diagnóstico, a través del trabajo articulado entre las subdirecciones misionales y la OAP.
- El procedimiento "Formulación y Seguimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS" se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión - SIG de la entidad y este contempla en su alcance, las fases de formulación y seguimiento, lo que demuestra el cumplimiento de los compromisos establecidos tanto en los seguimientos internos como de los entes de control.
- El cumplimiento de las metas establecidas para las diferentes actividades que comprenden los programas del PGIRS y sus proyectos, son producto de la consolidación de los resultados de las labores realizadas de manera independiente por cada una de las subdirecciones misionales, cuando en una misma actividad participa más de una subdirección misional.
- Se sugiere considerar la necesidad de replantear o reformular en la actualización del PGIRS, las actividades que no se han podido ejecutar por temas presupuestales o por otro tipo de factores.

Servicio de aseguramiento

Temática:

Cumplimiento de perfiles contratados

Trabajos / Ciclos previstos



Enero - febrero de 2024

- La Entidad cumple adecuadamente con el procedimiento de contratación de la etapa precontractual, para el caso específico de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Basado en la muestra analizada, los perfiles de los contratistas de prestación de servicios de la UAESP cumplen con la idoneidad suficiente según las necesidades contratadas (objetos y obligaciones) de cada dependencia o proceso.
- Se validó el total del cumplimiento de los requisitos de experiencia, y el 90% de los requisitos académicos, según la muestra representativa de los contratos; lo que indica un cumplimiento adecuado de estos aspectos auditados.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

Servicio de aseguramiento

Temática:
Cumplimiento de perfiles contratados

Trabajos / Ciclos previstos



SERVICIO DE ASEGURAMIENTO

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

Trabajos/Ciclos previstos



SERVICIO DE ASEGURAMIENTO

TEMÁTICA:
Auditoría al proceso de Control Disciplinario Interno

Trabajos/Ciclos previstos



Principales recomendaciones:

- Confirmar el cómputo de los certificados de experiencia, evitando contar experiencia traslapada.
- Estudiar la viabilidad de incluir en los documentos contractuales (Procedimientos, manuales, guías, tabla de honorarios o perfiles), la inclusión de rangos mínimos para la ubicación de los contratistas respecto al perfil que requieran las dependencias en la Entidad.

Abril de 2024

- Como resultado de la auditoría, la OCI evidenció un avance del 87,9% 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 78%.
- La UAESP cuenta con el Programa Integral de Protección de Datos personales.
- Para la gestión de encargados del tratamiento, se debe revisar en especial las actividades realizadas por terceros, que esta recopilación de datos personales cumpla con los requisitos legales necesarios para actuar como encargados del tratamiento 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.

Periódico

Con base en el desarrollo de la auditoría realizada a la gestión de la OCDI bajo los criterios definidos dentro del alcance. La OCI identificó las siguientes conformidades y fortalezas que reflejan un compromiso del proceso con el cumplimiento de sus objetivos:

- Labor preventiva: La OCDI ha realizado una serie de capacitaciones y publicación de piezas comunicativas de manera periódica sobre el Código General Disciplinario dirigido a diversas subdirecciones de la entidad, asegurando que toda la planta de la UAESP esté informada y actualizada sobre temas disciplinarios y normatividad vigente. Estas actividades preventivas fomentan una cultura de transparencia y ética dentro de la entidad, aumentando la conciencia y el compromiso del personal con las buenas prácticas.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

SERVICIO DE ASEGURAMIENTO

TEMÁTICA:

Auditoría al proceso de Control Disciplinario Interno

Trabajos/Ciclos previstos



- Conocimiento y compromiso: El equipo de trabajo de la OCDI demostró; oportunidad, disposición, cordialidad y conocimiento en las actividades desarrolladas, en especial sobre la gestión oportuna de los procesos disciplinarios, asegurando que se gestionen en cumplimiento de los tiempos establecidos y conforme a la normatividad vigente.
- Cumplimiento normativo: La OCDI se alinea con la normatividad establecida en las Leyes: 1437 de 2011, 1952 de 2019, 2094 de 2021 y otras normas aplicables.
- Monitoreo y Seguimiento: En los comités primarios, la OCDI realiza seguimientos y monitoreos sobre los procesos disciplinarios mediante la revisión de los expedientes, promoviendo que los procesos disciplinarios sean gestionados de manera oportuna.

