

**MEMORANDO**

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20241100109543**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 27 de Diciembre de 2024

**Para: YULI MARCELA TORO PASCAGAZA**  
Jefe oficina Asesora de planeación**De:** Oficina de control interno**Asunto:** Comunicación Informe de Auditoría– – Seguimiento avance en la implementación de MIPG en la UAESP

Cordial saludo,

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento con el Plan Anual de Auditorías 2024, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno de la UAESP, remite el informe correspondiente a la auditoría realizada a la Oficina Asesora de Planeación. Esta auditoría se enfocó principalmente en verificar el estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAESP, teniendo en cuenta los avances en los diferentes aspectos de las 7 dimensiones del modelo, respecto del plan de adecuación y sostenibilidad y los 7 lineamientos contemplados en el punto 2 de la Directiva 008 del 30/12/2021 de la Alcaldía de Bogotá, D.C. (2. Cumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos) y el cumplimiento de las funciones del comité de gestión y desempeño

En el informe no se detallan observaciones, pero sí recomendaciones de las cuales se sugiere al proceso establecer acciones de mejora e incluirlas en el plan de mejoramiento interno. En caso de decidir formular acciones en el PMI, se recuerda que el plazo para remitir el mismo son diez (10) días hábiles, una vez recibido el presente informe. Finalmente, la Oficina de control Interno agradece la atención y colaboración brindada durante el desarrollo de este ejercicio de auditoría, quedando atentos a cualquier información o aclaración al respecto.

Cordialmente,

Sandra  
Beatriz  
Alvarado  
Salcedo

Firmado  
digitalmente por  
Sandra Beatriz  
Alvarado Salcedo  
Fecha: 2024.12.27  
19:32:10 -05'00'

**SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Un (1) archivo digital que contiene el informe de auditoría

Elaboró: Vivian Lorena Neiva Parra – PU 219-12, OCI.  
Revisó y aprobó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo – Jefe(a) OCI.

# INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

## CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA .....	3
2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA .....	4
2.1. Planeación: .....	4
2.2. Desarrollo:.....	4
2.2.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión .....	6
2.2.1.1. PAYS 2024: .....	6
2.2.1.2. PAYS 2025 .....	9
2.2.2. Directiva 008 del 30 de diciembre 2021. ....	10
3. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS...	12
4. OBSERVACIONES.....	12
5. SOLICITUD DE CORRECCIÓN O ACCIONES CORRECTIVAS .....	12
6. CONCLUSIONES .....	13
7. RECOMENDACIONES.....	13
8. APROBACIÓN.....	14

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

### Lista de Tablas

Tabla 1- Información de la auditoria .....	3
Tabla 2 - Observaciones de la auditoría .....	12
Tabla 3 – Solicitud de Correcciones o Acciones Correctivas.....	12
Tabla 4 - Recomendaciones por proceso .....	13

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA

**Tabla 1- Información de la auditoria**

<b>ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA</b>	GESTIÓN Y RESULTADOS LEGAL
<b>INFORME</b>	Seguimiento implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAESP
<b>PROCESO, PROCEDIMIENTO</b>	Direccionamiento Estratégico
<b>RESPONSABLE O AUDITADOS</b>	Oficina Asesora de Planeación
<b>OBJETIVO</b>	Verificar el estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la UAESP, teniendo en cuenta los avances en los diferentes aspectos de las 7 dimensiones del modelo, respecto del plan de adecuación y sostenibilidad y los 7 lineamientos contemplados en el punto 2 de la Directiva 008 del 30/12/2021 de la Alcaldía de Bogotá, D.C. (2. Cumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos) y el cumplimiento de las funciones del comité de gestión y desempeño.
<b>ALCANCE</b>	Seguimiento sobre el avance del Plan de Adecuación y Sostenibilidad a septiembre 2024 y verificación de las sesiones del comité de gestión y desempeño de julio a octubre de 2024
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Del 19/11/2024 al 30/12/2024.
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	Vivian Lorena Neiva Parra - Líder (VLNP) Juan Antonio Gutiérrez Diaz (JAGD)

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

<b>DOCUMENTACIÓN ANALIZADA</b>	Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo MIPG Resolución 757 de 2023 Manual Sistema Integrado de Gestión UAESP. Plan de Adecuación y sostenibilidad 2024- UAESP
--------------------------------	--

### 2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

#### 2.1. Planeación:

La planificación de las actividades se realizó el 19 de noviembre 2024, tiempo donde se elaboró y comunicó el plan de auditoría a las partes interesadas por medio del radicado: 20241100093453, de igual manera, se efectuó verificación de las recomendaciones producto de la última auditoría elaborada por esta OCI. Se realizó la preparación de los papeles de trabajo y la solicitud de información al proceso de Direccionamiento Estratégico para hacer la revisión de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con sus 7 dimensiones y 19 políticas, así como la verificación en la implementación de la Directiva 008 del 30 de diciembre de 2021 en su lineamiento de “Cumplimiento del Manual de Procesos y/o Procedimientos” que cuenta con 7 requisitos aplicables a la dependencia auditada.

