

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100119433**

Página 1 de 3

Bogotá D.C., 02 de Octubre de 2026

PARA: **JESUS EDUARDO GIL YAYA**
Oficina Asesora de planeación

DOLLY ARIAS CASAS
Subdirectora Administrativa y Financiera

JUAN CAMILO LOAIZA ORTIZ
Subdirector de Asuntos Legales

ANDREA CAROLINA MARÚ RUÍZ
Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza

DIEGO ALEJANDRO OSSA URREA
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

MARIA CAMILA PEDROZA CUBIDES
Subdirección de Aprovechamiento

HELGA JOHANNA CAMACHO CORZO
Subdirección de Disposición final

GERMÁN DUQUE ARIAS
Jefe Oficina Comunicaciones

JORGE ALEXIS RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Tecnologías de la información

CRISTIAN RICARDO CAMARGO ORTIZ
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

DE: **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Informe Final de Resultados de la Auditoría de Verificación de la Estrategia de Conflicto de Intereses de la UAESP y de los trámites de impedimentos y recusaciones

Estimados (as) subdirectores (as) y jefes (as) de oficina,

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Cra 10 No. 17-72 L-119

PBX: (+57) 601 358 0400

www.uaesp.gov.co

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100119433**

Página 2 de 3

Bogotá D.C., 02 de Octubre de 2026

La Oficina de Control Interno (OCI), en cumplimiento de sus competencias, especialmente aquellas establecidas en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, remite para su conocimiento y fines pertinentes, el **Informe Final** de Resultados de la auditoria de Verificación de la Estrategia de Conflicto de Intereses de la UAESP y de los trámites de impedimentos y recusaciones

Para el desarrollo del ejercicio, se realizó y socializó el análisis de los soportes de ejecución reportados por los procesos y las dependencias, con el propósito de verificar y validar el avance de la Estrategia de Conflicto de Intereses de la UAESP, así como los trámites de las declaraciones de impedimentos y presentación de recusaciones en la UAESP.

Con base en lo anterior, se presentan los siguientes resultados, una vez analizadas las respuestas al Informe Preliminar y atendidas las observaciones en la reunión de cierre:

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	1	3.1.1
Cumplimientos	2	3.2.1; 3.2.2.
Incumplimientos (Ajustados)	2	3.3.1; 3.3.2
Oportunidades de Mejora	5	3.4.1.1; 3.4.1.2; 3.4.1.3; 3.4.1.4. 3.4.2.
No Conformidades	0	
TOTAL:	10	

Del ejercicio de seguimiento realizado se concluye, que:

- Se resalta que la UAESP ha implementado acciones y mecanismos para la identificación, declaración, gestión y seguimiento de los conflictos de intereses; sin embargo, se requiere fortalecer la formalización, articulación y coherencia de dichos mecanismos, de manera que se mejore su aplicabilidad, y que los documentos institucionales reflejen la forma real en que se desarrolla su gestión y permitan establecer con claridad las responsabilidades y actuaciones de cada uno de los actores involucrados.
- Se resalta la operación continua de la Mesa Técnica de Conflicto de Interés como una buena práctica institucional, así como el cumplimiento de 17 actividades en los componentes de planeación, pedagógico y de seguimiento

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100119433**

Página 3 de 3

Bogotá D.C., 02 de Octubre de 2026

Agradecemos la colaboración prestada en el desarrollo de este ejercicio auditor, esperando que las acciones formuladas que considere cada proceso fortalezcan el mejoramiento continuo en la optimización del servicio al ciudadano.

Finalmente, se solicita informar a esta oficina en los siguientes doce (12) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, las acciones correctivas o de mejora a implementar, en cumplimiento del Procedimiento ECM-PC-03 Planes de mejoramiento

Continuamos prestos a responder cualquier aclaración o consulta adicional.

Atentamente,

Omar Urrea Romero

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: Omar.Urrea@uaesp.gov.co

Anexos:

- 1) Informe Final de Resultados de la Auditoría de Verificación de la Estrategia de Conflicto de Intereses de la UAESP y de los trámites de impedimentos y recusaciones.
- 2) Excel con evidencia de la revisión actividades de la Estrategia de Conflictos de Interés.

Elaboró: Jeimy Andrea Ochoa, Contratista, Oficina de Control Interno

Revisó: María Paula Correal, Contratista Oficina de Control Interno

Aprobó: Omar Urrea Romero, jefe Oficina de Control Interno

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

TIPO DE INFORME	Preliminar:		Final:	X
------------------------	--------------------	--	---------------	----------

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Oficina de Control Interno

**Informe Final Auditoría Interna –
Verificación de la Estrategia de Conflicto de Intereses de la UAESP y de los
trámites de impedimentos y recusaciones.**

Informe de Seguimiento Interno

Vigencia 2026

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA	4
2.	DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	5
2.1	Aspectos auditados	6
2.2	Metodología aplicada.....	6
2.1.	Ejecución y particularidades de la auditoría	6
3.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
3.1	FORTALEZAS	8
3.1.1	<i>Fortaleza No.1. Existencia de la Mesa Técnica de Conflicto de Interés.</i>	8
3.2	CUMPLIMIENTOS.....	8
3.2.1.	<i>Cumplimiento No. 1. Se evidencia la ejecución de las actividades del numeral 4.1 “Declaración conflicto de intereses en procesos de vinculación o contratación” de la Estrategia de Conflicto de Interés.</i>	8
3.2.2	<i>Cumplimiento No. 2. Se evidencia la ejecución de 17 actividades del numeral “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA”.....</i>	9
3.3	INCUMPLIMIENTOS	14
3.3.1	<i>Incumplimiento No 1: Se evidenció incumplimiento de las actividades del componente 4.2 “Declaración conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada”. 14</i>	
3.3.2	<i>Incumplimiento No. 2. Se evidencia incumplimiento de 7 actividades del numeral “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA”.....</i>	20
3.4	OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	24
4	ANÁLISIS DE RESPUESTAS AL INFORME PRELIMINAR.....	27
3	CONCLUSIONES	31
4	RECOMENDACIONES.....	31
5	PLAN DE MEJORAMIENTO.....	31

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Lista de Tablas

Tabla 1- Información de la auditoria4

Tabla 2 - Observaciones de la auditoría..... **¡Error! Marcador no definido.**

Tabla 3 – Solicitud de Correcciones o Acciones Correctivas**¡Error! Marcador no definido.**