Recomendaciones:

- Alinear la actualización de los documentos y formatos de la OCDI conforme con las directrices emitidas por el Sistema de Información Disciplinario de la Alcaldía de Bogotá
- Validar la implementación o fortalecimiento de los controles sobre la información almacenada en Orfeo, con el objetivo de asegurar que solo los usuarios autorizados la puedan consultar

SERVICIO DE ASEGURAMIENTO

TEMÁTICA:

Evaluación sobre la Política de Admón. Riesgos y su implementación

Trabajos/Ciclos previstos



Mayo - Junio de 2024

- Una vez ejecutada la auditoría a la política de riesgos de la UAESP siguiendo la guía de administración del riesgo del DAFP y la norma ISO 31000 y a las matrices de mapas de riesgos por proceso, el equipo auditor identificó las siguientes conformidades y aspectos positivos a destacar:
- Alineación con la guía de administración del riesgo del DAFP y la ISO 31000 Se observó que la política de riesgos de la UAESP aplica y apropia en sus lineamientos las directrices y recomendaciones establecidas en la guía del DAFP y la norma ISO 31000 para la administración de riesgos.
- Análisis del contexto, los procesos realizaron el análisis de su contexto estratégico, incluyendo la identificación de causas internas y externas, riesgos y consecuencias. Esta conformidad demuestra un entendimiento de los factores que pueden afectar los objetivos organizacionales.
- Identificación de riesgos, se evidenció el compromiso de los procesos para identificar y evaluar los riesgos más relevantes para sus operaciones. Esta fortaleza evidencia una cultura organizacional consciente del riesgo y orientada a la identificación proactiva de amenazas y oportunidades.
- Mejora continua en la administración de riesgos UAESP, Se observó un compromiso generalizado con la mejora continua en la gestión de riesgos, con evidencia de revisiones periódicas y ajustes en la política y los procedimientos en función de lecciones aprendidas y cambios en el entorno operativo.
- La auditoría presentó 10 recomendaciones a las cuales el proceso no estableció plan de mejoramiento.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

ENFOQUE A LA PREVENCIÓN

TEMÁTICA:

Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Archivo General de la Nación

Trabajos/Ciclos previstos



ENFOQUE A LA PREVENCIÓN

TEMÁTICA:

Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)

Trabajos/Ciclos previstos



Trimestral (enero, abril, julio y octubre 2024)

- La OCI durante el periodo evaluado ha realizado los seguimientos correspondientes a los meses de enero, abril y julio dentro de los tiempos establecidos por el Archivo General de la Nación.
- El nivel de avance del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) con corte a 30 de junio de 2024 es del 24%
- La fecha de finalización del PMA es 31/12/205
- Los enlaces de la subdirección Administrativa y Financiera a dado respuesta y presentado las evidencias en los tiempos establecidos.

Recomendaciones:

- Realizar las actividades necesarias desde la SAF con el objetivo de cumplir con las acciones en el plazo indicado.
- Atender a los comunicados del AGN donde relacionan la calidad de las evidencias y los entregables esperados por ellos para cerrar las acciones.

Mensual

- Los procesos gestionan las acciones y realizan el seguimiento conforme a los tiempos establecidos.
- Tanto las observaciones, oportunidad de mejora realizadas por la Oficina de Control Interno (OCI) en las diferentes auditorías representan una oportunidad de mejora para los procesos en el ciclo de mejora continua del ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA).
- Para el periodo comprendido entre el 01 de enero a 30 de junio de 2024 se abrieron 53 acciones, de las cuales 41 están en proceso, 6 se cerraron sin tratamiento, 1 cerrada incumplida y 5 se cerraron cumpliendo los requisitos.

Proceso	Proceso				
	Cerrada	Cerrada incumplida	Cerrada sin tratamiento	En proceso	Total general
Oficina de Control Interno				1	1
Subdirección de Aprovechamiento				1	1
Subdirección Administrativa y Financiera				1	1
Subdirección Disposición Final				2	2
Subdirección de Aprovechamiento				2	2
Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales			1	2	3
Subdirección Administrativa y Financiera			3		3
Subdirección Administrativa y Financiera - Apoyo Logístico				4	4
Oficina Asesora de Planeación	2	1		2	5
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1		1	3	5
Subdirección de Asuntos Legales	1		1	8	10
Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	1			17	18
Total, General	5	1	6	41	53

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

ENFOQUE A LA PREVENCIÓN

TEMATICA:

Seguimiento Plan de Mejoramiento Veeduría Distrital (PMVD)

Trabajos/Ciclos previstos

✓

ENFOQUE A LA PREVENCIÓN

TEMATICA:

