

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: *20261100125513*

Página 1 de 3

Bogotá D.C., 15 de Octubre de 2026

PARA: **DOLLY ARIAS CASAS**
Subdirección Administrativa y Financiera

JUAN CAMILO LOAIZA ORTÍZ
Subdirección de Asuntos Legales

DE: **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Comunicación **Informe Final** de las auditorías: 3.6 “Auditoría de seguimiento a la implementación de Acuerdos de Gestión”; y 3.14 “Seguimiento y verificación del registro de información en el SIDEAP y SIGEP.”

Estimados Subdirectores,

Para su conocimiento y fines pertinentes, remito el Informe Final de las siguientes auditorías internas: 3.6 “Auditoría de seguimiento a la implementación de Acuerdos de Gestión”; y 3.14 “Seguimiento y verificación del registro de información en el SIDEAP y SIGEP.”

Este ejercicio de evaluación fue adelantado por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno a través del análisis de la recolección de datos y pruebas de recorrido, conforme lo informado oportunamente.

Es preciso señalar que, frente al Informe Preliminar, remitido por correo electrónico el pasado 28 de septiembre de 2026 no se recibieron objeciones ni aclaraciones por parte de las áreas a su cargo.

Con base en lo anterior, se presentan los siguientes resultados:

3.6 “Auditoría de seguimiento a la implementación de los Acuerdos de Gestión”:

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	1	3.1
Cumplimientos	4	3.2
Incumplimientos	0	3.3
Oportunidades de Mejora	1	3.4
No Conformidades	N/A	
TOTAL:	6	

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: ***20261100125513***

Página 2 de 3

Bogotá D.C., 15 de Octubre de 2026

3.14 “Seguimiento y verificación del registro de información en el SIDEAP y SIGEP.”:

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	1	3.1.1.
Cumplimientos	7	3.2.1.; 3.2.2.; 3.2.3.; 3.2.4.; 3.2.5.; 3.2.6.; 3.2.7.
Incumplimientos	0	
Oportunidades de Mejora	1	3.4.1.
No Conformidades	0	
TOTAL:	9	

Se destaca en estos dos temas objeto de evaluación una muy buena cantidad de fortalezas y de cumplimientos. No se identificaron incumplimientos. No obstante, hay un par de Oportunidades de Mejora sobre las cuales atentamente se invita a formular acciones de mejora y ajustar para la próxima vigencia. En particular: 1) Una Oportunidad para la Subdirección de Asuntos Legales, referente a vincular (asociar) a los contratistas a los procesos institucionales en el módulo correspondiente de SIDEAP y, 2) Una para Administrativa y Financiera, referente a mejorar la matriz de indicadores de los Acuerdos de Gestión para que guarden consistencia con los compromisos que pretenden medirse.

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.

Cualquier inquietud, con gusto estamos atentos.

Atentamente,

OMAR URREA ROMERO

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: omar.urrea@uaesp.gov.co

Anexos:

1. Informe final: 3.6 “Auditoría de seguimiento a la implementación de Acuerdos de Gestión”
2. Informe final: 3.14 “Seguimiento y verificación del registro de información en el SIDEAP y SIGEP.”

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: ***20261100125513***

Página 3 de 3

Bogotá D.C., 15 de Octubre de 2026

Copia: Todos los jefes de área y enlaces de PMI.
Dr. Armando Ojeda Acosta, Director General.

Elaboró Omar Urrea Romero, Jefe Oficina de Control Interno.
Revisó: Omar Urrera Romero, Jefe Oficina de Control Interno.
Aprobó: Omar Urrera Romero, Jefe Oficina de Control Interno.



UAESP



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

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

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Oficina de Control Interno

**Informe preliminar auditoría interna de evaluación y seguimiento
al cumplimiento de los acuerdos de gestión**

Auditoría interna

Vigencia 2026

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA.....	5
2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	6
3. Metodología aplicada	6
4. Ejecución y particularidades de la auditoria	6
5. Contexto.....	7
6. ACUERDOS DE GESTION 2025-2.....	7
7. ACUERDOS DE GESTION 2026.....	9
3.RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
3.1. FORTALEZAS.....	10
3.1.1 Fortaleza No. 2. Resultado sobresaliente en la evaluación de los acuerdos ´por parte de los gerentes públicos.....	10
3.2. CUMPLIMIENTOS	10
3.2.1 Cumplimiento No.1 Formalización oportuna de los acuerdos de gestión por parte de los gerentes públicos de la entidad.	10
3.2.3. Cumplimiento No.3. Uso adecuado de la estructura normativa para la elaboración y evaluación los compromisos establecidos en los Acuerdos de Gestión. .	12
3.2.4. Cumplimiento No.4 Correspondiente Publicación de los acuerdos de gestión por parte de la UAESP.	12
3.3. INCUMPLIMIENTOS (No Aplica)	13
3.4. OPORTUNIDADES DE MEJORA	13
3.4.1 Oportunidad de mejora No.1 Optimizar el uso de la matriz de indicadores del Acuerdo de gestión.	13
1.1. SOLICITUD DE CORRECCIONES (No aplica).....	14
1.2. NO CONFORMIDADES (No aplica).....	15

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

8. CONCLUSIONES	15
9. RECOMENDACIONES	15
10. PLAN DE MEJORAMIENTO	16

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Lista de Tablas

Tabla 1- Información de la auditoria	5
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 ley De seguimiento interno de resultados
INFORME	Informe Final de Auditoría Interna de Seguimiento a los Acuerdos de Gestión de la Unidad.
UNIDAD AUDITADA	Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) – Proceso de Gestión de Talento Humano (GTH) y Subdirección de Asuntos Legales (SAL).
RESPONSABLE	Gestión de Talento Humano
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento en la implementación de los acuerdos de gestión en la UAESP, conforme a la normatividad vigente, realizando seguimiento al avance de los compromisos adquiridos por los gerentes públicos, y evaluando la oportunidad de las actividades de seguimiento y supervisión desarrolladas por la entidad.
ALCANCE	Verificar las actuaciones o actividades comprendidas entre julio de 2025 a 31 de julio de 2026, frente a la implementación de los acuerdos de gestión de la entidad y sus actividades de evaluación y supervisión
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 01/09/2026 al 30/09/2026
EQUIPO AUDITOR	María Paula Correal (MPC)- Auditor Jeimy Andrea Ochoa (JAO)-Auditor
CRITERIOS DE AUDITORÍA	• Ley 909 de 2024 “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. • Decreto 1083 de 2015 “por medio se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. • Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

	relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”. • Circular Conjunta 003 de 2023 de la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá “Lineamientos sobre el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial en el distrito capital.” • Resolución 315 de 2023 “Por el cual se adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital en la UAESP
--	---