Tabla 4 - Recomendaciones por proceso..... **¡Error! Marcador no definido.**

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA

Tabla 1- Información de la auditoría

TIPO DE AUDITORÍA	De Seguimiento Interno.
INFORME	Informe Final Auditoría Interna – Verificación de la Estrategia de Conflicto de Intereses de la UAESP y de los trámites de impedimentos y recusaciones.
UNIDAD AUDITADA	Oficina Asesora de Planeación Subdirección Administrativa y Financiera. Subdirección de Asuntos Legales. Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público. Subdirección de Disposición Final. Subdirección de Aprovechamiento. Subdirección de Recogido Barrido y Limpieza Oficina asesora de Comunicaciones y relaciones interinstitucionales Oficina de Control Disciplinario Interno. Oficina de tecnologías de la Información y las Comunicaciones
RESPONSABLE	Jesús Eduardo Gil Yaya Dolly Arias Casas. Juan Camilo Loaiza Ortiz. Diego Alejandro Ossa Urrea. Helga Johanna Camacho Corzo. María Camila Pedroza Cubides. Andrea Carolina Maru Ruiz German Duque Arias Cristian Ricardo Camargo Ortiz Jorge Alexis Rodríguez
OBJETIVO	Verificar y validar el avance de la Estrategia de Conflicto de Intereses de la UAESP, así como los trámites de las declaraciones de impedimentos y presentación de recusaciones en la UAESP.
ALCANCE	Realizar la verificación y validación de las actividades definidas en la Estrategia de Conflicto de Intereses, y de los

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

	trámites de impedimentos y recusaciones presentados en la vigencia 2026, con corte al 31/07/2026.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 10/08/2026 al 18/09/2026
EQUIPO AUDITOR	María Paula Correal Sarmiento (MPCS) – Auditor Jeimy Andrea Ochoa Arévalo (JAOA) – Auditor
CRITERIOS DE AUDITORÍA	Conforme al objetivo de la auditoría, los siguientes son los criterios de la auditoría: • Constitución Política de Colombia, artículos 122, 126 y 209. • Ley 1437 del 18/01/2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), artículos 11 y 12. • Ley 1952 del 28/01/2019 (Código General Disciplinario), artículos 40 y subsiguientes, y 71 y subsiguientes. • Ley 2013 del 30/12/2019 (Principios de transparencia y publicidad). • Documento Estrategia de Conflicto de Intereses UAESP. • Circular Externa 100-019 del 10/12/2021 del DAFFP. • Circular externa 013 del 20-05-2025 del DASCD. • Circular Conjunta 001 del 03/01/2022 del DASCD y la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, D.C. • Circular 025 del 03/05/2022 de la Secretaría Jurídica Distrital. • Instructivo de Declaración y Registro de Conflicto de Interés del DASCD. • Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, de la Función Pública, versión 2, del 2019. • Guía para la implementación de un procedimiento de Conflictos de Interés de la Veeduría Distrital 2024.

2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, con la finalidad de realizar la verificación de la Estrategia de Conflicto de Intereses de la UAESP, y de los trámites de impedimentos y recusaciones. Esta auditoría tuvo

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

un enfoque legal y de gestión de resultados, que se describen en el punto de la metodología aplicada.

2.1 Aspectos auditados

Para llevar a cabo el objetivo de la auditoría, los aspectos auditados fueron los siguientes:

- Verificación del estado de las actividades definidas en la Estrategia de Conflicto de Intereses de la UAESP.
- Verificación de los trámites de declaración de impedimentos y presentación de recusaciones en la UAESP.

2.2 Metodología aplicada

De acuerdo con el objetivo, criterios y aspectos de la auditoría, a continuación, se describe la metodología aplicada para su ejecución:

- La auditoría tuvo un enfoque tanto legal, dirigido a verificar el cumplimiento de la normativa criterio de auditoría, así como de gestión de resultados, encaminado a verificar la Estrategia de Conflicto de Intereses de la UAESP, y de los trámites de impedimentos y recusaciones.
- Conforme a la estructuración y planificación de la auditoría, las técnicas aplicadas fueron el examen de registros y documentos (revisión documental), y la realización de indagaciones (entrevistas con los enlaces del proceso).
- Como instrumentos principales, se contó con el plan de auditoría, las listas de verificación, los papeles de trabajo del proceso asociados con el objetivo de la auditoría.
- La auditoría se llevó a cabo aplicando la metodología, técnicas e instrumentos descritos anteriormente, con sujeción al procedimiento interno de la dependencia.

2.1. Ejecución y particularidades de la auditoría

La ejecución de la auditoría y sus particularidades se mencionan sucintamente, así:

- El plan de auditoría se remitió a la dependencia auditada por medio del memorando con radicado 20261100097363 del 13/08/2026.
- El 20/08/2026, se realizó la reunión de presentación y apertura de la auditoría con los enlaces de cada subdirección, donde se explicó el plan de auditoría y las

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

actividades que desde cada subdirección debían realizarse para el desarrollo de esta.

- El 20/08/2026, mediante correo electrónico se solicitó a los procesos la información requerida como insumo principal de la auditoría.
- El 02/09/2026, se realizó entrevista con el propósito de realizar las verificaciones correspondientes.
- Con los insumos e información recopilada, se procedió a realizar las verificaciones y validaciones correspondientes, así como el examen de las evidencias y el análisis de los datos, cuyos resultados se exponen en el cuerpo del presente informe.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

La Estrategia de Conflicto de Intereses se compone de dos grandes acápites, el primero referente **la Verificación de Presuntos Conflictos de Interés**, que se compone del proceso para la declaración de conflicto de intereses en procesos de vinculación o contratación y de la exigencia de la declaración de conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada; y el segundo que contiene **la Descripción de Actividades de la Estrategia**, que contiene cuatro componentes con sus respectivas actividades para su gestión.

En el desarrollo de la auditoría se verificó el cumplimiento de las acciones previstas en la Estrategia de Conflicto de Intereses y se revisó el trámite dado a tres (3) declaraciones de conflicto de interés presentadas durante el periodo objeto de auditoría: dos (2) correspondientes a noviembre de 2025 y una (1) a julio de 2026.

Como resultado de las verificaciones efectuadas y del análisis de la información y los soportes aportados, se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 2- Resultados de la auditoría

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	1	3.1.1
Cumplimientos	2	3.2.1; 3.2.2.
Incumplimientos	2	3.3.1; 3.3.2
Oportunidades de Mejora	5	3.4.1.1; 3.4.1.2; 3.4.1.3; 3.4.1.4. 3.4.2.
No Conformidades	0	
TOTAL:	10	

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3.1 FORTALEZAS

3.1.1 Fortaleza No.1. Existencia de la Mesa Técnica de Conflicto de Interés. (Se mantiene en el Informe Final)

En el marco de esta auditoría la Oficina de Control Interno identificó la existencia y funcionamiento de la Mesa Técnica de Conflicto de Interés, la cual aportó información relevante, sobre el reporte y seguimiento a las declaraciones de conflicto de interés presentados durante el año 2025 y 2026 en la UAESP.