#### 2.2. Desarrollo:

A partir del reporte efectuado por la Oficina Asesora de Planeación se revisó la gestión frente a las recomendaciones generadas en la última auditoría a la implementación de MIPG - vigencia 2024 ciclo 1, observando lo siguiente:

**Recomendación 1:** *“Se sugiere que las carpetas consolidadas en onedrive cuenten con evidencias de la gestión adelantada para la formulación y/o ajuste del PAYS.”.*

**Gestión proceso:** La OAP informó que cuenta con el repositorio de información incluyendo las carpetas del seguimiento al PAYS por vigencia y la carpeta en donde reposan las actas de

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

formulación y actualización de dicho instrumento. Es así como toda la información del PAyS se ubica en el repositorio oficial de la OAP en custodia de la Oficina TIC.

**Recomendación 2:** *“Agregar a las herramientas ya existentes, la trazabilidad de las acciones que presentan cambios posteriores a las publicaciones de la segunda línea de defensa.”*

**Gestión proceso:** La OAP aceptó la recomendación, estableció que la información se incluirá en las actas de formulación y actualización del PAyS cuando aplique. A la fecha del desarrollo de la presente revisión, no se ha adoptado acción frente a la recomendación.

**Recomendación 3:** *“Incluir en el Instrumento de seguimiento a la modificación del listado maestro de documentos, plazos de revisión y actualización de procedimientos con los procesos.”*

**Gestión proceso:** La OAP informa que realizó el ajuste y se cargó la evidencia en el drive

**Recomendación 4:** *“Se sugiere a la OAP incluir en la Matriz de seguimiento al PAyS un campo que permita identificar el estado de cada acción (cumplida, incumplida, en proceso etc) a partir del concepto de avance de la segunda línea de defensa.”*

**Gestión proceso:** La Oficina Asesora de Planeación informó que incluyó código de colores frente a lo observado.

**Recomendación No. 6:** *“A partir del concepto de transparencia activa, se sugiere publicar en el link de transparencia de la UAESP los seguimientos de la Matriz PAyS, permitiendo de esta manera su disponibilidad y consulta por parte de diferentes actores”*

**Gestión proceso:** Dado que el informe de segunda línea de defensa contiene los resultados del seguimiento del PAyS y se incluye una copia de la matriz en el documento Word no se considera procedente la recomendación.

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**Recomendación No. 7:** “Se sugiere actualizar el Manual de políticas contables GFI-MN-01 Versión 2, expedido en 2018, dados los cambios normativos y documentales que hayan surgido en los últimos 6 años.”

**Gestión proceso:** De acuerdo con lo informado por el proceso de gestión financiera, el manual de políticas contables se encuentra en proceso de actualización.

### 2.2.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

#### 2.2.1.1. PAYS 2024:

Teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento “Formulación y seguimiento al plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG” DES-PC-19, se observó aprobación del PAyS 2024 por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en acta 01 del 30/01/2024, con acta de actualización de acciones durante el comité extraordinario sesionado el 03 de octubre de 2024.

De acuerdo al reporte de la OAP, se evidenció que el PAyS cerró para la vigencia 2024 con un total de 184 acciones, distribuidas así:

Fuente	Acciones
Autodiagnóstico 2022	3
Autodiagnóstico 2023	29
Autodiagnóstico 2024	39
FURAG 2021	1
FURAG 2022	9
FURAG 2023	100
Criterios diferenciales política	3
<b>TOTAL</b>	<b>184</b>

Fuente: Elaboración propia

Las acciones anteriores, son producto de análisis de brechas, autodiagnósticos y otras fuentes señaladas en la actividad 3 del procedimiento “Formulación y seguimiento al Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG” DES-PC-19; Se puede observar que el 54,34% de las acciones tuvieron origen en el FURAG 2023, seguido del autodiagnóstico 2024 con el 21.19% de las acciones en el Plan de Sostenibilidad.