2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se adelantó en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, con el propósito de verificar y hacer seguimiento a la implementación de los acuerdos de gestión de la UAESP. El proceso se desarrolló bajo un enfoque legal y de gestión de resultados

2.1. Metodología aplicada

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

- La auditoría tuvo un enfoque legal, dirigido a verificar el cumplimiento de la normativa aplicable, así como la gestión de resultados encaminados a verificar la concertación, formalización y evaluación de los Acuerdos de Gestión para los periodos del segundo semestre 2025 y primer semestre 2026
- De conformidad con la estructuración y planificación de la auditoría, se aplicaron como técnicas de auditoría la revisión documental (examen de registros, archivos y documentos publicados en la página web) y la indagación (entrevistas con los enlaces del proceso)
- Como insumo principal se contó con el plan de auditorías, instrumentos de evaluación de los gerentes públicos, establecidos en la Ley 909 de 2004 y Resolución 315 del 28 de abril de 2023 por el cual se adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

2.2. Ejecución y particularidades de la auditoría

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

La ejecución de la auditoria y sus particularidades se mencionan cunitamente, así:

- El plan de auditorías se remitió a la dependencia auditada por medio de memorando con radicado 20261100101713 del 31/08/2026.
- El 10/09/2026, 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 actividades que desde cada subdirección debían realizarse para el desarrollo de esta.
- El 14/09/2026, mediante memorando 20261100110883 se le solicitó al proceso la información requerida como insumo principal de la auditoría
- 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.

2.3. Contexto

Los Acuerdos de Gestión son instrumentos de evaluación de los gerentes públicos, establecidos en la Ley 909 de 2004. En la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), la aplicación de estos acuerdos se reglamentó mediante la Resolución 315 del 28 de abril de 2023, acto administrativo por el cual se adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

2.4. ACUERDOS DE GESTION 2025-2

Durante el **segundo semestre de 2025**, la entidad adelantó la concertación y evaluación de los acuerdos a través de una plantilla Excel, aprobada por el SIDEAP, debido al no funcionamiento del aplicativo en el mismo sistema.

Durante este semestre la gestión de los Acuerdos de la UAESP estuvo marcada principalmente por **cambios y renunciias de gerentes públicos**, lo que generó la realización de evaluaciones parciales y el correspondiente cierre de los acuerdos de quienes se retiraron durante el periodo.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

En este periodo se registraron **tres (3) novedades por renuncia**, frente a las cuales se efectuaron las evaluaciones parciales necesarias para cerrar los Acuerdos de Gestión suscritos con la Dirección General.

Gerente Público			Activo / Renuncia	Evaluación cambio evaluador renuncia Dra. Consuelo Ordoñez 30-08-2025	Evaluación cambio evaluador finalización encargo Dra. Dolly Arias 22-09-2025	Activo / Renuncia	Evaluación Final Dr. Armando Ojeda
Dependencia	Cargo	Subdirector/ Jefe de Oficina					
Oficina de Control Disciplinario Interno	Jefe de Oficina Código 006 Grado 06	Paola Andrea Manchego Infante	Activo	75%	86%	Renuncia 06/11/2025	86%
Subdirección de Asuntos Legales	Subdirector Técnico Código 084 Grado 07	Mary Liliana Rodríguez Céspedes	Activo	80%	85%	Renuncia 30-09-2026	85%
Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	Subdirector Técnico Código 084 Grado 07	Andrea Carolina Marú Ruiz	Renuncia 20-08-2025	75%			

Fuente: Matriz de Seguimiento elaborado por el proceso de Talento Humano.

Y se gestionaron dos (2) cierres de los Acuerdos de Gestión vigentes al 31 de diciembre de 2025, a decir:

Dependencia Gerente Público	Valoración Acuerdos Gerenciales Ponderado 80%	Competencias Comportamentales Ponderado 20%				Cumplimiento Final vigencia 2025
		Superior 60%	PAR 20%	Subalterno 20%	Consolidado	
Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100	3,6	0	1,2	4,8	99%
Subdirección Administrativa y Financiera	100	3,6	0	1,2	4,8	99%

Debido a los cambios y renunciaciones de gerentes públicos, en las otras subdirecciones no correspondía suscribir un nuevo Acuerdo de Gestión, sino hasta la vigencia 2026.

Así mismo, se evidenció que debido al **cambio de administración y al movimiento de seis (6) gerentes públicos durante 2025**, no fue posible constituir los **PARES de evaluación** para ese periodo, por lo que el proceso de Talento Humano implementó una metodología para la evaluación de los grupos de trabajo, con aprobación de la Dirección General.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

2.5. ACUERDOS DE GESTION 2026

Durante la vigencia 2026, la entidad adelantó la concertación y evaluación de los ocho (8) acuerdos a través de la plataforma SIDEAP, conservando la estructura estandarizada de concertación de compromisos gerenciales bajo los siguientes pesos porcentuales:

1. **Compromiso Gerencial Principal (60%):** Cumplimiento del Plan de Acción y de las metas misionales prioritarias del área.
2. **Compromisos Gerenciales Específicos/Complementarios (40%):** Cuatro (4) compromisos específicos del **10% cada uno** enfocados en:
 - a. Innovación y Optimización de Procesos (10%).
 - b. Integridad, Transparencia y Código de Ética (10%).
 - c. Cultura Organizacional, Atención al Ciudadano y Trabajo Colaborativo (10%).
 - d. Fortalecimiento de Capacidades y Gestión del Conocimiento del Equipo (10%).
3. **Competencias Comportamentales (Evaluación del Ser y Hacer):** Cinco (5) conductas clave concertadas para potenciar el desempeño del nivel directivo.