Autocontrol

Trabajos/Ciclos previstos

✓

ENTES EXTERNOS DE CONTROL

TEMATICA:

Seguimiento Requerimientos Entes Externos de Control

Trabajos/Ciclos previstos

✓

Mensual

A corte junio 2024 no se encuentra ninguna acción en proceso en el Plan de Mejoramiento de la Veeduría Distrital. Teniendo en cuenta la evaluación final a las recomendaciones 1,2,3 y 4 del EXP 20225003339900011E cuya fecha de finalización era del 30 de junio 2024

No.	FECHA	ACTIVIDAD O TEMA	SINTESIS DE LA ACTIVIDAD
1	11/01/2023	Procedimiento Planes de Mejoramiento	Acciones planes de mejoramiento: No conformidades, Observaciones, Hallazgos.
2	15/02/2024	Aspectos claves a tener en cuenta en un ejercicio auditor	Qué es la Auditoría interna, Etapas: Planeación, Ejecución, Informe, Seguimiento de los resultados
3		Roles de la OCI	
4	15/04/2024	Derechos de Autor y Protección de Datos Personales	Se realizaron dos campañas de autocontrol con los temas de: tips y normatividad sobre Derechos de Autor y PDP
5	7/05/2024	Relación del autocontrol con el objetivo del MECI y las responsabilidades de las líneas de defensa	Se realizaron dos campañas de autocontrol sobre los temas de la realación del autocontrol con el objetivo del MECI y sobre las responsabilidades de las líneas de defensa
6	8/07/2024	Tips planes de mejoramiento	Se realizó la sistesis del flujo de procedimiento de planes de mejoramiento y se establecieron tips de ayuda para que los procesos fortalezcan su formulación y reporte de las acciones propuestas

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 2024, radicados No. 20241100014303 del 15/02/2024, 20241100024763 del 15/03/2024, 20241100032933 del 12/04/2024, 20241100040543 del 14/05/2024, y 20241100048953 del 14/06/2024.

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

ENTES EXTERNOS DE CONTROL

TEMÁTICA:

Seguimiento Requerimientos
Entes Externos de Control

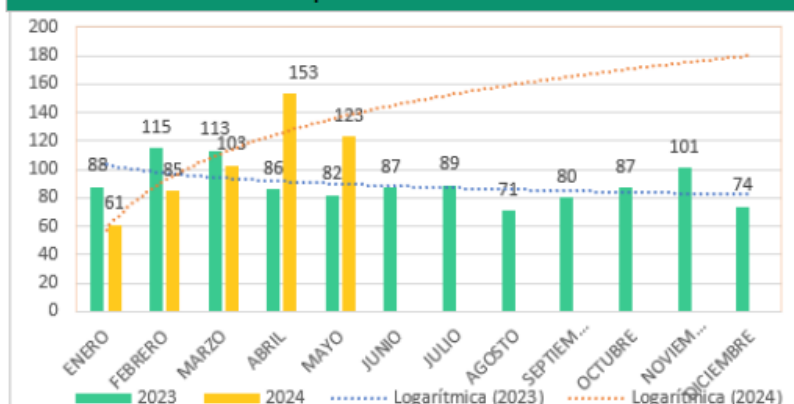
Trabajos/Ciclos previstos



En la siguiente tabla se observa el consolidado de los requerimientos recibidos en la vigencia 2024, y el trámite realizado al 13 de junio de 2024:

TODAS LAS DEPENDENCIAS	En trámite y término	En trámite, vencido término	No requiere respuesta	Respuesta después del término	Respuesta en el término	Total general
Total	9	4	180	66	266	525

1. Requerimientos recibidos

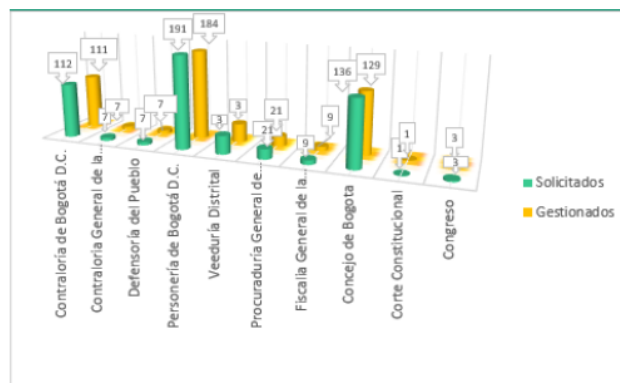


Fuente: Elaboración propia

Como principales resultados se evidenció que, en la UAESP durante el mes de mayo de 2024, se recibieron y fueron informados a la OCI ciento veintitrés (123) requerimientos de los diferentes entes de control, acumulando así quinientos veinticinco (525) solicitudes desde el 01 de enero al 31 de mayo de 2024, con una diferencia de 41 requerimientos recibidos de más, respecto al mismo periodo de la vigencia anterior, evidenciándose un aumento del 7,8%.