Se destaca la labor desarrollada por esta Mesa, en la medida en que constituye un espacio fundamental para el conocimiento, análisis y seguimiento de las declaraciones de conflicto de interés y contribuye a la trazabilidad de las actuaciones adelantadas. Asimismo, durante el ejercicio de auditoría, su funcionamiento permitió conocer con mayor detalle la aplicación práctica de la Estrategia, las dinámicas implementadas para la gestión de los conflictos de interés en la UAESP y las particularidades que se han presentado durante su aplicación.

En este sentido, la OCI considera que la existencia y funcionamiento de la Mesa Técnica constituye una práctica institucional que fortalece la gestión de los conflictos de interés en la Entidad y que resulta pertinente mantener y consolidar, sin perjuicio de las oportunidades de mejora identificadas en el presente informe respecto de su formalización, funciones y articulación con la Política y la Estrategia de Conflicto de Intereses.

3.2 CUMPLIMIENTOS

3.2.1. Cumplimiento No. 1. Se evidencia la ejecución de las actividades del numeral 4.1 “Declaración conflicto de intereses en procesos de vinculación o contratación” de la Estrategia de Conflicto de Interés. (Se mantiene en el Informe Final)

A continuación, se relacionan las actividades del subacápite 4.1 “Declaración de conflicto de intereses en procesos de vinculación o contratación”, respecto de las cuales, durante el desarrollo de la auditoría, se evidenció el cumplimiento de las condiciones establecidas en la Estrategia.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Cumplimiento 1. 4. VERIFICACION DE PRESUNTOS CONFLICTOS DE INTERÉS 4.1 “Declaración conflicto de intereses en procesos de <u>vinculación o contratación</u>”	
Actividad por desarrollar	Resultado de la verificación
4. VERIFICACION DE PRESUNTOS CONFLICTOS DE INTERÉS 4.1 Declaración conflicto de intereses en procesos de <u>vinculación o contratación</u>. - Exigir la declaración de conflicto de intereses para la vinculación de servidores públicos o contratistas. - Verificar el diligenciamiento del formato Declaración Ley 2013 de 2019.	Revisado el instructivo GAL-FM-03 "hojas de control contratación directa" y GTH-PC-01 V11 "Vinculación de servidores públicos" se evidencia que para el caso de contratistas y servidores respectivamente, los formatos e instructivos solicitan el reporte o la presentación de la declaración de conflicto de intereses en el SIDEAP y en el SIGEP, Ley 2013 de 2019. No obstante, las subdirecciones informaron que, en el periodo evaluado en esta auditoría, no se presentaron o declararon conflictos de intereses en la vinculación de servidores públicos o contratistas, por lo que no se pudo revisar el cumplimiento del procedimiento incluido en la Estrategia para este momento.

3.2.2 **Cumplimiento No. 2. Se evidencia la ejecución de 17 actividades del numeral “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA” (Se mantiene en el Informe Final)**

A continuación, se relacionan las actividades del numeral “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA”, respecto de las cuales, durante el desarrollo de la auditoría, se evidenció el cumplimiento.

Cumplimiento 2. Actividades del acápite “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA”				
No.	Categoría	Actividad	Responsable	Resultado de la verificación
5.1 Componente de Planeación				
1	Diseño de la estrategia y procedimiento para la gestión de conflictos de interés	Revisión y ajuste de la estrategia y política.	Todos los procesos	Verificada la información reportada por el proceso de OAP, se encuentra el Acta no. 5 del 23 de octubre de 2025, por medio de la cual se aprobaron los “documentos conflicto de interés” es decir, la Política y la Estrategia de Conflicto de Interés.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Cumplimiento 2. <i>Actividades del acápite “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA”</i>				
No.	Categoría	Actividad	Responsable	Resultado de la verificación
				Actividad verificada como cumplida
5.2 Componente de Condiciones Institucionales				
2	Procesos y procedimientos	Identificar las áreas con mayor riesgo de incurrir en posibles conflictos de intereses asociados a los procesos o dependencias	Oficina Asesora de Planeación	Revisada la información reportada por la OAP se encuentran 4 matrices de riesgos (1. Direccionamiento estratégico, 2. Gestión de Asuntos Legales; 3. Evaluación y mejora; y 4 Talento Humano) en las cuales se evidencian la identificación de riesgos asociados a la gestión del conflicto de interés. Actividad verificada como cumplida
3	Procesos y procedimientos	Socializar los canales establecidos para recibir los impedimentos o recusaciones en temas de conflicto de intereses.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Revisada la información aportada por la OACRI, se evidenció la existencia de soportes relacionados con los medios utilizados para la socialización de los canales dispuestos para la recepción y trámite de impedimentos y recusaciones asociados a situaciones de conflicto de intereses. En particular, se identificó evidencia de la divulgación de dicha información a través de la Intranet institucional Actividad verificada como cumplida
4	Procesos y procedimientos	Incluir en la Página Web de la UAESP el enlace del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en temas de conflicto de intereses	Oficina TIC	Revisada la información reportada por OTIC se evidencia que en la Página Web de la UAESP se encuentra el enlace del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en temas de conflicto de intereses, el cual, según la Oficina opera desde el 21-04-2022. Actividad verificada como cumplida

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Cumplimiento 2.				
Actividades del acápite “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA”				
No.	Categoría	Actividad	Responsable	Resultado de la verificación
5.3 Componente Pedagógico				
5	Sensibilización y capacitación	Realizar una estrategia de comunicación de carácter interno, orientada a divulgar la Declaración de Bienes y Rentas, la Política de Conflictos de Interés, la Estrategia de Conflictos de Interés.	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humano Oficina Asesora de Comunicaciones	Revisada la información reportada por los procesos, se evidencia el desarrollo de capacitaciones para funcionarios y contratistas sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, Código de integridad de la entidad y el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019. Las socializaciones se promueven por el buzón de "ser y Saber" Actividad verificada como cumplida
6	Sensibilización y capacitación	Desarrollar y gestionar capacitación abierta para funcionarios y contratistas, sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva.	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humano	Revisada la información reportada por los procesos, se evidencia que el Plan de Capacitación institucional, ha desarrollado capacitaciones para funcionarios y contratistas sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, y el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019. Actividad verificada como cumplida
7	Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Socializar a los servidores y contratistas de la entidad los cursos y capacitaciones foros, seminarios en temas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción que ofrecen la Función Pública y las Entidades del Distrito.	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humano	Revisada la información reportada por los procesos, se evidencia la socialización a los servidores y contratistas de la entidad de las capacitaciones y cursos que oferta la Función Pública y las Entidades del Distrito, en relación con temas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Actividad verificada como cumplida
5.4 Componente de seguimiento y evaluación				
5.4.1 Declaración de Conflictos de Interés				

