

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20231100129023**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 31 de Octubre de 2023

PARA: **YESLY ALEXANDRA ROA MENDOZA**
Oficina Asesora de planeación

DE: Oficina de Control Interno


ASUNTO: Informe de seguimiento a la implementación MIPG y el numeral 2 de la Circular 008 de 2021

Respetada doctora Alexandra:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías vigencia 2023, se efectuó seguimiento de requerimiento legal sobre el “Avance en la implementación de MIPG en la UAESP y al numeral 2 de la Directiva 008 de 2021” corte 30 de octubre 2023, el cual tuvo como objetivo: “Verificar el estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAESP, teniendo en cuenta los avances en los diferentes aspectos de las 7 dimensiones que conforman dicho modelo y revisar los 7 lineamientos contemplados en el punto 2 de la Directiva 008 del 30/12/2021 de la Alcaldía de Bogotá, D.C. (2. Cumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos).” por lo tanto, se comunica el Informe de la Auditoría realizada.

Desde la Oficina de Control Interno, le agradecemos la atención y colaboración prestada por parte de los colaboradores designados por la OAP para atender la auditoría, en la cual no se presentaron observaciones. Frente a las recomendaciones realizadas queda a discreción del proceso formular plan de mejoramiento frente a las mismas.

Cordialmente

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  Firmado digitalmente
por Sandra Beatriz
Alvarado Salcedo
Fecha: 2023.10.31
16:54:39 -05'00'

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO

Jefe Oficina de Control Interno

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

Anexos: Informe auditoría

Elaboró: Juan Antonio Gutiérrez Díaz-Contratista OCI

Revisó y Aprobó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA	2
2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA	3
2.1. Planeación	3
2.2. Desarrollo.....	3
2.2.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión	3
2.2.2. Directiva 008 del 30 de diciembre de 2021.....	4
2.2.3. Oportunidades de mejora	8
3. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS	8
4. OBSERVACIONES.....	9
5. SOLICITUD DE CORRECCIÓN O ACCIONES CORRECTIVAS	9
6. CONCLUSIONES	9
7. RECOMENDACIONES.....	10
8. APROBACIÓN.....	11

Lista de Tablas

Tabla 1- Información de la auditoria	2
Tabla 2 - Observaciones de la auditoría	9
Tabla 3 – Solicitud de Correcciones o Acciones Correctivas.....	9
Tabla 4 - Recomendaciones por proceso	10

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA

Tabla 1- Información de la auditoria

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS LEGAL
INFORME	Avance en la implementación de MIPG en la UAESP (seguimientos a los PAyS y componente estadístico)
PROCESO, PROCEDIMIENTO	Direccionamiento Estratégico.
RESPONSABLE O AUDITADOS	Oficina Asesora de Planeación
OBJETIVO	Verificar el estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAESP, teniendo en cuenta los avances en los diferentes aspectos de las 7 dimensiones que conforman dicho modelo y los 7 lineamientos contemplados en el punto 2 de la Directiva 008 del 30/12/2021 de la Alcaldía de Bogotá, D.C. (2. Cumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos).
ALCANCE	Se analizaron los avances a la fecha frente a la implementación y fortalecimiento de las dimensiones del MIPG 2023 y la ejecución del Plan de Adecuación y Sostenibilidad.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Octubre 2023
EQUIPO AUDITOR	Juan Antonio Gutiérrez JAG Sandra Alvarado Salcedo SAS
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA	Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo MIPG Resolución 313 de 2020 UAESP Manual Sistema Integrado de Gestión UAESP Plan Estratégico Institucional UAESP Plan de Adecuación y sostenibilidad 2023- UAESP Directiva 008 del 30 de diciembre de 2021 de la Alcaldía de Bogotá

2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

2.1. Planeación

La planificación de las actividades se realizó entre el 04 y 06 de octubre de 2023, tiempo donde se elaboró y comunicó el Plan de auditoría a las partes interesadas por medio del radicado 20231100120413 y se hizo la revisión de todos los temas pendientes de la revisión del primer ciclo de auditoría.