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Teniendo en cuenta el alcance de la auditoría, la cual está determinada con corte a septiembre de 2024, se observó que para esta fecha se adelantó revisión de 22 acciones distribuidas así:

Fuente	Acciones
Autodiagnóstico 2022	1
Autodiagnóstico 2023	16
FURAG 2021	1
FURAG 2022	4
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

Fuente: Elaboración propia

**Ejecución de las acciones:** A continuación, se muestra el porcentaje de ejecución de las acciones por política, es de precisar que, la siguiente tabla se elabora a partir de la Matriz de seguimiento remitida por la OAP y los porcentajes corresponden a la autoevaluación que realiza cada proceso, con corte a septiembre de 2024.

Política	Porcentaje de cumplimiento							Total general
	0	20	30	40	50	80	100	
Gestión de conocimiento y la innovación								
Gestión de la Información estadística					1		2	3
Gestión Documental								
Gobierno Digital								
Integridad								
Participación Ciudadana					1	1	1	3
Racionalización de Trámites								
Rendición de cuentas							3	3
Seguimiento y evaluación								
Seguridad Digital								
Servicio al ciudadano	1	2		2				5
Talento humano	2				1		3	6
Transparencia y acceso a la información							2	2
<b>Total general</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>22</b>

Fuente: Elaboración propia

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo con lo reportado en la columna de ejecución, se puede ver que el 55% de las acciones fue evaluada con un cumplimiento del 100%, de igual manera, se puede observar que 10 acciones correspondientes al 45% del PAYS registraron porcentajes de ejecución entre el 0% y 50%, acciones que pertenecían a políticas como gestión de la información estadística, participación ciudadana, servicio al ciudadano y talento humano.

A continuación, se presenta la desagregación de las acciones que no obtuvieron cumplimiento al 100%:

FUENTE	POLÍTICA	RESPONSABLE	0 %	20 %	40 %	50 %
AUTODIAGNOSTICO 2023	Gestión de la información estadística	Gestor de la política				1
	Participación Ciudadana	Gestor de la política				1
	Servicio al ciudadano	Líder de la política de servicio al ciudadano	1		1	
FURAG 2022	Servicio al ciudadano	Gestor de la política		2		
	Talento humano	Gestor TH	2			1
FURAG 2021	Servicio al ciudadano	Líder de la política de servicio al ciudadano			1	

Fuente: Elaboración propia

Se observa que 4 acciones corresponden a fuentes cuya información fue reportada para el autodiagnóstico de la vigencia 2023, por su parte 5 acciones atienden las recomendaciones entregadas por medio FURAG en la vigencia 2022 y 1 acción a la vigencia 2021. Así mismo, se puede notar que el 50% de las acciones incumplidas están bajo la responsabilidad de servicio al ciudadano.

Por otra parte, en entrevista del 12 de diciembre 2024 con la Oficina asesora de planeación se consultó la razón por la cual hay actividades en las que se reporta un 100% de cumplimiento, sin embargo, en la evaluación de la segunda línea de defensa se deja la acción como incumplida, ante esto la Oficina de Planeación indica que dichas acciones fueron reportadas como cumplidas por el proceso, pero durante la evaluación por parte de la OAP no se

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

encontraron dichas evidencias o las aportadas no da cuenta del cumplimiento de la acción programada.

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

Frente a las actividades incumplidas, el proceso Direccionamiento Estratégico lleva la información ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para que se evalúe y tomen las decisiones pertinentes. Es importante que, a fin de prevenir incumplimientos los procesos soliciten ajustes de manera oportuna a la OAP en concordancia con lo establecido en la actividad 6 del procedimiento “formulación y seguimiento al plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG”

### 2.2.1.2. PAYS 2025

- **Formulación:**

Teniendo en cuenta el acta de actualización de acciones durante el comité institucional de gestión y desempeño extraordinario sesionado el 03 de octubre de 2024, se puede observar que el comité y las diferentes áreas están contemplando para la vigencia 2025 cerca de 127 acciones a desarrollar para las política gestión del conocimiento y la innovación (1), gobierno digital (87), seguridad digital (1), racionalización de tramites (31), servicio al ciudadano (2), Transparencia y acceso a la información (5).

### 2.2.2. Directiva 008 del 30 de diciembre 2021.

Se revisó la Directiva 008 del 30 de diciembre de 2021, “Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información.” En su capítulo 2 de lineamientos con título “Cumplimiento del Manual de Procesos y/o Procedimientos” aplicables a la entidad y en especial al proceso de Direccionamiento Estratégico.