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Cumplimiento 2.				
Actividades del acápite “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA”				
No.	Categoría	Actividad	Responsable	Resultado de la verificación
8	Declaración de bienes, rentas y conflictos de interés	Incorporar la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas y la Declaración de Conflictos de Interés en las herramientas SIDEAP y SIGEP, como requisitos para la vinculación o contratación.	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humano y Subdirección de Asuntos Legales	Se revisó el instructivo GAL-FM-03 "hojas de control contratación directa" y GTH-PC-01 V11 "Vinculación de servidores públicos" Evidenciando que para el caso de contratistas y servidores respectivamente, los formatos e instructivos solicitan para la vinculación, el reporte o la presentación de la declaración de conflicto de intereses en el SIDEAP y en el SIGEP Ley 2013 de 2019. Actividad verificada como cumplida
9	Declaración de bienes, rentas y conflictos de interés	Promover que los servidores públicos y contratistas de la entidad publiquen la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés en los aplicativos SIDEAP y SIGEP, conforme a la normativa vigente.	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humano y Subdirección de Asuntos Legales	Revisada la información reportada por los procesos, se evidencian la implementación de acciones de divulgación y sensibilización dirigidas a los funcionarios y contratistas para que estos recuerden publicar la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés en los aplicativos SIDEAP y SIGEP. En las evidencias se encuentra, Circular remitida a todos los servidores recordando la fecha, 5 socializaciones realizadas en el primer semestre del año. Actividad verificada como cumplida
10	Declaraciones de conflictos de intereses	Recibir las declaraciones de conflictos de interés registradas por servidores públicos y contratistas en el Módulo de Conflictos de Interés del SIDEAP.	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humano y Subdirección de Asuntos Legales	En prueba de recorrido realizada con el proceso de SAF, y de las evidencias aportadas en por el proceso, se tiene que, por medio de correo electrónico, se solicitó la activación del rol correspondiente al proceso de conflicto de intereses en el aplicativo SIDEAP, con el fin de recibir las alertas correspondientes, cuando los funcionarios declaran conflicto de interés. Actividad verificada como cumplida

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Cumplimiento 2.				
Actividades del acápite “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA”				
No.	Categoría	Actividad	Responsable	Resultado de la verificación
11	Declaraciones de conflictos de intereses	Enrutar a la SAL, las declaraciones de conflictos de interés registradas por contratistas en el SIDEAP.	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humano	Desde el proceso de SAF, se reportó la Base de información conflicto de intereses, donde se informa que las declaraciones de conflictos de interés reportadas por contratistas en el mes de noviembre de 2025 fueron remitidas a SAL para su trámite. Actividad verificada como cumplida
12	Declaraciones de conflictos de intereses	Validar y registrar los conflictos de interés declarados por servidores públicos y contratistas.	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humano Subdirección de Asuntos Legales	Desde el proceso de SAF, se reportó la Base de información conflicto de intereses, donde se lleva un registro e información de trámite de los conflictos de interés de funcionarios y servidores públicos reportados. Actividad verificada como cumplida
13	Declaraciones de conflictos de intereses	Comunicar al jefe inmediato o supervisor de contrato, los conflictos de interés declarados por los servidores públicos o contratistas.	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento humano Subdirección de Asuntos Legales	En prueba de recorrido realizada con el proceso de SAF, se tiene que, para las 3 declaraciones de conflicto de interés presentadas en la vigencia de esta auditoría, se comunicó por medio de correo electrónico los conflictos de interés declarados para su respectivo trámite. Actividad verificada como cumplida
14	Declaraciones de conflictos de intereses	Realizar seguimiento y establecer controles frente a los conflictos de interés declarados por servidores públicos y contratistas.	Jefe inmediato o supervisor de contrato	Los procesos informaron que, una vez efectuado el seguimiento a las declaraciones de conflicto de interés de los servidores públicos y contratistas de sus respectivas áreas, no identificaron situaciones de conflicto de interés declaradas durante el periodo objeto de revisión. Actividad verificada como cumplida

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Cumplimiento 2.				
Actividades del acápite “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA”				
No.	Categoría	Actividad	Responsable	Resultado de la verificación
15	Declaraciones de conflictos de intereses	Investigar los conflictos de interés materializados y reportados por los jefes inmediatos o supervisores de contrato.	Control Disciplinario Interno	De acuerdo con lo informado por la OCID durante el termino de alcance de esta auditoría, no se materializaron conflictos de interés que deba investigar la Oficina de Control Disciplinario Interno. Actividad verificada como cumplida.
16	Declaraciones de conflictos de intereses	Incluir en Plan Anual de Auditorías y desarrollar la verificación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses.	Oficina de Control Interno	La OCI informa que la auditoria de Seguimiento a la Estrategia de Conflicto de interés fue incluida en el Plan Anual de auditorías para la vigencia 2026, la cual debe ser desarrollada en el mes de septiembre. Actividad verificada como cumplida
5.4.1 Recusaciones				
17	Recusación	- Recibir, Aceptar o rechazar, Resolver - Realizar seguimiento y establecer controles - Investigar las recusaciones	- Todos los servidores públicos o contratistas recusados - SAF - OCID	Durante el termino de alcance de esta auditoría, los procesos informaron que no se presentaron recusaciones contra los contratistas o servidores públicos de la entidad. No obstante, se evidencia que desde la Mesa técnica de Conflicto de interés, se realiza seguimiento a los reportes de recusaciones contra los contratistas o servidores públicos de la entidad. Actividad verificada como cumplida.

3.3 INCUMPLIMIENTOS

3.3.1 Incumplimiento No 1: Se evidenció incumplimiento de las actividades del componente 4.2 “Declaración conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada”. (Se modifica parcialmente)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

A continuación, se relacionan las actividades del subacápite 4.2 “Declaración de conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada”, respecto de las cuales, durante el desarrollo de la auditoría, no se evidenció el cumplimiento de las condiciones establecidas en la Estrategia.