3.RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Como resultado de la revisión realizada, se encuentran los siguientes:

Tabla 2- Resultados de la auditoría

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN (Numeral dentro del informe, Ej: 3.1, 4.4)
Fortalezas	1	3.1
Cumplimientos	4	3.2
Incumplimientos	0	3.3
Oportunidades de Mejora	1	3.4
No Conformidades	N/A	
TOTAL:	6	

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3.1. FORTALEZAS

3.1.1 Fortaleza No. 2. Resultado sobresaliente en la evaluación de los acuerdos por parte de los gerentes públicos.

La calificación de los acuerdos de gestión corresponde a la evaluación del grado de cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el gerente público.

El Decreto 1083 de 2015 establece que al finalizar cada vigencia se debe realizar esta valoración y que el encargado de evaluar es el superior jerárquico, quien debe hacerlo con base en los informes de Planeación y Control Interno.

Para el primer semestre del 2026, la Oficina de Control Interno evidenció que los resultados obtenidos por los gerentes públicos evaluados obtuvieron una valoración de 4,0 siendo esta la calificación la máxima posible.

3.2. CUMPLIMIENTOS

3.2.1 Cumplimiento No.1 Formalización oportuna de los acuerdos de gestión por parte de los gerentes públicos de la entidad.

De acuerdo con lo establecido la Circular 003 de 2024, la concertación y formalización de compromisos de los gerentes públicos debe efectuarse a más tardar el último día del mes de febrero. Realizadas las verificaciones correspondientes, la Oficina de Control Interno identificó la oportuna formalización de los acuerdos de gestión por parte de los 8 gerentes públicos de la entidad.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Concertación y Formalización 2026			
Gerente Público	Dependencia	Término Máximo de Formalización	Aprobado por el Nominador
Dolly Arias Casas	SAF	27/02/2026	28//02/2026
Helga Johanna Camacho Corzo	SDF	28//02/2026	28//02/2026
Jorge Alexis Rodríguez Meza	OTIC	27/02/2026	27/02/2026
Juan Camilo Loaiza Ortíz	SAL	28//02/2026	28//02/2026
María Camila Pedroza Cubides	SDA	27/02/2026	27/02/2026
Andrea Carolina Marú Ruíz	RBL	27/02/2026	27/02/2026
Cristian Ricardo Camargo Ortíz	OCID	27/02/2026	28//02/2026
Diego Alejandro Ossa Urrea	SSFAP)	27/02/2026	27/02/2026

Adicionalmente, se pudo constatar que los acuerdos se encuentran en el formato del SIDEAP y firmados por cada uno de los gerentes.

3.2.2. Cumplimiento No.2. Concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión correspondientes a las vigencias 2025 y 2026.

La oficina de control interno identificó que para el segundo semestre de la vigencia 2025, la gestión de los Acuerdos de Gestión en la Entidad se realizó mediante el formato en Excel definido por el DASCD, en atención a la transición del modelo y a la no disponibilidad del módulo de SIDEAP.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

De otro lado, se encontró que para la vigencia 2026, la concertación y formalización de los acuerdos de gestión se realizó mediante el aplicativo del SIDEAP, en cumplimiento de lo establecido en la Circular No. 05 del 24 de febrero de 2025, expedida por el DASCD, con el asunto “Acuerdos de Gestión – Vigencia 2025 – Transición hacia Acuerdos de Gestión 4.0 (Concertación y formalización de Acuerdos)”.

Se destaca la participación proactiva de la UAESP como entidad pionera en el uso de sistema y el cumplimiento oportuno del proceso de concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión en ese sistema, en concordancia con la normativa vigente.

3.2.3. Cumplimiento No.3. Uso adecuado de la estructura normativa para la elaboración y evaluación los compromisos establecidos en los Acuerdos de Gestión.

De conformidad con la estructura prevista en el Modelo de Gerencia Pública 4.0 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la distribución comprende un peso del 60 % para el cumplimiento de la planeación estratégica de la entidad y cuatro componentes con una ponderación del 10% cada uno: proyecto de innovación pública, construcción de integridad, gestión cultural y desarrollo de personas y equipos.

En el marco de esta auditoría, la Oficina de Control Interno evidenció que el 100 % de los Acuerdos de Gestión revisados acoge la estructura normativa de los compromisos gerenciales.

3.2.4. Cumplimiento No.4 Correspondiente Publicación de los acuerdos de gestión por parte de la UAESP.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 “Ley de transparencia y acceso a la información pública”, todas las entidades del estado deben publicar activamente su información de gestión.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Teniendo en cuenta que los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos pertenecen al componente de "Planeación, Gestión y Control", es obligatorio publicarlos en el Botón de Transparencia (Sección 4: Control) de la página web de cada entidad.

Realizadas las verificaciones correspondientes, se evidenció que en el apartado de transparencia de la página web de la entidad, se encuentran publicados los acuerdos de gestión para las vigencias 2025 y 2026.

<https://www.uaesp.gov.co/transparencia/organizacion/informe-evaluacion-desempeno>



3.3. INCUMPLIMIENTOS (No Aplica)

No se identificaron incumplimientos en esta evaluación.

3.4. OPORTUNIDADES DE MEJORA

3.4.1 Oportunidad de mejora No.1 Optimizar el uso de la matriz de indicadores del Acuerdo de gestión.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

La Guía de gestión de empleos de Naturaleza Gerencial del Distrito Capital establece los lineamientos para fijar indicadores y formular los compromisos tanto gerenciales, como específicos de los acuerdos. Revisados los acuerdos firmados para la vigencia 2026, se recomienda ajustar la redacción y la formulación de indicadores para la concertación de estos acuerdos. Lo anterior, con el fin de asegurar su coherencia y facilitar su evaluación.