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.

Ilustración 3- Estado de requerimientos por Ente de Control (datos acumulados de enero a mayo 2024)



Fuente: elaboración propia

TEMÁTICA AUDITADA

Principales Conclusiones / Recomendaciones

ENTES EXTERNOS DE CONTROL

TEMATICA:

Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá (PMCB)

Trabajos/Ciclos previstos

✓

El plan de mejoramiento de la UAESP suscrito por la Contraloría de Bogotá desde el PAD 2021, al 30 de julio del 2024 consolida 115 hallazgos a los cuales se les han formulado 216 acciones de mejoramiento, como se detalla a continuación:

PAD	HALLAZGOS	ACCIONES
2021	25	46
2022	35	61
2023	36	83
2024	19	40
TOTAL	115	230

CONNOTACION HALLAZGOS CONTRALORIA DE BOGOTA

Vigencia	PAD	Auditoria	Tipologia	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
2023	2023	173	Desempeño	8	1	0	0
2023	2023	184	Desempeño	3	2	0	1
2024	2024	177	Auditoría Financiera y de Gestión	19	11	0	1
TOTAL				115	45	2	8

Del total de los ciento quince (115) hallazgos Administrativos identificados por la Contraloría de Bogotá en la UAESP desde el PAD 2021, cuarenta y cinco (45) hallazgos tienen connotación disciplinaria, dos (2) hallazgos connotación penal y ocho (8) hallazgos connotación fiscal.

ESTADO CUMPLIMIENTO Y AVANCE

ESTADO	TOTAL
CUMPLIDAS	137
RECOMENDACIÓN DE CIERRE	27
CUMPLIDA INEFECTIVA	8
EN PROCESO	55
INCUMPLIDAS	3
TOTAL	230

El plan de mejoramiento presenta al 30 de julio del 2024 un cumplimiento del 97%, teniendo en cuenta que, de las 230 acciones, de acuerdo con lo evidenciado por la OCI fueron cumplidas conforme a lo informado y aportado por las dependencias responsables, 55 acciones se encuentran en proceso dentro del plazo establecido, sin embargo, tres (3) acciones se encuentran incumplidas, las cuales son del proceso de la SSFAP referentes a la publicación de los documentos contractuales en el SECOP y el giro de recursos a los proyectos de inversión.