<i>Incumplimiento No 1.</i>			
<i>4.2 Declaración conflicto de intereses <u>durante el ejercicio de las funciones o labor contratada.</u></i>			
Actividad a desarrollar	Responsable	Fecha	Resultado de la verificación
Identificar situaciones de conflicto de intereses. Tipificación de situaciones, Diligencia el formato Declaración de situaciones de conflictos de interés. Informar al jefe inmediato o supervisor. Informa al jefe Inmediato (para el caso de Servidor Público) o al Supervisor del Contrato (en el caso de los contratistas), por correo electrónico, adjuntando el formato Declaración situacional del conflicto de intereses debidamente diligenciado y con copia al profesional designado del Proceso de Gestión de Talento Humano y/o Subdirección de Asuntos Legales, según corresponda.	Servidor Público, Contratista o tercero	Permanente Dentro de los 3 días siguientes al conocimiento de la situación	Revisada la información suministrada por el proceso, se evidenció que, si bien los servidores públicos y contratistas están realizando la declaración de conflictos de interés en el módulo del SIDEAP, estas no están siendo informadas a los jefes de área o supervisores de contrato dentro de los términos, ni en la forma establecidos en la Estrategia. Al respecto, para las tres (3) declaraciones presentadas analizadas en esta auditoría, se evidenció que, el reporte relacionado con su trámite fue recibido por parte de la Mesa Técnica, y no directamente de los jefes o supervisores de contrato correspondientes. (Se modifica a Oportunidad de Mejora conforme las explicaciones del numeral 4 de este

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento No 1.

4.2 Declaración conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada.

Actividad a desarrollar	Responsable	Fecha	Resultado de la verificación
			informe. Se adhiere a la oportunidad de mejora 3.4.1.1)
Verificar y convocar mesa técnica.	Jefe inmediato o supervisor de contrato, con el apoyo del profesional asignado del Proceso de Gestión de Talento Humano / Subdirección de Asuntos Legales	Antes de los 5 días siguientes de declarado el presunto conflicto de intereses	Revisada la información suministrada por las áreas, no se evidenciaron soportes documentales que permitan verificar que los jefes o supervisores de los contratos hayan realizado la convocatoria de la mesa técnica, ni que hayan efectuado la verificación del adecuado diligenciamiento del formato de Declaración Situacional del Conflicto de Intereses. (Se mantiene)
¿Se detectó presunto conflicto de intereses? SI: Solicitar por correo electrónico al Profesional designado de la mesa técnica convocar a sesión y adjuntar los soportes que se consideren pertinentes. Continúa actividad 5. NO: Informar por correo electrónico al contratista o servidor la no existencia del conflicto de intereses y, por ende,	Jefe inmediato o supervisor de contrato, con el apoyo del profesional asignado del Proceso de Gestión de Talento Humano / Subdirección de Asuntos Legales	Antes de los 5 días siguientes de declarado el presunto conflicto de intereses	Revisada la información suministrada por las áreas, no se evidenciaron soportes documentales que permitan verificar que los jefes o supervisores hayan realizado la convocatoria de la mesa técnica. (Se modifica a Oportunidad de Mejora conforme las explicaciones del numeral 4 de este informe. Se adhiere a la oportunidad de mejora 3.4.1.1)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento No 1.

4.2 Declaración conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada.

Actividad a desarrollar	Responsable	Fecha	Resultado de la verificación
la no aceptación del impedimento. Solicita al contratista o Servidor público, continuar con el asunto asignado por el cual se declaró el impedido. <u>Continúa actividad 5.</u>			De otro lado, es de señalar que, si bien se cumple con informar por correo electrónico al contratista o servidor la no existencia el conflicto, esto no se está cumpliendo dentro de los tiempos establecidos. (Se mantiene)
Revisar si aplica conflicto de intereses. Analizar el caso y revisa de acuerdo con lo establecido en Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano-DAFP y demás normativa que aplique.	Mesa técnica conflicto de intereses	Cada que sea requerido Antes de los 5 días siguientes de declarado el presunto conflicto de intereses	Revisada la información suministrada por las áreas, se evidenció que las tres (3) declaraciones de conflicto de interés presentadas durante el periodo evaluado no fueron resueltas en el marco de la Mesa Técnica de Conflicto de Interés. Por el contrario, la Mesa remitió los casos a los respectivos jefes de área y a la Subdirección de Asuntos Legales para su análisis y resolución. En consecuencia, se evidencia que el trámite adelantado difiere del procedimiento definido en la Estrategia de Conflicto de Intereses. (Se modifica a Oportunidad de Mejora conforme las explicaciones del numeral 4 de este informe. Se adhiere a la

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento No 1.

4.2 Declaración conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada.

Actividad a desarrollar	Responsable	Fecha	Resultado de la verificación
			oportunidad de mejora 3.4.1.1)
Elaborar y remitir acta. Elabora el acta y la remite al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD para su custodia con copia al Oficial de Transparencia.	El líder de la mesa técnica	Cada que sea requerido Antes de los 5 días siguientes de declarado el presunto conflicto de intereses	Revisada la información suministrada por las áreas, no se evidenciaron soportes documentales que permitan verificar la remisión de las actas de la Mesa Técnica al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD para su custodia con copia al Oficial de Transparencia. (Se mantiene)
Informar la decisión. Informa al servidor o contratista por memorando la decisión de la mesa técnica.	Jefe inmediato o supervisor de contrato	De 3 a 10 días o más, dependiendo del concepto de terceros	Revisada la información suministrada por las áreas, no se evidenciaron soportes documentales que permitan verificar el cumplimiento de esta actividad en el trámite de las declaraciones de conflicto de interés. (Se mantiene)
Presentar informe ante el CIGD. Consolida, los casos de conflicto de interés y los presenta en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el propósito de evaluar el cumplimiento de la estrategia de conflicto de intereses y su alcance.	Líder de la mesa técnica	Mínimo semestral	En prueba de recorrido se informó que en el Marco de la Mesa técnica de Transparencia se hace un informe trimestral de todas las actividades del programa de integridad, el cual incluye información sobre la ruta del componente 4, referente al conflicto de interés. No obstante, a la fecha, no se ha convocado a la Mesa

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento No 1.

4.2 Declaración conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada.

Actividad a desarrollar	Responsable	Fecha	Resultado de la verificación
			Técnica de transparencia al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la presentación de los informes establecidos en la estrategia. Actividad verificada como NO cumplida. (Se mantiene)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3.3.2 Incumplimiento No. 2. Se evidencia incumplimiento de 7 actividades del numeral “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA” (**Se modifica parcialmente**)

A continuación, se relacionan las actividades del numeral “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA”, respecto de las cuales, durante el desarrollo de la auditoría, no se evidenció el cumplimiento.