Por ejemplo:

Respecto a la formulación, revisión y evaluación de los hitos asociados a los compromisos gerenciales, se debe procurar que estos guarden correspondencia directa con el propósito, alcance y resultado esperado del compromiso al cual se encuentran vinculados.

En la revisión efectuada se identificó que el Compromiso Gerencial No. 5, relacionado con el “Fortalecimiento de Capacidades Técnicas y Habilidades Blandas”, contempla como hito: “Entrega de informes de costos de acuerdo con la metodología establecida por la Contaduría General de Bogotá”. Se observa que el contenido del hito se encuentra orientado a una actividad de naturaleza financiera y contable, por lo que su relación con el objetivo asociado al fortalecimiento de las capacidades técnicas y habilidades blandas del equipo no resulta claramente identificable.

En este sentido, se recomienda revisar la formulación de los hitos durante las etapas de concertación y seguimiento de los Acuerdos de Gestión, con el fin de garantizar su alineación con el objetivo del compromiso gerencial, así como su pertinencia como mecanismo para evidenciar los resultados esperados.

3.5. SOLICITUD DE CORRECCIONES (No aplica)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3.6. NO CONFORMIDADES (No aplica)

4. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría, la OCI concluye que la formulación y concertación formal de los Acuerdos de Gestión se llevó a cabo dentro de las fechas establecidas en la normativa y atendiendo las disposiciones aplicables en la materia.

Los resultados del primer semestre de 2026 evidencian que los gerentes públicos alcanzaron el máximo nivel de cumplimiento posible en la evaluación de sus Acuerdos de Gestión.

No obstante, se recomienda mejorar la redacción de los hitos e indicadores incluidos en los acuerdos de gestión con el fin de mejorar su entendimiento y asegurar el rigor técnico en la evaluación.

5. RECOMENDACIONES

5.1. 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.

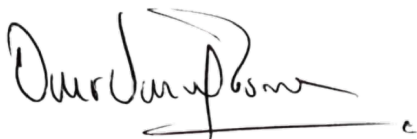
5.2 Revisar y formular las acciones correctivas y de mejora que correspondan frente a los incumplimientos, no conformidades y oportunidades de mejora (estás a consideración del líder de proceso) que se han determinado en el presente informe, acudiendo a la metodología vigente en la UAESP, usando para 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.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

6. 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.

APROBACIÓN



Jefe de Oficina de Control Interno
Omar Urrea Romero

Audidores Internos que ejecutaron el trabajo

Jeimy Andrea Ochoa – Auditor Interno

María Paula Correal – Auditor Interno

FECHA 15-10-2026.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

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

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Oficina de Control Interno

Informe Preliminar

Verificación de registros de información en el SIDEAP y SIGEP y cumplimiento de los lineamientos del DASCD

Auditoría Interna

Vigencia 2026

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTENIDO

□ INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA.....	5
□ DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	6
2.1. Aspectos auditados	6
2.2. Metodología aplicada.....	7
2.3. Elementos de la muestra estadística	8
2.4. Ejecución y particularidades de la auditoría	9
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	10
3.1. FORTALEZAS (Identifíquelas sí las hay)	10
3.1.1. <i>Fortaleza No. 1. La UAESP cuenta con mecanismos de “Comprobación selectiva de veracidad” de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015.</i>	10
3.2. CUMPLIMIENTOS.....	11
3.2.1. <i>Cumplimiento No. 1. Presentación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflicto de intereses y hoja de vida en el SIDEAP y en el SIGEP por parte de los empleados públicos – Personal de planta- de la UAESP.</i>	11
Tabla	¡Error! Marcador no definido.
3.2.2. <i>Cumplimiento No. 2. Presentación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflicto de intereses y hoja de vida en el SIDEAP y en el SIGEP por parte de los contratistas de la UAESP.</i>	13
Tabla	¡Error! Marcador no definido.
3.2.3. <i>Cumplimiento No. 3. Registro oportuno de la declaración de conflictos de intereses por parte de los altos cargos de la entidad.</i>	14
3.2.4. <i>Cumplimiento No. 4. LA UAESP realiza los reportes de información y certificaciones mensuales al DASCD, de acuerdo con lo establecido en las Circulares 001</i>	

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

del 11/01/2019, 006 del 02/03/2018, 003 del 31/01/2018 y 020 del 10/08/2017 del DASCD. 16

3.2.5. Cumplimiento No.5. La UAESP reporta un 100% de cumplimiento en la vinculación de empleados públicos a los procesos en el Módulo de Plataforma Estratégica del SIDEAP.	19
3.3. INCUMPLIMIENTOS (No aplica).....	20
3.4. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	20
3.4.1. Oportunidad de Mejora No.1. Divulgar la obligación de la vinculación de contratistas a los procesos en el Módulo de Plataforma Estratégica del SIDEAP.....	20
3.5. SOLICITUD DE CORRECCIONES (No aplica)	21
3.6. NO CONFORMIDADES (No aplica)	21
4. CONCLUSIONES	21
5. RECOMENDACIONES	22
6. PLAN DE MEJORAMIENTO	22

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Lista de Tablas

Tabla 1- Información de la auditoria	5
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 Ley De Seguimiento Interno de resultados.
INFORME	Verificación de registros de información en el SIDEAP y SIGEP y cumplimiento de los lineamientos del DASCD
UNIDAD AUDITADA	- Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) – Proceso de Gestión de Talento Humano (GTH) - Subdirección de Asuntos Legales (SAL).
RESPONSABLE	
OBJETIVO	“Realizar el seguimiento y verificación del registro de información en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), incluyendo la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de intereses en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)”
ALCANCE	Enero a Julio 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 01/09/2026 al 30/09/2026
EQUIPO AUDITOR	María Paula Correal (MPC) Jeimy Andrea Ochoa (JAO)
CRITERIOS DE AUDITORÍA	Conforme al objetivo de la auditoría, los siguientes son los criterios de la auditoría: - Ley 190 de 1995, artículo 1. - Decreto 1083 del 26/05/2015 – Decreto Único Reglamentario