TEMÁTICA AUDITADA		Principales Conclusiones / Recomendaciones																		
ENTES EXTERNOS DE CONTROL TEMATICA: Atención a Procesos Auditores Trabajos/Ciclos previstos 		<table> <tr> <th>ENTE DE CONTROL</th><th>TEMA</th><th>ESTADO</th></tr> <tr> <td>Contraloría de Bogotá</td><td>Indagación Preliminar 210000-02-23</td><td>El 24 de enero de 2023 se informó apertura de esta indagación, se han recibido (4) cuatro visitas especiales y (8) ocho solicitudes de información (Abierta)</td></tr> <tr> <td>Contraloría de Bogotá</td><td>Indagación Preliminar 210000-01-24</td><td>El 01 de abril de 2024 se informó apertura de esta Indagación, a la fecha se ha recibido una visita y una solicitud de información (Abierta)</td></tr> <tr> <td>Contraloría de Bogotá</td><td>Procesos de Responsabilidad Fiscal</td><td>Se recibieron dos Autos de cierre por Archivo de procesos de responsabilidad fiscal y un comunicado de apertura del proceso de responsabilidad fiscal 170100-0050-24. En total tenemos 12 procesos de responsabilidad fiscal abiertos.</td></tr> <tr> <td>Contraloría de Bogotá</td><td>Auditoría Conjunta</td><td>Se encuentra abierta desde el año 2022 y solo se han recibido dos solicitudes en 2022 (Abierta)</td></tr> <tr> <td>Contraloría de Bogotá</td><td>Auditoría de Gestión y Financiera COD 177</td><td>Se recibió informe final y se suscribió plan de mejoramiento.</td></tr> </table>	ENTE DE CONTROL	TEMA	ESTADO	Contraloría de Bogotá	Indagación Preliminar 210000-02-23	El 24 de enero de 2023 se informó apertura de esta indagación, se han recibido (4) cuatro visitas especiales y (8) ocho solicitudes de información (Abierta)	Contraloría de Bogotá	Indagación Preliminar 210000-01-24	El 01 de abril de 2024 se informó apertura de esta Indagación, a la fecha se ha recibido una visita y una solicitud de información (Abierta)	Contraloría de Bogotá	Procesos de Responsabilidad Fiscal	Se recibieron dos Autos de cierre por Archivo de procesos de responsabilidad fiscal y un comunicado de apertura del proceso de responsabilidad fiscal 170100-0050-24. En total tenemos 12 procesos de responsabilidad fiscal abiertos.	Contraloría de Bogotá	Auditoría Conjunta	Se encuentra abierta desde el año 2022 y solo se han recibido dos solicitudes en 2022 (Abierta)	Contraloría de Bogotá	Auditoría de Gestión y Financiera COD 177	Se recibió informe final y se suscribió plan de mejoramiento.
ENTE DE CONTROL	TEMA	ESTADO																		
Contraloría de Bogotá	Indagación Preliminar 210000-02-23	El 24 de enero de 2023 se informó apertura de esta indagación, se han recibido (4) cuatro visitas especiales y (8) ocho solicitudes de información (Abierta)																		
Contraloría de Bogotá	Indagación Preliminar 210000-01-24	El 01 de abril de 2024 se informó apertura de esta Indagación, a la fecha se ha recibido una visita y una solicitud de información (Abierta)																		
Contraloría de Bogotá	Procesos de Responsabilidad Fiscal	Se recibieron dos Autos de cierre por Archivo de procesos de responsabilidad fiscal y un comunicado de apertura del proceso de responsabilidad fiscal 170100-0050-24. En total tenemos 12 procesos de responsabilidad fiscal abiertos.																		
Contraloría de Bogotá	Auditoría Conjunta	Se encuentra abierta desde el año 2022 y solo se han recibido dos solicitudes en 2022 (Abierta)																		
Contraloría de Bogotá	Auditoría de Gestión y Financiera COD 177	Se recibió informe final y se suscribió plan de mejoramiento.																		
EVALUACION DE RIESGOS TEMATICA: Seguimiento a riesgos Trabajos/Ciclos previstos   		Mayo de 2024. - De acuerdo con el seguimiento realizado por la primera y segunda línea de defensa, así como con la revisión de las evidencias aportadas y el análisis efectuado por la tercera línea de defensa, se han verificado las siguientes fortalezas para cada uno de los riesgos identificados. - Compromiso de la Alta Dirección con la aprobación y la elaboración de documentos como: Plan de Gestión de Riesgos de desastres UAESP, Política de administración del riesgo, Administración riesgos y oportunidades, Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales e identificación y análisis de riesgos ambientales, Mapa y plan de manejo de riesgos y oportunidades, Matriz de aspectos e impactos ambientales, e identificación y análisis de riesgos ambientales e Informe de Revisión por la Dirección. - Se evidenció el compromiso de los procesos y acompañamiento de la OAP, para realizar la identificación y evaluación de los riesgos más relevantes. Esta fortaleza evidencia una cultura organizacional consciente del riesgo y orientada a la identificación activa de amenazas y oportunidades. - 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. - La OCI observó que los procesos realizaron el ejercicio de identificación y formulación de los controles y acciones, dirigidos al tratamiento de los riesgos con el fin de evitar su materialización.																		