Se realizó la preparación de los papeles de trabajo y la solicitud de información al proceso de Direccionamiento Estratégico para hacer la revisión de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con sus 7 dimensiones y 19 políticas, así como la verificación en la implementación de la Directiva 008 del 30 de diciembre de 2021 en su lineamiento de “Cumplimiento del Manual de Procesos y/o Procedimientos” que cuenta con 7 requisitos aplicables a la dependencia auditada.

2.2. Desarrollo

En entrevista con el proceso de Direccionamiento Estratégico se revisó el cumplimiento de los lineamientos de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de la Directiva 008 del 30 de 2021, así:

2.2.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Se realizó la revisión del instrumento Plan de Adecuación y Sostenibilidad, el cual fue actualizado luego de realizar el reporte del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG, de acuerdo con la información reportada por el proceso de Direccionamiento Estratégico.

De acuerdo con la revisión realizada, la Oficina de Control Interno Identificó que se ha realizado la gestión pertinente para dar cumplimiento a los Índices del FURAG que no cuentan con el reporte deseado para que la calificación llegue al 100%. Como consecuencia

se actualizó el PAYS con 37 actividades nuevas con las oportunidades de mejora identificadas, aún sin recibir las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En el seguimiento, también se identificó que la frecuencia de reporte de los diferentes procesos no es suficiente para que el seguimiento sea efectivo y que la segunda línea de defensa pueda generar las alertas necesarias con oportunidad a fin de que los procesos aseguren el cumplimiento de las acciones propuestas. Un ejemplo de ello, son las actividades que tienen fecha de vencimiento para el mes de diciembre, que durante todo el año no se conoce si la actividad se está realizando o si ha cambiado su estado.

Frente a las actividades incumplidas, el proceso Direccionamiento Estratégico lleva la información ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para que se evalúe y tomen las decisiones pertinentes.

Sobre los resultados pendientes de FURAG, el proceso manifestó que las brechas se van a identificar y analizar para decidir sobre la posibilidad de generar acciones de mejora, pero que por tiempo no se puede garantizar el cumplimiento en la presente vigencia, por este motivo dichas acciones se desarrollaran entre el tiempo que queda de la vigencia 2023 y la vigencia 2024.

2.2.2. Directiva 008 del 30 de diciembre de 2021

Se revisó la Directiva 008 del 30 de diciembre de 2021, que tiene como asunto:

“Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información.”

En su capítulo 2 de lineamientos con título *“Cumplimiento del Manual de Procesos y/o Procedimientos”* aplicables a la entidad y en especial al proceso de Direccionamiento Estratégico.

A continuación, se presenta el seguimiento realizado a cada uno de los lineamientos de la directiva 008 de 2021.

- *Las entidades y organismos distritales deberán desarrollar actividades de revisión y actualización periódica de los procesos y procedimientos institucionales que orienten el quehacer institucional y, garantizar su difusión, socialización, publicación, así como la apropiación por los y las servidoras de la organización.*

Se identificó que todos los procesos realizan la actualización de los documentos del SIG en atención al procedimiento DES-PC-11 V11 “Control de la información documentada”, los documentos aprobados se publican en el micrositio MIPG-SIG y se socializan a través de comunicación masiva desde el correo de comunicaciones de la UAESP.

También, se auditaron los procedimientos de “Expedición de Actos Administrativos” con código GDO-PC-09 y “Traducción PQRS a lenguas étnicas” con código SCI-PC-07, para verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento, evidenciando que se cuenta con los registros de cumplimiento del proceso, es de precisar que algunas actividades no le aplican.

- *Cuando se efectúen procesos de ajuste institucional, es necesario realizar la adecuación de los procesos y procedimientos internos, asegurando que exista alineación entre el modelo operacional vigente, la estructura organizacional y el manual específico de funciones y competencias laborales.*

El proceso indicó que en la vigencia 2023 no se han surtido procesos de ajuste institucional.