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

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

Se observa que los procesos realizan la actualización de los documentos del SIG de acuerdo con lo definido en el procedimiento DES-PC-11 V11 “Control de la información documentada”, los documentos aprobados se publican en el micrositio MIPG-SIG y posteriormente se socializan por medio de correo electrónico.

- *En los manuales de procesos y procedimientos se debe incorporar un instructivo referente a la Resolución No. DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y*

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

*Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales", emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.*

Este criterio se encuentra inmerso en el Manual de políticas contables GFI-MN-01 Versión 2, expedido en la vigencia 2018, sin embargo en la revisión de las recomendaciones de auditorías anteriores, se había sugerido actualizar el Manual de políticas contables GFI-MN-01 Versión 2, expedido en 2018, dados los cambios normativos y documentales que hayan surgido, se hizo verificación del listado maestro de documentos y se observó que este manual No ha sido actualizado recientemente, aun cuando fue una recomendación del informe de auditoría ciclo 1 2024, situación que puede no mostrar la realidad, ya que la información contenida pudo haber cambiado en estos 6 años.

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

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

### **2.2.3. Comité institucional de gestión y desempeño**

Se realizó la verificación de 3 actas del comité institucional de gestión y desempeño, realizadas el 29 de agosto, 03 de octubre y el 30 de octubre de 2024 en respuesta al periodo del alcance de la presente auditoría, donde se observó que se da cumplimiento con la verificación del quorum, formatos establecidos, se registran las votaciones a través de las

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

cuales se toman decisiones de los diferentes temas y finalmente se generan las actas correspondientes firmadas dentro de los plazos establecidos.

### 3. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS

- Se destaca la disposición del personal designado por la oficina asesora de planeación para la atención de la auditoria en la entrega de la documentación dentro de los plazos establecidos, así como la disponibilidad para asistir a las reuniones programadas.
- Se resalta la gestión que realiza el proceso de direccionamiento estratégico para fortalecer permanentemente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, implementando mesas de trabajo y otros espacios de acompañamiento a los procesos para dar cumplimiento a los lineamientos de las políticas de MIPG del modelo.

### 4. OBSERVACIONES

N/A.

**Tabla 2 - Observaciones de la auditoría**

No.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN
N/A		

### 5. SOLICITUD DE CORRECCIÓN O ACCIONES CORRECTIVAS

N/A

**Tabla 3 – Solicitud de Correcciones o Acciones Correctivas**

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

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

### 6. CONCLUSIONES

- Se observó formulación, aprobación y seguimiento del plan de adecuación y sostenibilidad PAyS de acuerdo con los lineamientos definidos.
- Se verificó el estado de implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la UAESP, se pudo verificar el cumplimiento de las acciones propuestas con corte a septiembre de 2024; De acuerdo con lo reportado en la columna de ejecución, se observó que el 55% de las acciones fue evaluada con un cumplimiento del 100%, de igual manera, 10 acciones correspondientes al 45% del PAYS registraron porcentajes de ejecución entre el 0% y 50%, acciones que pertenecían a políticas como gestión de la información estadística, participación ciudadana, servicio al ciudadano y talento humano.
- Se da cumplimiento a las funciones del comité institucional de gestión y desempeño, para el periodo del alcance de la presente auditoría, se observaron 3 actas de reunión para el periodo comprendido entre julio y octubre de 2024.

### 7. RECOMENDACIONES

**Tabla 4 - Recomendaciones por proceso**

No.	PROCESO	RECOMENDACIÓN
1	Todos los procesos	Informar de manera oportuna a la OAP los cambios que puedan presentarse en los autodiagnósticos y/o demás herramientas de planeación que son insumo para el PAyS de la vigencia.

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

2	Gestión financiera Direccionamiento Estratégico	Se sugiere actualizar el Manual de políticas contables GFI-MN-01 Versión 2, expedido en 2018, dados los cambios normativos y documentales que hayan surgido en los últimos 6 años.
3	Direccionamiento Estratégico Todos los procesos	Generar alertas a los procesos y responsables del desarrollo de las acciones, para aquellas acciones que están programadas para cierre en diciembre y que durante el seguimiento del segundo trimestre no evidencien avances

### 8. APROBACIÓN

#### FIRMA

Sandra  
Beatriz  
Alvarado  
Salcedo

Firmado digitalmente por  
Sandra Beatriz  
Alvarado Salcedo  
Fecha: 2024.12.27  
19:32:10 -05'00'

**Jefe(a) de Oficina de Control Interno**

#### FIRMA(S)

**Auditor Interno que ejecutaron el trabajo**  
**Vivian Lorena Neiva Parra**

**FECHA 26-12-2024**