

**MEMORANDO**

**20221100028893**

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20221100028893**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 31-05-2022

**PARA:** LUZ AMANDA CAMACHO SÁNCHEZ  
Directora General

RUBÉN DARIO PERILLA CÁRDENAS  
Subdirector Administrativo y Financiero

YESLY ALEXANDRA ROA MENDOZA  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

ÁLVARO RAÚL PARRA ERAZO  
Subdirectora de Aprovechamiento

FREDY FERLEY ALDANA ARIAS  
Subdirector de Disposición Final

JULIÁN CAMILO AMADO VELANDIA  
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

INGRID LISBETH RAMÍREZ MORENO  
Subdirectora de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO  
Subdirector de Asuntos Legales

HERMES HUMBERTO FORERO MORENO  
Subdirector Recolección, Barrido y Limpieza

CÉSAR MAURICIO BELTRÁN LÓPEZ  
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

**DE:** Oficina Control Interno

**ASUNTO:** Informe auditoría comités

**MEMORANDO**

**20221100028893**

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20221100028893**

Página 2 de 2

Bogotá D.C., 31-05-2022

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías vigencia 2022, me permito presentar informe del seguimiento de requerimiento legal sobre el “los Comités Institucional y Sectorial de Gestión y Desempeño”.

Desde la Oficina de Control Interno, le agradecemos la atención y colaboración prestada por parte de los colaboradores designados por la OAP para atender la auditoría, quienes mostraron total disposición, facilitando la información requerida.

Cordialmente,

Sandra Beatriz  
Alvarado  
Salcedo

Firmado digitalmente por  
Sandra Beatriz Alvarado  
Salcedo  
Fecha: 2022.05.31 18:29:46  
-05'00'

**SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO**  
Jefe Oficina de Control Interno  
sandra.alvarados@uaesp.gov.co

Anexos: Informe de Auditoría

Elaboró: Sandra Patricia Pardo Ramírez- Profesional Universitario 219 -12

Revisó:

Aprobó:

## Informe de auditoría interna

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS <sup>(1)</sup>	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE <sup>(1)</sup>	LEGAL <sup>(1)</sup>	SISTEMA DE GESTIÓN <sup>(2)</sup>
	<b>X</b>		<b>X</b>	
<b>INFORME <sup>(3)</sup></b>	Auditoría Comité Institucional y sectorial de Gestión y Desempeño			
<b>PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA</b>	Oficina Asesora de Planeación. Oficina Asesora de Comunicaciones. Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones. Subdirección Administrativa y Financiera. Subdirección Asuntos Legales. Subdirección Recolección Barrido y Limpieza. Subdirección Aprovechamiento. Subdirección Disposición Final. Subdirección Servicios Funerarios y Alumbrado público			
<b>RESPONSABLE Y/O AUDITADOS</b>	Oficina Asesora de Planeación			
<b>OBJETIVO</b>	Verificar la realización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a fin de determinar si el mismo se ha desarrollado conforme a la normativa vigente.			
<b>ALCANCE</b>	Verificación aplicable a los Comités efectuados entre 01/01/2022 y 30/04/2022			
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	17 de mayo de 2022-31 de mayo 2022			
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	Sandra Patricia Pardo Ramírez (SPPR)			
<b>DOCUMENTACIÓN ANALIZADA <sup>(4)</sup></b>	Resolución Número 313 de 2020 (Modificada por la Resolución 571 Del 03 de noviembre 2021)			

(1) Marque con X el enfoque de la Auditoría Interna.

(2) Señale el (los) sistema(s) de gestión evaluado(s).

(3) Establezca el título general del Informe de Auditoría Interna.

(4) Realice una relación de la documentación analizada con base en los criterios de auditoría definidos

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Teniendo en cuenta el Plan de Auditoría, papeles de trabajo y documentación estudiada, se procede a efectuar análisis de las actas de comités relacionadas a continuación:

Denominación del Comité o Instancia	Tipo de Comité - Instancia	No. de Acta	Fecha del Acta
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Interno	1	28/01/2022
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Interno	2	18/02/2022
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Interno	3	25/03/2022
Comité Sectorial de Gestión y Desempeño	Externo	4	30/12/2021

### Convocatoria.

Teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Resolución 313 de 2020 “*La Secretaría Técnica del Comité procederá a convocar a los integrantes del mismo, con al menos cinco (5) días de anterioridad, indicando la hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día*”, se evidenció que en las sesiones realizadas, el tiempo de la convocatoria es inferior a los 5 días hábiles que establece la resolución, tal como se puede evidenciar a continuación.

No. de Acta	Fecha del Acta	Observaciones
1	28/01/2022	La Secretaría Técnica entrega como evidencia de convocatoria correo del 27 de enero 2022, un día anterior a la fecha en que se llevaría a cabo el mismo.
2	18/02/2022	La evidencia aportada no permite identificar la convocatoria al comité y que esta cumpla con las señalado en el artículo 5 de la Res 313.
3	25/03/2022	El proceso entrega como evidencia de convocatoria correo del 25 de marzo 2022, es decir el mismo día en que se llevaría a cabo el mismo.