Incumplimiento 2. Actividades del acápite “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA”				
No.	Categoría	Actividad	Responsable	Resultado de la verificación
5.1 Componente de Planeación				
1	Diseño de la estrategia y procedimiento para la gestión de conflictos de interés	Incorporar al Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP la estrategia o seguimiento para la gestión del conflicto de interés y publicarlo en el sitio web, una vez sea aprobado el PTEP de la vigencia por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Oficina Asesora de Planeación	Revisada la información, la OCI evidenció que el programa de transparencia y ética pública del año 2026 publicado en la página web, no incorpora la estrategia ni seguimiento para la gestión del conflicto de interés la cual debía ser incluida y publicada a 31 de enero de cada vigencia. https://www.uaesp.gov.co/transparencia/planeacion/planes/matriz-programa-transparencia-y-etica-publica-2026 Actividad verificada como NO cumplida. (Se mantiene)
5.2 Componente de Condiciones Institucionales				
2	Comité Institucional Gestión y Desempeño	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia y	Oficina Asesora de Planeación	Revisada la información reportada por la OAP, no se presentó evidencia del seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de interés. Es de resaltar que, si bien el

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento 2. Actividades del acápite “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA”				
No.	Categoría	Actividad	Responsable	Resultado de la verificación
		procedimiento de gestión de conflictos de interés a través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC		PAAC fue actualizado y sustituido por el PTEP, no se encontró en estos instrumentos las acciones para el seguimiento a la implementación de la estrategia. Actividad verificada como NO cumplida. (Se mantiene)
3	Procesos y procedimientos	Ajustar el procedimiento GTH-PC – 01 Procedimiento de vinculación y retiro de servidores públicos, con el fin de incorporar los lineamientos en relación con la Declaración de Conflictos de Interés en cada vigencia.	SAF – Talento Humano	Revisada la información reportada por los procesos, no se presentó evidencia de la actualización o ajuste del procedimiento GTH-PC – 01 Procedimiento de vinculación y retiro de servidores públicos, en el que se pueda constatar la incorporación de los lineamientos en relación con la Declaración de Conflictos de Interés en cada vigencia. (Se retira del incumplimiento, conforme se explica en el numeral 4 de este informe)
4	Procesos y procedimientos	Ajustar los documentos asociados a la gestión contractual de la entidad con orientaciones para que los contratistas realicen oportunamente su declaración de conflictos de intereses	Subdirección de Asuntos Legales	Revisada la información reportada por los procesos, no se presentó evidencia de la actualización o ajuste de los documentos asociados a la gestión contractual de la entidad con el fin de incluir orientaciones para que los contratistas realicen oportunamente su declaración de conflictos de intereses. (Se retira del incumplimiento, conforme se explica en el numeral 4 de este informe)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

5.4 Componente de seguimiento y evaluación

5.4.2 Declaración de Impedimento

5	Declaración de impedimento	Recibir los impedimentos asociados a conflictos de interés, registrados por servidores públicos y contratistas en el Módulo de Conflictos de Interés del SIDEAP.	Jefes de dependencias	En prueba de recorrido realizada con el proceso de SAF y de las evidencias aportadas en por el proceso, se tiene que, por medio de correo electrónico, se solicitó la activación del rol correspondiente al proceso de conflicto de intereses en el aplicativo SIDEAP, con el fin de recibir las alertas sobre los impedimentos que presenten los servidores públicos y contratistas. No obstante, se evidencia que estos informes no están siendo recibidos por los jefes o supervisores. Pues el trámite dado a las 3 declaraciones presentadas durante el alcance de esta auditoría, el reporte del mismo se recibió por parte de la Mesa Técnica y no de los jefes o supervisores del contrato. Actividad verificada como NO cumplida. (Se mantiene)
6	Declaración de impedimento	Enrutar al líder de área o al supervisor de contrato el impedimento declarado.	Jefes de dependencias	En prueba de recorrido realizada con el proceso de SAF y de las evidencias aportadas en por el proceso, se tiene que, para los tres impedimentos recibidos durante la vigencia de esta auditoría, la Mesa Técnica de Conflicto de Interés comunico a los jefes de dependencias los impedimentos recibidos. Así las cosas, se evidencia que estos informes no están siendo recibidos por los jefes o

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

				supervisores. Sino por la Mesa Técnica quien lo comunica a los jefes o supervisores del contrato por correo electrónico. Actividad verificada como NO cumplida. (Se mantiene)
7	Declaración de impedimento	Validar el impedimento declarado respecto de las funciones u obligaciones a desempeñar por el servidor público o contratista.	Líder de área o supervisor de contrato	En prueba de recorrido realizada con el proceso de SAF y de las evidencias aportadas en por el proceso, se tiene que, para los tres impedimentos recibidos durante la vigencia de esta auditoría, es la Mesa Técnica de Conflicto de Interés, quien valida los impedimentos declarados por los servidores, y no los jefes o supervisores. Actividad verificada como NO cumplida (Se mantiene)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3.4 OPORTUNIDADES DE MEJORA

3.4.1 Generales (Se mantienen en el Informe Final)	
Aspecto	Recomendación
3.4.1.1 Secuencia, coherencia, tiempos y responsabilidades de la Estrategia de conflicto de interés.	Se identifica que la estrategia tiene 48 actividades para desarrollo por parte de las diferentes subdirecciones y oficinas de la entidad. No obstante, de la información recopilada se evidencia que estas no se conocen plenamente por las subdirecciones, no se presentan en la secuencia determinada y se desarrollan por fuera de los términos establecidos en la estrategia. Por ejemplo, entre otros aspectos, en el subacápite 5.4.2 “declaración de impedimentos” se evidenció que son los miembros de la Mesa Técnica de Conflicto de interés, quienes reciben los reportes y alertas de los impedimentos, mas no los jefes de dependencia, como establece la estrategia. Por lo tanto, el trámite del conflicto no inicia con los jefes o supervisores, sino desde los reportes de la mesa. Así mismo, se evidenció que la Mesa Técnica no está siendo convocada por los jefes de área o supervisores del contrato en los términos establecidos en la estrategia, sino que dicha Mesa se reúne con una programación establecida. De otro lado, se evidencio que en la actividad 4 del acápite “4.2 Declaración conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada” se determina continuar con la actividad 5, es decir, (convocar a la mesa para definir el conflicto), siendo que, en este caso, la actividad termina con el informe al contratista o servidor público de continuar con el asunto asignado, por no encontrar conflicto de intereses y no aceptar el impedimento. Finalmente, se encuentra que, dentro de las actividades y componentes de la Estrategia, se incluyen manera repetida, procedimientos para la gestión de conflictos de interés, impedimentos y recusaciones de Subacápite: 4.1, 4.2 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