4.3 OTRAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS.

- **PLAN DE MEJORAMIENTO SISTEMATIZADO ODOO**

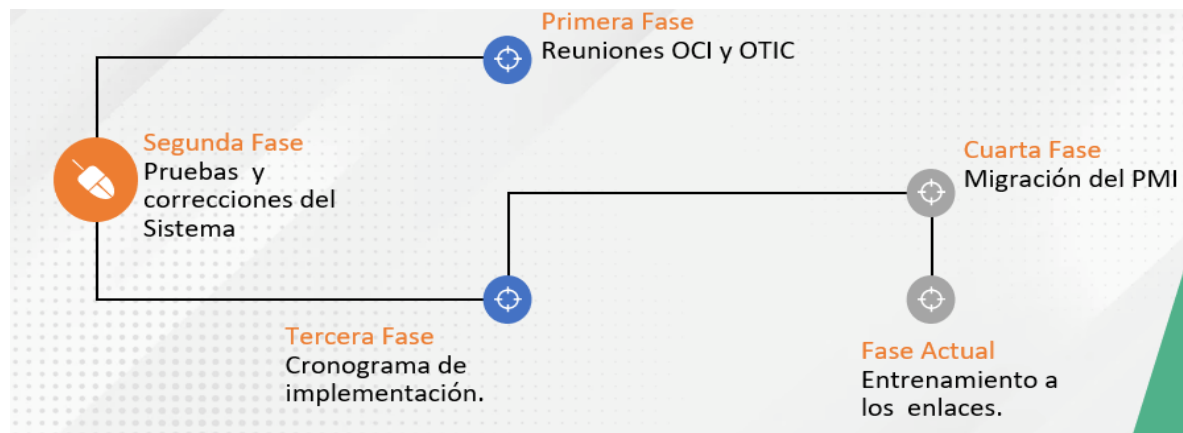
En el primer semestre de 2024 se han adelantado varias fases para la puesta en marcha de la herramienta ODOO.

La primera fase inicio en el mes de enero de 2024, donde la Oficina de Control Interno y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se reunieron con el fin de establecer un plan de trabajo para la labor de sistematización del Plan de Mejoramiento.

En la segunda fase se realizaron pruebas y correcciones del sistema. La oficina de Control Interno remitió mediante memorando 20241100038823 del 07 de mayo de 2024, a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los resultados de las pruebas piloto al aplicativo ODOO, con siete (7) observaciones para ser revisadas y gestionadas en el marco del cronograma establecido. Con radicado 20241400044103 del 28 de mayo de 2024, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones respondió a la solicitud generada por la Oficina de Control Interno y mediante radicado 20241100045863 del 04 de junio de 2024, la OCI confirmó el funcionamiento del aplicativo ODOO. Por lo tanto, se dio trámite para su implementación en ambiente de producción con las consideraciones mencionadas y se propuso coordinar una reunión para establecer un cronograma de trabajo detallado.

Para la tercera fase se estableció un cronograma para la implementación del Plan de Mejoramiento Sistematizado ODDO; posteriormente se dio inicio a la cuarta fase mediante la migración de la Matriz en Excel del Plan de Mejoramiento Interno hacia la herramienta ODOO, y actualmente nos encontramos en la fase de entrenamiento a cada uno de los enlaces por procesos para finalmente iniciar en producción la herramienta desde el mes de agosto de 2024.

Igualmente, se desarrolló una capacitación a través de la plataforma teams donde se convocó a todo el personal de la entidad para dar a conocer la nueva herramienta ODOO de sistematización del Plan de Mejoramiento Interno, esta actividad se realizó el día 02 de julio 2024. Así mismo, desde la OCI se coordinó con comunicaciones el envío de piezas publicitarias sobre las características del sistema y su funcionamiento.



4.4 RECURSOS DISPONIBLES.

Durante el Primer semestre de 2024, 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	Auditorias en temas contables y administrativos, gestor del sistema de calidad para el proceso de la OCI, apoyo en reportes a OAP	En vacancia Temporal	Ingresó por Concursode méritos, En vacancia Temporal desde el mes de mayo de 2024 , por superar concurso de méritos en otra entidad del estado, el proceso de encargo se surtió en el mes de julio 2024
Profesional Universitario	Administradora de empresas comerciales	Auditorías y seguimientos al MIPG, Plan Anticorrupción, FURAG, comités, procesos de la OAP y Talento Humano.	Vigente hasta junio 2024. A partir de julio 2024 En vacancia Temporal	Ingresó por Concursode méritos. En vacancia temporal a partir del 02 de julio 2024 por superar concurso de méritos en otra entidad del Estado.
Profesional Universitario	Contadora Pública	Auditoría financiera, Apoyo en el manejo de planes de mejoramiento y reportes con las contralorías Bogotáy General, veedurías.	Vigente	Ingresa por Concursode méritos
Profesional Universitario	Abogado	Seguimientos de ley y auditorias contractuales, de procesos legales y talento humano	Vigente	Ingresa por concurso de méritos a la SAL y fue trasladado a la OCI en junio de 2021
Profesional Universitario	Administrador de Empresas	Apoyo seguimientos de ley y Auditorias de Aseguramiento varias.	Vigente	Ingresa por concurso de méritos a SAF y fue trasladado a la OCI en abril de 2023.
Profesional Especializado	Ingenierode Sistemas	Auditorías y seguimientos relacionados con las políticas de tecnologías de la información y la comunicación transparencia, MSPI entre otros	Vigente	Ingresa por Concursode méritos
Profesional Especializado	Ingenierode Sistemas	Auditorías de riesgos, de atención al ciudadano, plan de mejoramiento archivo general de la nación, plan de acción.	Vigente	Ingresa por Concurso de méritos. Fue encargado en laOCI desde julio de 2022