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

	del Sector de la Función Pública, artículos 2.2.17.10 y subsiguientes. - Ley 2013 del 30-12-2019 - Principios de transparencia y publicación de declaraciones de bienes, rentas y conflictos de intereses. - Circular externa 020 del 10/08/2017 del DASCD (Registro de Hoja de Vida en el SIDEAP, y obligaciones de las entidades distritales respecto al reporte de información y certificación mensual de la información). - Circular externa 009 del 07/03/2022 del DASCD (Módulo de plataforma estratégica – SIDEAP). - Circular externa 013 del 20/05//2025 del DASCD. (Lineamientos para presentar declaraciones SIDEAP y SIGEP). - Circular externa 018 del 20/08/2025 del DASCD (Módulo de plataforma estratégica – SIDEAP).
--	--

2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, con la finalidad de realizar el seguimiento y verificación del registro de información en el SIDEAP, así como del cumplimiento de los lineamientos aplicables emitidos por el DASCD. Esta auditoría tuvo un enfoque legal y de gestión de resultados, que se describen en el punto de la metodología aplicada.

2.1. Aspectos auditados

Para cumplir con el objetivo de la auditoría, se establecieron los siguientes aspectos:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Verificación del cumplimiento de la presentación oportuna del Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada – Persona Natural del SIDEAP, diligenciado y firmado.
- Verificación del cumplimiento de la presentación oportuna del Formato de Declaración de Conflictos de Interés del SIDEAP. De este aspecto se confirmó de manera particular el cumplimiento por parte de los funcionarios que ejercen los altos cargos de la Entidad.
- Verificación del cumplimiento de la presentación oportuna de la Publicación Proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés – Ley 2013 de 2019.
- Verificación de la presentación oportuna de los reportes mensuales de información al DASCD, tanto de los servidores públicos como de los contratistas de prestación de servicios, por parte tanto de jefe de Talento Humano como del responsable del área de contratación de la Entidad.

2.2. Metodología aplicada

- Conforme a la estructuración y planificación de la auditoría, las técnicas aplicadas fueron:
 - Solicitud de información previa bases de datos de empleados públicos y contratistas activos de la entidad.
 - El examen de registros y documentos (revisión documental), aplicados a una muestra estadística representativa del universo de elementos;
 - La realización de indagaciones (entrevistas con los enlaces del proceso) y la visita en sitio, para acceder a los expedientes laborales.
 - Revisión de reportes e indicadores del SIDEAP y SIGEP

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Como instrumentos principales, se contó con el plan de auditoría, las listas de verificación y los papeles de trabajo.

2.3. Elementos de la muestra estadística

Para la toma de los elementos de la muestra estadística, aleatoria, simple y representativa del universo (conjunto de todos los elementos o población de los datos), se utilizó la fórmula para poblaciones finitas:

$$n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$$

Las variables y valores utilizados fueron los siguientes:

- n= Muestra óptima para población finita
- N= Tamaño de la Población. Corresponde al total de los elementos según las bases de datos presentadas.
- Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo con el nivel de confianza.
- E= Error de muestreo (precisión).
- P= Proporción estimada.
- Q= 1-P

Con estos parámetros, se garantizó que los elementos que conforman la muestra estadística fueran representativos con respecto a su universo, para que así los resultados de las verificaciones, según el objetivo de la auditoría, guarden correspondencia y proporcionalidad con respecto de la generalidad y el estado real de los elementos del universo aplicable, lo cual proporciona un alto grado de confiabilidad y veracidad en las conclusiones de este ejercicio de auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo con la base de datos presentada por la SAF, correspondiente al reporte de ingresos y retiros de los servidores públicos de la UAESP, de los **144** ítems, la fórmula arrojó una muestra representativa de **18** elementos.

De la misma forma, conforme a la base de datos presentada por la SAL, correspondiente al reporte de los contratistas de prestación de servicios de la UAESP, de los **424** ítems, la fórmula indicó una muestra representativa de **17** elementos.

2.4. Ejecución y particularidades de la auditoría

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

- El plan de auditoría se remitió a la dependencia auditada por medio del memorando con radicado 20261100101713 del 31/08/2026.
- El 10/09/2026, se realizó la reunión de presentación y apertura de la auditoría.
- El 14/09/2026, mediante memorando 20261100110883 se le solicitó al proceso la información requerida como insumo principal de la auditoría.
- El 16/09/2026, se realizó la entrevista con el proceso de Talento Humano y la Subdirección de Asuntos Legales, con el propósito de descargar los reportes de información de la plataforma SIDEAP y realizar verificaciones sobre la información remitida.
- El día 23/09/2026, se realizó la entrevista con el proceso de Talento Humano, con el propósito de acceder a los expedientes laborales de la muestra seleccionada y realizar las verificaciones correspondientes.
- Los días 24/09/2026, se realizó la entrevista con la Subdirección de Asuntos Legales, con el propósito de acceder verificar la presentación oportuna por parte de los contratistas seleccionados como parte de la muestra y realizar las verificaciones correspondientes.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

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

Tabla 2- Resultados de la auditoría

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	1	3.1.1.
Cumplimientos	7	3.2.1.; 3.2.2.; 3.2.3.; 3.2.4.; 3.2.5.; 3.2.6.; 3.2.7.
Incumplimientos	0	
Oportunidades de Mejora	1	3.4.1.
No Conformidades	0	
TOTAL:	9	

3.1. FORTALEZAS

3.1.1. Fortaleza No. 1. La UAESP realiza un seguimiento particular al cumplimiento de las obligaciones de reporte y publicidad por parte de los empleados públicos.