- *En los manuales de procesos y procedimientos se debe incorporar un instructivo referente a la Resolución No. DDC-OOOOOI del 30 de septiembre de 2019 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales", emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.*

La Oficina de Control Interno identificó que no se cuenta con un instructivo referente a la Resolución No. DDC-OOOOOI, sino que se encuentra inmerso en el Manual de políticas contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno con código GFI-MN-01 en su versión 1 y expedido en la vigencia 2018, el cual no requirió actualización ya que sus disposiciones no son contrarias a lo definido por la Resolución No. DDC-OOOOOI.

Sin embargo, dados los cambios normativos y documentales, se identifica que el Manual no se ha actualizado recientemente, por lo que se corre el riesgo que la información contenida haya cambiado en estos 5 años.

- *Las Oficinas Asesoras de Planeación o quienes hagan sus veces, deberán promover la permanente actualización de los procesos y procedimientos institucionales a partir de un enfoque de gestión de riesgos que permita una adecuada identificación e implementación de controles.*

El proceso de Direccionamiento Estratégico elaboró un plan de actualización de procedimientos en el año 2022, sin embargo, no se actualizó en la vigencia 2023 e incluso fue incumplido por los procesos, por lo que se recomienda actualizar dicho Plan e informar a todos los procesos las oportunidades de mejora identificadas incluyendo todas las recomendaciones que se han realizado en las diferentes auditorías.

También se identificó que no se cuenta con registros del seguimiento realizado a los procesos para la actualización documental, esta actividad la realizan voz a voz y no se cuenta con la evidencia de la comunicación con los responsables de los documentos ni con gestores, lo que puede suponer por parte de los demás procesos, que el registro no es relevante. Por lo que la Oficina de Control Interno recomienda que se documenten los seguimientos.

Complementando lo anterior, la Oficina de Control Interno evidencia que, desde la gestión de riesgos, se puede evaluar la posibilidad de realizar la identificación de riesgos y oportunidades relacionados con la actualización documental.

- *En el diseño y funcionamiento de los procesos y procedimientos institucionales deberá asegurarse que existan claras diferenciaciones e interdependencias, así como flujos efectivos de comunicación que eviten traslapes o duplicidades de funciones y competencias y de esta manera puedan delimitarse con claridad las responsabilidades que le asisten a cada servidor o servidora pública.*

El proceso de auditoría evidenció que se cuenta con el Manual de Funciones y el mapa de procesos de la entidad, los cuales son instrumentos que permiten identificar la información relacionada con cada dependencia y proceso, así como los procedimientos y lineamientos que permiten una buena comunicación sin que se encuentren duplicidades de funciones.

- *Los procedimientos institucionales deben incorporar criterios y estándares de oportunidad, calidad, así como las medidas correctivas a implementarse cuando se presentan desviaciones.*

Se evidenció que los lineamientos establecidos para la gestión de los procedimientos de la entidad cuentan con un enfoque de mejora, en el marco del Ciclo PHVA, lo que ha permitido que desde los procesos se documenten las actividades con criterios de oportunidad y calidad y que se implementen acciones a realizar cuando se presentan desviaciones que permitan su identificación y tratamiento.

- *Las entidades y organismos distritales deben contar con políticas de operación claramente establecidas, así como manuales, guías e instructivos que orienten la gestión desarrollada por las y los servidores.*

La entidad por medio del Sistema Integrado de Gestión realiza las acciones pertinentes para documentar y apoyar la documentación de los diferentes manuales, guías e instructivos que orientan la gestión desarrollada por las y los servidores. Esta información está contenida en el Manual de Sistema Integrado de Gestión, se encuentra condensado en los siguientes objetivos del SIG:

- ✓ Mantener la mejora continua de los procesos de la UAESP mediante la documentación y revisión permanente de sus procedimientos e implementación de controles para el logro de los objetivos estratégicos y la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de interés y de valor.
- ✓ Implementar acciones específicas y generar lineamientos que garanticen la adecuada gestión de los documentos para garantizar la organización y disponibilidad de la información de la UAESP.