	Por lo anterior, se recomienda realizar una revisión integral de las actividades, responsables, secuencia y tiempos definidos en la Estrategia de Conflicto de Intereses, con el fin de asegurar que exista coherencia entre las actividades previstas, su orden lógico y la operatividad actual de los procedimientos asociados a la declaración y gestión de conflictos de intereses e impedimentos, con el propósito de contar con una Estrategia clara, coherente y aplicable, que defina adecuadamente las responsabilidades de cada actor, evite actividades innecesarias o contradictorias y facilite su implementación, seguimiento y verificación.
3.4.1.2 Términos y fechas de las actividades	Con el fin de facilitar la comprensión y aplicación de la Estrategia, se recomienda revisar y ajustar la redacción de los plazos establecidos para el desarrollo de las actividades, de manera que estos sean claros, precisos y permitan identificar inequívocamente el momento a partir del cual deben contabilizarse. Lo anterior, especialmente frente a expresiones que pueden generar ambigüedad, como: <i>“Antes de los 5 días siguientes de declarado el presunto conflicto de intereses”</i>. Así mismo, revisar la pertinencia de tener fechas de cumplimiento para el año 2022, cuando la estrategia se actualiza y ajusta en el año 2025.
3.4.1.3 Mesa Técnica de Conflicto de Intereses	Se identificó la existencia de una Mesa Técnica de Conflicto de Intereses, a la cual se le asignan actividades específicas en el marco de la Estrategia de Conflicto de Intereses. Asimismo, se evidenciaron actas que dan cuenta de la realización de reuniones de dicha instancia. No obstante, en la Política y en la Estrategia de Conflicto de Intereses no se identificó información que establezca formalmente su conformación, funciones, responsabilidades y alcance. En consecuencia, se recomienda formalizar la Mesa Técnica de Conflicto de Intereses e incorporar en la Política y en la Estrategia, según corresponda, su conformación, funciones, responsabilidades y alcance, con el propósito de brindar mayor claridad sobre su participación y responsabilidades en la implementación, seguimiento y

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

	cumplimiento de la Estrategia de Conflicto de Intereses de la Entidad.
3.4.1.4 Interrelación entre la Política y la estrategia de conflicto de interés en la entidad.	Revisados los documentos de la Política de Identificación, Declaración y Gestión de Posibles Conflictos de Intereses y la Estrategia de Conflicto de Intereses de la UAESP, se evidenció que, si bien ambos instrumentos abordan la gestión institucional de los conflictos de intereses, no se encuentra claramente definida su articulación y complementariedad. En particular, la Política no hace referencia expresa a la Estrategia como instrumento para su implementación y desarrollo. Por su parte, la Estrategia hace referencia a la Política únicamente en el numeral 3, “Alcance”, indicando que su formulación se realiza de conformidad con los lineamientos establecidos en esta. Por lo anterior, se recomienda fortalecer la articulación entre la Política y la Estrategia de Conflicto de Intereses, incorporando en ambos documentos referencias que permitan identificar claramente su relación, complementariedad y ámbito de aplicación, así como el papel de la Estrategia como instrumento para la implementación y seguimiento de los lineamientos establecidos en la Política. Lo anterior, con el propósito de mejorar la coherencia de los instrumentos institucionales y facilitar su comprensión, aplicación y seguimiento por parte de los servidores públicos, contratistas y demás responsables de su ejecución.

3.4.2 Particulares (Se mantiene en el Informe Final)			
5.2 Componente de Condiciones Institucionales			
Categoría	Actividad	Responsable	Resultado de la verificación
¿Comité Institucional Gestión y Desempeño	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia y procedimiento de gestión de conflictos de interés a través del	Oficina Asesora de Planeación	Se sugiere actualizar la estrategia de conflicto de interés, a las nuevas disposiciones sobre el Plan de Transparencia y Ética Pública, teniendo en cuenta que el Plan Anticorrupción y de Atención al

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3.4.2 Particulares (Se mantiene en el Informe Final)			
5.2 Componente de Condiciones Institucionales			
Categoría	Actividad	Responsable	Resultado de la verificación
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC		Ciudadano-PAAC, fue sustituido por este.

4 ANÁLISIS DE RESPUESTAS AL INFORME PRELIMINAR

En la siguiente se consolidan las respuestas de los análisis efectuados por el equipo auditor a las comunicaciones allegadas por la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirecciones Disposición Final.

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis de la oficina de Control Interno
Incumplimiento No 1: Se evidenció incumplimiento de las siguientes actividades del componente 4.2 “Declaración conflicto de intereses durante el ejercicio de las funciones o labor contratada”. Puntos 2, 4 y 6	Indica la OAP “que los tres casos revisados corresponden a declaraciones de conflicto de intereses. Por esta razón, su análisis debe realizarse teniendo en cuenta el procedimiento definido en el numeral 4.2 de la Estrategia.” Por lo tanto, solicita reconsiderar la calificación del Incumplimiento No. 1, teniendo en cuenta que la intervención de la Mesa Técnica de Conflicto de Intereses hace parte de la ruta prevista en la Estrategia y que la remisión posterior de los casos a los responsables correspondientes no implica, por sí sola, un incumplimiento sino oportunidades de mejora relacionadas con la coordinación, seguimiento o	La OCI deja constancia que, de la información y los soportes remitidos durante la auditoría y en respuesta al informe preliminar, se pudo verificar que en los tres (3) casos evaluados, la ruta inició con una comunicación de los miembros de la Mesa Técnica a los respectivos jefes de área, y no con la comunicación de los servidores públicos a sus jefes, conforme se encuentra previsto en el numeral 4.2 de la estrategia, es decir, la ruta no se está desarrollando en la secuencia definida en la Estrategia. No obstante, considerando las explicaciones de la OAP se acepta la solicitud de reconsiderar la calificación del Incumplimiento No. 1 a

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis de la oficina de Control Interno
	documentación de las actuaciones.	oportunidad de mejora , incluyéndose en la oportunidad de mejora 3.4.1.1 “ Secuencia, coherencia, tiempos y responsabilidades de la Estrategia de conflicto de interés ” relacionada con la revisión y ajuste de la Estrategia para fortalecer la coordinación, el seguimiento y el cumplimiento de las actividades y responsabilidades definidas.
Incumplimiento No. 2. Se evidencia incumplimiento de 7 actividades del numeral “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA” Declaración de Impedimento Puntos 5,6, y 7	Manifiesta la OAP respecto al Incumplimiento No. 2 lo siguiente: - Considera importante revisar la naturaleza de los casos utilizados como soporte de la observación. - Solicita revisar la clasificación de los tres casos utilizados como muestra, verificando de manera individual si corresponden a conflictos de intereses, impedimentos o recusaciones.	Revisada la naturaleza de los casos incluidos en los puntos 5, 6 y 7 del numeral 5.4.2. se confirma que los mismos corresponden a declaraciones de conflicto de interés, por lo que se deben evaluar bajo lo establecido en el numeral 4.2. Por lo tanto, respecto a los puntos 5, 6 y 7 numeral 5.4.2. incluidos en el numeral 3.3.2 del presente informe, se deja constancia que en el periodo evaluado en esta auditoría, no se presentaron impedimentos de servidores públicos o contratistas, por lo que no se pudo revisar el cumplimiento del procedimiento incluido en la Estrategia para este momento. No obstante, dado que el incumplimiento 3.3.2 cuenta con 4 puntos adicionales, respecto de los cuales no se acredita su cumplimiento, se mantiene el incumplimiento