La Oficina de Control Interno evidenció que el proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera realiza un seguimiento individual al cumplimiento por parte de cada empleado público de la entidad, de las obligaciones relacionadas con el reporte y publicidad de las declaraciones de bienes y rentas y de conflictos de intereses en el SIDEAP y el SIGEP. Este seguimiento se registra en una matriz denominada “BIENES Y RENTAS 2026”, en la cual se consigna si los diferentes

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

empleados públicos de la entidad han presentado dichas declaraciones y el número de radicado ORFEO con el cual se presentó ante la entidad los documentos solicitados. Esto se resalta en el presente informe, dado que es una actividad de gran apoyo para el proceso ya que permite tener un control y realizar una trazabilidad del cumplimiento de estas obligaciones para todos los empleados de la Entidad.

3.2. CUMPLIMIENTOS

3.2.1. *Cumplimiento No. 1. Presentación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflicto de intereses en el SIDEAP y en el SIGEP por parte de los empleados públicos – Personal de planta- de la UAESP.*

Para la muestra de los 18 registros del personal de planta tomados aleatoriamente, se realizó una visita en el sitio (Talento Humano – Hojas de Vida) con el propósito de revisar en los expedientes físicos los aspectos auditados en este informe. Adicionalmente, se revisó y cotejó dicha información con el reporte “estado actual de usuarios del SIDEAP” con el fin de corroborar la oportuna presentación de la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses, y la validación de dichos documentos por parte de la entidad en dicho sistema.

De acuerdo con los resultados de las verificaciones realizadas sobre cada aspecto auditado, los 18 registros presentaron un cumplimiento adecuado, así:

Número de documento	Tipo de vinculación	Declaración de Bienes y Rentas presentada y firmada	Declaración de Conflictos de Intereses presentada	Declaración Ley 2013 de 2019 presentada
52933200	Empleado público	SI	SI	SI

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de documento	Tipo de vinculación	Declaración de Bienes y Rentas presentada y firmada	Declaración de Conflictos de Intereses presentada	Declaración Ley 2013 de 2019 presentada
7212879	Empleado público	SI	SI	SI
51896670	Empleado público	SI	SI	SI
1010183358	Empleado público	SI	SI	SI
80726564	Empleado público	SI	SI	SI
1026287368	Empleado público	SI	SI	SI
79985040	Empleado público	SI	SI	SI
1030592230	Empleado público	SI	SI	SI
80437497	Empleado público	SI	SI	SI
294927	Empleado público	SI	SI	SI
39690723	Empleado público	SI	SI	SI
1013600388	Empleado público	SI	SI	SI
53074455	Empleado público	SI	SI	SI
79284531	Empleado público	SI	SI	SI
79850261	Empleado público	SI	SI	SI
63524417	Empleado público	SI	SI	SI
30400808	Empleado público	SI	SI	SI
1019013694	Empleado público	SI	SI	SI

Como resultado de la verificación aplicada a la muestra seleccionada (18 ítems), se tiene que todos los ítems (100%) cumplieron con la totalidad de los aspectos auditados. Este resultado guarda correspondencia con el reporte del SIDEAP denominado “estado actual usuario” en el que se evidenció igualmente la adecuada validación de hojas de vida y de la declaración de conflicto de intereses por parte de la entidad en el SIDEAP.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3.2.2. Cumplimiento No. 2. Presentación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflicto de intereses y hoja de vida en el SIDEAP y en el SIGEP por parte de los contratistas de la UAESP.

Para la muestra de los 17 registros del personal contratista, se realizó una visita en el sitio (Subdirección de Asuntos Legales -Contratos) con el propósito de revisar en los expedientes físicos los aspectos de esta auditoría. Adicionalmente, se revisó el reporte “estado actual de usuarios del SIDEAP” para corroborar la oportuna presentación de la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses en dicho sistema y la validación de dichos documentos por parte de la entidad.

De acuerdo con los resultados de las verificaciones realizadas sobre cada aspecto auditado, los 17 registros presentaron un cumplimiento adecuado, así:

Numero de Documento	Tipo de vinculación	Declaración de Bienes y Rentas presentada y firmada	Declaración de Conflictos de Intereses presentada	Declaración Ley 2013 de 2019 presentada
1014294596	Contratista	SI	SI	SI
52314199	Contratista	SI	SI	SI
39686972	Contratista	SI	SI	SI
1022351713	Contratista	SI	SI	SI
1014246288	Contratista	SI	SI	SI
52173965	Contratista	SI	SI	SI
1019070983	Contratista	SI	SI	SI
1061803830	Contratista	SI	SI	SI
1023892238	Contratista	SI	SI	SI
1069762213	Contratista	SI	SI	SI

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Numero de Documento	Tipo de vinculación	Declaración de Bienes y Rentas presentada y firmada	Declaración de Conflictos de Intereses presentada	Declaración Ley 2013 de 2019 presentada
80010368	Contratista	SI	SI	SI
80388433	Contratista	SI	SI	SI
1012395439	Contratista	SI	SI	SI
1019043801	Contratista	SI	SI	SI
1000150302	Contratista	SI	SI	SI
1057581626	Contratista	SI	SI	SI
1000572676	Contratista	SI	SI	SI

Como resultado de la verificación aplicada a la muestra seleccionada (17 ítems), se tiene que todos los ítems (100%) cumplieron con la totalidad de los aspectos auditados

3.2.3. Cumplimiento No. 3. Declaración de conflictos de intereses por parte de los altos cargos de la entidad.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Distrital 782 de 2020 y los lineamientos del DASCD Circular externa 013 del 20/05//2025 y la Circular Conjunta 004-2025 del 05/08/2025 los cargos directivos (Director, Subdirectores, Jefes de Oficina y asesores de la Entidad) deben presentar, publicar y divulgar sus declaraciones de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses en las plataformas SIDEAP y SIGEP.