2.2.3. Oportunidades de mejora

De acuerdo con las recomendaciones emitidas por parte de la Oficina de Control Interno en el Seguimiento a la Implementación del Modelo Integrado de Gestión del mes junio del año 2023, el proceso de Direccionamiento Estratégico manifestó:

- Las actividades relacionadas con la elaboración del procedimiento y adopción de los formatos relacionados con la implementación del MIPG, se documentaron en el Plan de Mejoramiento Institucional y tienen proyectado cumplirlo en el cuarto trimestre del año 2023.
- La verificación de los autodiagnósticos se realizará entre diciembre 2023 y enero 2024 cuando se realice el diligenciamiento con los procesos y puede convertirse en un lineamiento de operación del procedimiento que está en construcción.
- El proceso revisó la normatividad sugerida y se actualizó el normograma incluyendo las normas asociadas.
- Se reformuló el Plan de Adecuación y Sostenibilidad de la vigencia 2023.

3. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS

De acuerdo con el ejercicio de Auditoría se identificaron las siguientes fortalezas:

- Se resalta la gestión que realiza el proceso de Direccionamiento Estratégico para fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, implementando acciones con

los procesos para dar cumplimiento a los lineamientos de las políticas y dimensiones del modelo.

- Se han establecido criterios claros para el cumplimiento del Manual de Procesos y/o Procedimientos, como lo establece la Alcaldía Mayor de Bogotá y se incorporan oportunidades de mejora de acuerdo al Ciclo PHVA de los sistemas de gestión y su enfoque de mejora continua.

4. OBSERVACIONES

Tabla 2 - Observaciones de la auditoría

No.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A

5. SOLICITUD DE CORRECCIÓN O ACCIONES CORRECTIVAS

Tabla 3 – Solicitud de Correcciones o Acciones Correctivas

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

6. CONCLUSIONES

Del seguimiento realizado por la OCI, se concluye:

- Se evidenció que la UAESP cuenta con un Plan de Sostenibilidad MIPG formulado y ajustado de acuerdo con los diferentes criterios impartidos por las entidades rectoras y de acuerdo con las oportunidades de mejora identificadas en los diferentes instrumentos de seguimiento y medición.

- El proceso de Direccionamiento Estratégico ha realizado un acompañamiento permanente a los procesos de la entidad, para gestionar las actividades pertinentes de mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Se han adoptado e implementado los lineamientos que establece la Alcaldía Mayor de Bogotá en su Directiva 008 de 2021 - numeral 2. “*Cumplimiento del Manual de Procesos y/o Procedimientos*”.

7. RECOMENDACIONES

Tabla 4 - Recomendaciones por proceso

No.	PROCESO	RECOMENDACIÓN
1	Direccionamiento Estratégico	Ajustar y divulgar el Plan de actualización de procedimientos que establece el proceso y hacer seguimiento periódico, dejando la evidencia correspondiente.
2	Direccionamiento Estratégico	Informar a todos los procesos, sobre las oportunidades de mejora que se identifican, relacionadas con la actualización de procesos y procedimientos.
3	Direccionamiento Estratégico	Revisar la posibilidad de incluir un riesgo u oportunidad asociado a la actualización documental.
4	Direccionamiento Estratégico	Se recomienda revisar los resultados del FURAG, identificar las oportunidades de mejora e incluir las acciones pertinentes en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad a implementar. De ser posible que se implementen en esta vigencia para mejorar el resultado de la vigencia 2023 a reportar en el año 2024.
5	Gestión Financiera	Actualizar el manual Contable, revisando aspectos aplicables en lo normativo y sobre los cambios que

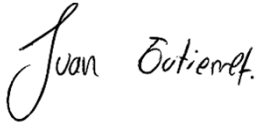
		hayan surgido durante los 5 años que tiene sin ajustarse el documento.
--	--	--

8. APROBACIÓN

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo

Firmado digitalmente
por Sandra Beatriz
Alvarado Salcedo
Fecha: 2023.10.31
17:34:29 -05'00'

Sandra Beatriz Alvarado
Jefe(a) de Oficina de Control Interno



Juan Antonio Gutiérrez
Auditor Interno que ejecutó el trabajo

FECHA 31-10-2023