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis de la oficina de Control Interno
		respecto a las demás actividades.
Incumplimiento No. 2. Se evidencia incumplimiento de 7 actividades del numeral “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA” 5.2 Componente de condiciones institucionales. Punto 3	La OAP solicita reconsiderar la calificación de "NO cumplida", del punto 2 del componente 5.2, para lo cual remiten los soportes documentales correspondientes	Revisada la información remitida como respuesta al informe preliminar por parte de OAP, se pudo evidenciar que el procedimiento vigente incorpora en los lineamientos de operación y en la actividad 2 los lineamientos relacionados con la declaración de conflictos de intereses. Por lo anterior, se acepta lo solicitado y se retira del incumplimiento 2. “5. actividades de la estrategia”.
Incumplimiento 2. Actividades del acápite “5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA” Punto 4 – Subdirección Asuntos Legales.	La OAP solicita reconsiderar la calificación de “NO CUMPLIDA”, señalando que la actividad correspondía a una acción de mejora de la vigencia 2022 y que existen soportes que evidencian las actuaciones adelantadas para su cumplimiento. En particular, indica que realizó la revisión y modificación de la Hoja de Control de Contratación Directa – GAL-FM-03 y del Certificado de Experiencia e Idoneidad – GAL-FM-44, manteniendo como requisito la declaración de conflictos de intereses en SIDEAP, y que los documentos ajustados fueron remitidos mediante correo electrónico del 27 de diciembre de 2022 para su actualización en el Sistema Integrado de Gestión. En este sentido, manifiesta que cumplió las actuaciones que se	Se revisó la información remitida por correo electrónico en relación con los formatos de la Hoja de Control de Contratación Directa – GAL-FM-03 y del Certificado de Experiencia e Idoneidad GAL-FM-44, y se pudo corroborar que los documentos remitidos, incluyen la solicitud de presentación la declaración de conflictos de intereses. Si bien para la OCI, incluir una actividad con fecha de cumplimiento de 2022 en una estrategia con vigencia 2025, requiere revisarse en coherencia; se acepta la solicitud de modificación del punto 4 componente 5.2 Condiciones institucionales a cumplimiento.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis de la oficina de Control Interno
	encontraban dentro de su competencia y que la actualización o publicación definitiva de los documentos en el Sistema Integrado de Gestión correspondía a la instancia responsable de su administración documental. Por lo anterior, solicita que la evaluación considere integralmente la gestión y trazabilidad documental de las actuaciones adelantadas por la Subdirección	
GENERAL	La Subdirección de Disposición Final remite mediante correo electrónico la siguiente solicitud: “(...) en el informe no se evidencia una individualización de los incumplimientos frente a cada una de las dependencias objeto de auditoría, ni se identifica de manera específica algún incumplimiento atribuible a la Subdirección de Disposición Final, dado que los resultados se presentan de manera general frente a la implementación y aplicación de la Estrategia de Conflicto de Intereses. (...) Finalmente, solicitamos precisar el alcance de los apartados en los que se establecen responsabilidades para todas las dependencias, indicando si estos generan requerimientos concretos para la Subdirección de Disposición Final o si corresponden principalmente a las áreas encargadas de la administración, seguimiento y monitoreo de la Estrategia de	Al respecto es importante señalar que la responsabilidad respecto a cada una de las actividades de la estrategia la establece la estrategia misma; por lo que corresponde a cada oficina y subdirección hacer los análisis correspondientes respecto a las actividades y acciones a implementar para su cumplimiento; de forma que sean concretas, medibles y claramente atribuibles a dependencias concretas.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Incumplimiento	Respuesta unidad auditada	Análisis de la oficina de Control Interno
	Conflicto de Intereses a nivel institucional.”	

5 CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría, la OCI concluye que la UAESP ha implementado acciones y mecanismos para la identificación, declaración, gestión y seguimiento de los conflictos de intereses; sin embargo, se requiere fortalecer la formalización, articulación y coherencia de dichos mecanismos, de manera que se mejore su aplicabilidad, y que los documentos institucionales reflejen la forma real en que se desarrolla su gestión y permitan establecer con claridad las responsabilidades y actuaciones de cada uno de los actores involucrados.

6 RECOMENDACIONES

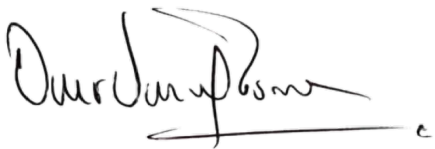
- 6.1 Tener en cuenta los aspectos que se han identificado como fortalezas y cumplimientos (sí los hay) en el presente informe, con el objeto de que se mantengan y se sigan ejecutando en procura de la mejora y la conservación de los altos estándares en la ejecución del proceso objeto de evaluación.
- 6.2 Revisar y formular las acciones correctivas y de mejora que correspondan frente a los incumplimientos, no conformidades y oportunidades de mejora (estás a consideración del líder de proceso) que se han determinado en el presente informe, acudiendo a la metodología vigente en la UAESP, usando para ello lo definido en el procedimiento Planes de Mejoramiento. Lo señalado, permitirá contar con acciones concretas que eliminen las causas de los incumplimientos y de las oportunidades de mejora identificados, así como documentar debidamente el proceso de mejoramiento continuo en la entidad.

7 PLAN DE MEJORAMIENTO

En consecuencia, se solicita informar a esta oficina en los siguientes doce (12) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, las acciones correctivas o de mejora a implementar, en cumplimiento del Procedimiento ECM-PC-03 Planes de mejoramiento

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

APROBACIÓN



Jefe de Oficina de Control Interno

Omar Urrea Romero

Audidores Internos que ejecutaron el trabajo



Jeimmy Andrea Ochoa – Auditor Interno

María Paula Correal

María Paula Correal – Auditor Interno

FECHA: 02/10/2026