Para esta verificación se revisó el archivo denominado “*Reporte del estado actual usuario*” generado por el SIDEAP y se realizó prueba de recorrido el 23 de septiembre de 2026.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

A continuación, se muestra el resultado de la verificación:

Número de documento	Nivel jerárquico	Dependencia	Fecha de la última presentación de bienes y rentas	Fecha de la última presentación de declaración general de conflicto de intereses
1010183358	Directivo	Subdirección de Asuntos Legales	29/07/2026	29/07/2026
1013600388	Directivo	Oficina de Control Disciplinario Interno	27/07/2026	27/07/2026
1018471366	Asesor	Dirección General	24/07/2026	24/07/2026
1019065393	Directivo	Subdirección de Aprovechamiento	27/07/2026	29/07/2026
1026287368	Directivo	Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza	27/07/2026	27/07/2026
3017749	Directivo	Oficina de Control Interno	11/07/2026	21/07/2026
30400808	Asesor	Dirección General	30/07/2026	30/07/2026
51812531	Directivo	Subdirección Administrativa y Financiera	30/07/2026	30/07/2026
52426546	Asesor	Dirección General	08/01/2026	24/07/2026
53074455	Asesor	Dirección General	30/07/2026	30/07/2026
63524417	Directivo	Subdirección de Disposición Final	22/07/2026	22/07/2026
75090630	Directivo	Sub de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	30/07/2026	30/07/2026
79710537	Asesor	Oficina Asesora de Planeación	20/01/2026	31/07/2026

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de documento	Nivel jerárquico	Dependencia	Fecha de la última presentación de bienes y rentas	Fecha de la última presentación de declaración general de conflicto de intereses
79980265	Directivo	Dirección General	31/07/2026	31/07/2026
94537553	Asesor	Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	26/08/2026	26/08/2026
98430146	Directivo	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	30/07/2026	30/07/2026

De acuerdo con lo verificado, se encontró que 15 de 16 de los directivos y servidores con altos cargos de la Entidad reportaron de manera oportuna tanto la declaración de conflicto de intereses como la declaración de bienes y rentas. No obstante, 1 directivo cumplió de manera extemporánea dichas actividades.

Al respecto se resalta que la Subdirección Administrativa y Financiera realizó seguimiento de la situación y una vez identificada la misma, remitió memorando a dicho empleado, solicitando el cumplimiento de esta obligación e informando de las consecuencias disciplinarias por su incumplimiento. Como resultado se tiene la presentación de las declaraciones el 26 de agosto de 2026.

3.2.4. Cumplimiento No. 4. Promoción del registro, la actualización y el cargue de las declaraciones y reportes por parte de los servidores públicos y contratistas.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Atendiendo lo establecido en el numeral 5 de la Circular Externa 13 de 2025, la OCI evidenció que, desde el proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, así como desde la Subdirección de Asuntos Legales, se implementaron diferentes herramientas para la promoción del registro, actualización, cargue y publicación de las declaraciones y reportes por parte de los servidores públicos y contratistas, a decir:

1. Emisión de la CIRCULAR BIENES Y RENTAS donde se informa sobre las obligaciones de empleados público y contratistas sobre el registro, publicación, y presentación de las declaraciones de bienes y rentas, y conflictos de intereses. Así como de la asociación a los procesos de la entidad. (Radicado 20267000000154)
2. Socialización a los empleados y contratistas de las capacitaciones que realiza la Alcaldía, la Secretaría Jurídica y el DASCD sobre el tema: “jueves de SIDEAP”
3. Envío de Correos electrónicos a los empleados y contratistas informando de las fechas de vencimiento y consecuencias disciplinarias por incumplimiento de estas obligaciones.
4. Adicionalmente, desde la Subdirección de Asuntos Legales, se remitió a cada una de las Subdirecciones la solicitud de verificación del cumplimiento de estas obligaciones

Cordial saludo estimados,

De acuerdo con la reunión que sostuvimos el día de hoy, y en el marco de la solicitud del **SIDEAP y del SIGEP a los contratistas**, lo cual corresponde a un **requisito legal**; remito información socializada y solicitada.

1. Cada enlace debe enviar el siguiente **link** a los contratistas de su área, solicitando su diligenciamiento **a más tardar el 29 de julio de 2025**.
<https://forms.office.com/r/RSXpfvGQij?origin=lpLink>

Se les debe dar la instrucción de **ACTUALIZAR** las 3 declaraciones y asegurarse de que no sea posterior al mes de julio 2025:

- Declaración bienes y rentas SIDEAP.
- Declaración conflicto de interés SIDEAP.
- Declaración bienes y rentas y conflicto de interés SIGEP.

2. Los enlaces deben **revisar que la totalidad de los contratistas de su área** hayan registrado la información y actualizado las declaraciones.

Así mismo, deben **revisar cada una de las declaraciones de los contratistas**; específicamente:

- Tipo de declaración: Por actualización o periódico
- Fecha: entre en 01 de junio y el 31 de julio de 2025

La anterior revisión se realizará por el siguiente medio, filtrando por subdirección u oficina:

 [FORMULARIO CARGUE DE DOCUMENTOS - ACTUALIZACIÓN SIDEAP Y SIGEP II 2025.xlsx](#)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

por parte de cada uno de los contratistas de la dependencia y el reporte correspondiente a SAL.

Como resultado de la verificación se tiene que la UAESP ha desarrollado una amplia promoción y socialización de las obligaciones y de los términos en que deben cumplirse dichas obligaciones de registro, actualización y cargue.

3.2.5 Cumplimiento No. 5. La UAESP cuenta con mecanismos de “Comprobación selectiva de veracidad” de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015.

Durante la Prueba de recorrido con el proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, y evidencia remitida a la Oficina de Control Interno, se verificó el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015 - Comprobación selectiva de veracidad-, la cual no se limita a una prueba determinada, sino al seguimiento puntual de todos los empleados públicos de la entidad.

Durante la prueba de recorrido, se informó sobre el trámite realizado por la Subdirección Administrativa y Financiera para el seguimiento y comprobación del cumplimiento de las obligaciones de registro y reporte por parte de los empleados públicos (recordatorios, seguimiento particular, entré otros) y se presentó la matriz denominada “BIENES Y RENTAS 2026”.