Técnico Operativo	Administradora Financiera	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 Administrativo	Manejo documental, permisos de usuarios de la oficina, apoyo a la supervisión contractual, control del PAAC, inventario de bienes y elementos de la OCI, seguimientos internos.	Desvinculada por pensión	A partir de junio 2024 fue Desvinculada de la entidad por pensión, este cargo era de provisionalidad.

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 para la realización de las actividades relacionadas con los roles de la Oficina de Control Interno que le sean asignadas, de acuerdo con el perfil profesional y según las necesidades de la oficina; especialmente, la realización de las auditorías al desempeño y gestión de los procesos misionales y las demás que se requiera; así como para la colaboración en la contestación de requerimientos y presentación de informes, conforme a los procedimientos y directrices de la dependencia."	Inicio: Abril 2024 Fin: Agosto 2024	\$7.800.000=
Prestación de servicios profesionales	Ingeniera Ambiental	"OCI-001 Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para la realización de las auditorías de requerimiento legal y de aseguramiento de los procesos misionales y las demás que se requiera; así como la realización de las demás actividades propias del proceso de Gestión de Evaluación y Mejora que le sean asignadas, de acuerdo con el perfil profesional y según las necesidades y directrices de la dependencia."	Inicio: Abril 2024 Fin: Agosto 2024	\$7.150.000=
Prestación de servicios profesionales	Ingeniero Industrial	"OCI-003. Prestar los servicios profesionales para la realización de las actividades relacionadas con los roles de la Oficina de Control Interno que le sean asignadas, de acuerdo con el perfil profesional y según las necesidades de la oficina; especialmente, la realización de las auditorías al Sistema de Gestión de Calidad, a los planes operativos y a los procesos, programas y proyectos que se requiera, conforme a los procedimientos y directrices de la dependencia."	Inicio: Abril 2024 Fin: Agosto 2024	\$7.800.000=

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, a 30 de junio 2024 se comprometieron en un 100% los recursos por valor de \$COP 76.375.000, de acuerdo con los recursos aprobados por la alta Dirección para el primer semestre de 2024. Para el segundo semestre de 2024 se cuenta con una apropiación vigente por valor de \$COP 23.625.000. el cual ya fue comprometida hasta el mes de Agosto de 2024.

4.5 TRABAJOS DE AUDITORÍA PREVISTOS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2024.

Conforme al Plan Anual de Auditorías 2024 aprobado en comité el pasado 26 de diciembre de 2023, para el segundo semestre de 2024 están previstos los siguientes trabajos de auditoría:

N° de actividad en el plan	Tipo de actividad	Descripción de la actividad	Mes Proyectado	Total Informes
1	ARL	Construcción del Plan de Auditorías de la Oficina de Control Interno 2025	Diciembre	NA
3	ARL	Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno - Decreto 221 del 2023	Julio	1
7	ARL	Informe Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos. Ley 1474 de 2011 Art.76. Decreto Distrital 371 de 2010. Art. 3	Julio	1
8	ARL	Informe de seguimiento metas Plan de Desarrollo Distrital - Decreto Distrital 221 de 2023	Octubre	1
9	ARL	Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno - Decreto 221 de 2023	Julio - Diciembre	2
10	ARL	Informe sobre las medidas de Austeridad en el Gasto Público- Decreto Distrital 492 del 2019	Agosto - Noviembre	2
11	ARL	Verificación del reporte de información semestral en el Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJ-WEB). Modificación con Resolución 485 del 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital.	Agosto	1
12	ARL	Informe de Seguimiento y Evaluación al Programa de Transparencia y Ética Pública (antes 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
13	ARL	Organización y preparar la presentación del avance de la OCI para el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Julio - Diciembre	NA
14	ARL	Actualización del Normograma de la OCI.	Mensual	NA