3.2.6 Cumplimiento No. 6. LA UAESP realiza los reportes de información y certificaciones mensuales al DASCD, de acuerdo con lo establecido en las Circulares 001 del 11/01/2019, 006 del 02/03/2018, 003 del 31/01/2018 y 020 del 10/08/2017 del DASCD.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo con las Circulares 001 del 11/01/2019, 006 del 02/03/2018, 003 del 31/01/2018 y 020 del 10/08/2017 del DASCD, las entidades distritales deben realizar un reporte mensual de información y certificación respecto a las novedades tanto de los servidores públicos como de los contratos de prestación de servicio vigentes (personas naturales).

Para verificar el cumplimiento de esta obligación, se solicitó a las dependencias auditadas las respectivas evidencias de los reportes de los meses comprendidos entre agosto de 2025 y julio de 2026.

El proceso de Talento Humano remitió doce reportes (correspondientes a los meses de agosto 2025 a julio 2026) de vinculaciones, encargos y comisiones, respecto de los que se pudo verificar que están en el formato del SIDEAP, y doce certificaciones de reporte al DASCD de dicha información, en las que se pudo constatar además su oportuna presentación.

Como resultado de la verificación se tiene que la UAESP ha cumplido con los reportes y certificaciones mensuales establecidas por la norma.

3.2.7 Cumplimiento No.7. La UAESP reporta un 100% de cumplimiento en la vinculación de empleados públicos a los procesos en el Módulo de Plataforma Estratégica del SIDEAP¹.

¹ Circular externa 018 del 20/08/2025 del DASCD: “(...)Asimismo, dicha gestión permitirá que los contratistas actualicen la dependencia y el proceso asociado una vez las áreas contractuales hayan realizado el cargue mensual de los contratos donde se incorpore el respectivo registro, para lo cual se solicita en igual forma a los directivos responsables del proceso contractual de las entidades y organismos replicar la información a los contratistas a fin de que una vez esto ocurra ellos ingresen a SIDEAP a diligenciar la pantalla emergente que les pedirá diligenciar los datos de:

Dependencia: Listado de dependencias oficiales establecidas en la estructura organizacional.

Sede: Donde se ejecuta el contrato.

Condición de desempeño: Tendiente a establecer si es en territorio o en oficina.

Correo institucional: Cuenta asignada por la entidad y que será publicada en el directorio SIDEAP.(...)”

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo con la Circular Externa 018 del 20/08/2025 del DASCD, se debe avanzar mediante el Módulo de plataforma estratégica – SIDEAP en la asociación de tanto los servidores como los contratistas a los procesos y procedimientos de la entidad en los que participan.

De acuerdo con el reporte denominado “*REPORTE_Listado de usuarios con asociación procedimientos por entidad*”, generado por el SIDEAP, se evidenció que, para el caso de los servidores, el 100% de los servidores de la entidad, presentan la asociación a los procesos y procedimientos en los que participan.

Por lo anterior, se tiene como cumplida esta actividad.

3.3 INCUMPLIMIENTOS

No se identificaron incumplimientos en esta auditoría.

3.4 OPORTUNIDADES DE MEJORA

3.4.5 Oportunidad de Mejora No.1. Divulgar la obligación de realizar la vinculación de contratistas a los procesos en el Módulo de Plataforma Estratégica del SIDEAP².

² Circular externa 018 del 20/08/2025 del DASCD: “(...)Asimismo, dicha gestión permitirá que los contratistas actualicen la dependencia y el proceso asociado una vez las áreas contractuales hayan realizado el cargue mensual de los contratos donde se incorpore el respectivo registro, para lo cual se solicita en igual forma a los directivos responsables del proceso contractual de las entidades y organismos replicar la información a los contratistas a fin de que una vez esto ocurra ellos ingresen a SIDEAP a diligenciar la pantalla emergente que les pedirá diligenciar los datos de:

Dependencia: Listado de dependencias oficiales establecidas en la estructura organizacional.

Sede: Donde se ejecuta el contrato.

Condición de desempeño: Tendiente a establecer si es en territorio o en oficina.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo con lo señalado en la Circular Externa 018 del 20/08/2025 del DASCD, se debe avanzar mediante el Módulo de plataforma estratégica – SIDEAP en la asociación de tanto los servidores públicos como de **los contratistas** a los procesos y procedimientos de la entidad en los que participan.

De acuerdo con el reporte denominado “*REPORTE_Listado de usuarios con asociación procedimientos por entidad*”, generado por el SIDEAP, se evidenció, para el caso de Contratistas, el 70% cumple con esta asociación, mientras que hay un 30% que no reportan asociación a los procesos y procedimientos de la entidad en los que participan.

Por lo anterior, se establece como oportunidad de mejora avanzar en la asociación del 100% de los contratistas a los procesos y procedimientos de la entidad en los que participan en el módulo correspondiente de SIDEAP.

3.5 SOLICITUD DE CORRECCIONES (No aplica)

3.6 NO CONFORMIDADES (No aplica)

4 CONCLUSIONES

- 4.1 Con respecto al registro de información en el SIDEAP y en el SIGEP tanto para el personal de planta como de los contratistas de prestación de servicios de la Entidad, se encontró cumplimiento de los aspectos auditados.
- 4.2 Se evidenció que la UAESP cumple con la presentación de los reportes mensuales de información al DASCD tanto de personal de planta como los contratistas por prestación de servicios.

Correo institucional: Cuenta asignada por la entidad y que será publicada en el directorio SIDEAP.(...)

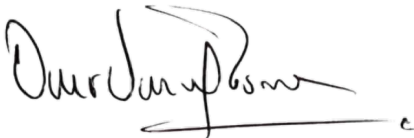
5 RECOMENDACIONES

- 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.
- 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.

6 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

APROBACIÓN



Jefe de Oficina de Control Interno
Omar Urrea Romero

Audidores Internos que ejecutaron el trabajo



UAESP



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

María Paula Correal - Auditor Interno - Contratista -

Jeimy Andrea Ochoa – Auditor Interno - Contratista -

FECHA 15/10/2026