N° de actividad en el plan	Tipo de actividad	Descripción de la actividad	Mes Proyectado	Total Informes
15	ARL	Seguimiento al avance en la implementación de MIPG en la UAESP (seguimientos a los Pays y componente estadístico), y Seguimiento a los Comités Institucional y Sectorial de Gestión y Desempeño.	Noviembre	1
16	ARL	Seguimiento al cumplimiento de lineamientos de Talento Humano	Agosto y Noviembre - Diciembre	2
17	EP	Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)	Mensual	NA
18	ARL	Seguimiento al Plan Anual de Auditorias 2024 de la Oficina de Control Interno	Mensual	NA
19	ARL	Seguimiento a la Estrategia de Conflicto de Intereses.	Octubre	1
20	ARL	Seguimiento al plan de acción Institucional	Julio	1
22	ARL	Seguimiento la implementación de acuerdos de gestión	Agosto	1
23	AA	Auditoría Gestión Contractual Procesos Misionales (pre, ejecución y POS enfocado a obligaciones)	Septiembre	1
24	AA	Auditoría Gestión Contractual priorizada (procesos de apoyo y procesos estratégicos)	Octubre	1
25	ARL	Auditoria de la ISO NTC 6047 Infraestructura	Agosto	1
26	AA	Auditoría al sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2018	Septiembre y Octubre	1
27	ARL	Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Octubre	1
28	ARL	Auditoría al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	Agosto	1
29	AA	Auditoria situaciones administrativas y novedades de nómina	Junio y Julio	1
31	ARL	Seguimiento a la Ejecución Presupuestal y Plan Anual de Adquisiciones	Noviembre	1
32	AA	Auditoría Gestión Financiera	Septiembre, Octubre y Noviembre	1

N° de actividad en el plan	Tipo de actividad	Descripción de la actividad	Mes Proyectado	Total Informes
33	AA	Auditoría Proceso gestión Integral de Residuos Sólidos (Disposición Final)	Septiembre y Octubre	1
34	ARL	Auditoría sobre el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Distrito (2da parte)	Noviembre	1
35	AA	Auditoria Evaluación del Modelo de Seguridad y privacidad de la información 2021- UAESP	Octubre y Noviembre	1
40	EP	Suscripción y Seguimiento a los planes de mejoramiento con la Contraloría General de la República	Julio	1
41	EP	Seguimiento a los planes de mejoramiento Veeduría Distrital	Septiembre y Diciembre	2
42	REE	Informe de suscripción y seguimiento a planes de mejoramiento ante la Contraloría de Bogotá	Seguimiento Mensual Reporte en julio	1
43	REE	Atender los requerimientos y visitas especiales de entes externos de control	Permanente	NA
44	REE	Realizar informes estadísticos periódicos, sobre el estado de gestión de requerimientos de entes externos de control.	Mensual	6
45	EP	Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Archivo General de la Nación	Julio - Octubre	2
47	EP	Campañas de autocontrol	Mensual	6
48	EGR	Evaluación Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción, Seguridad de la Información y SARLAFT, Y OPORTUNIDADES.	Septiembre	1
49	AA	Evaluación sobre la Política de Admón. Riesgos y su implementación	Septiembre	1
50	ARL	Enlace Sistema de Gestión de calidad de la OCI (PAAC, Riesgos, PAI, Indicadores, actualización de procesos / procedimientos)	Mensual	NA

N° de actividad en el plan	Tipo de actividad	Descripción de la actividad	Mes Proyectado	Total Informes
51	ARL	Solicitud de publicación en página web informes OCI	Mensual	NA
53	REE	contestación de atención de requerimientos	Cuando se requiera.	NA
54	LE	Participación en los diferentes Comités y Reuniones de la entidad donde se solicite la asistencia de Control Interno	Permanente	NA
58	ARL	Seguimiento a la Implementación de la Política de Daño Antijuridico de la Entidad.	Julio	1
59	EGR	Evaluación de implementación del SARLAFT	Septiembre	1
60	ARL	Auditoria Proceso de las Comunicaciones (FURAG ACCIONES DE IMAGEN Y CONFIANZA)	Septiembre	1
61	ARL	Evaluación de la implementación de la NTC PE 1000 Información Estadística	Noviembre	1
62	ARL	Seguimiento a la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MINTIC 1519 de 2020 - 4 anexos)	Julio, Agosto y Septiembre	1
63	ARL	Seguimiento y verificación al registro de información en el SIDEAP y en el SIGEP	Septiembre	1
65	ARL	Seguimiento estrategia de rendición de cuentas	Noviembre y Diciembre	1
67	AA	Auditoria al proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Noviembre	1
68	AA	Auditoria cumplimiento acuerdo 744 de 2019, manejo de marcas	pendiente definir por alcaldía si incluye o no.	por SG se

FECHA: 30 de julio 2024

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

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo
Fecha: 2024.07.29 10:54:53 -05'00'