### Participación de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

Se evidencia que, de los tres comités analizados, el efectuado el 18 de febrero de 2022 cuenta con el 100% de sus participantes, el comité del 28 de enero de 2022 solo tuvo una ausencia que corresponde al Jefe de la SAL y esta se encuentra justificada dado que el mismo se encontraba en situación administrativa por permiso personal de cumpleaños. -20227000037042 del 28 al 31 de enero 2021.

Finalmente, en el comité del 25 de marzo de 2022 se evidencia ausencia del jefe de la SAL y jefe de Aprovechamiento, al consultar a la Oficina Asesora de Planeación quien ejerce la Secretaría Técnica del Comité informa que los integrantes en referencia no presentaron excusa de su inasistencia, incumpliendo lo estipulado en el Parágrafo del artículo 5 – Resolución 313 de 2020:” *Cuando uno de los miembros del*

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

*Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, lo cual se hará dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la respectiva sesión”.*

### **Quórum decisorio**

En las tres (03) actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño analizadas se evidenció quórum en las votaciones realizadas.

### **Contenido de la instancia**

Se evidencia que el contenido de las actas analizadas corresponde con el propósito normativo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

### **Verificación de compromisos**

El numeral 7.6 del artículo 7 – Resolución 313 cita como función de la Secretaría Técnica realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, al solicitar soportes de dicha función la OAP informa que se ha realizado seguimiento a los mismos y para tal efecto adjuntan las evidencias correspondientes, no obstante, dichos seguimientos no se encuentran documentados para asegurar la trazabilidad sobre los mismos.

### **Firmas**

Se evidencia que todas las actas cuentan con su firma correspondiente.

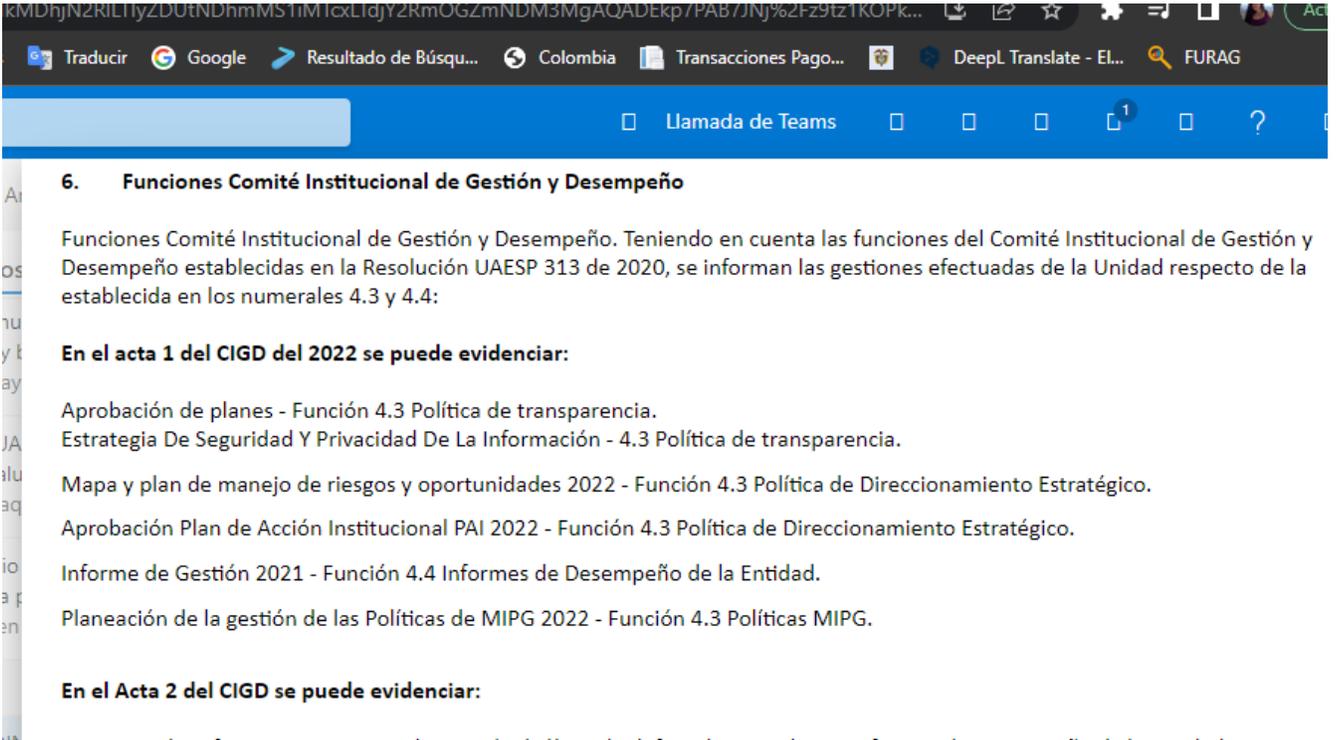
### **Comité Sectorial de Gestión y Desempeño**

Se solicita a la OAP copia de acta del comité efectuado durante la actual vigencia, no obstante, el proceso informa que no es posible suministrarla toda vez que están a la espera de envío por parte de la Secretaría de Hábitat, razón por la cual no es posible verificar que posibles aportes a efectuado la UAESP en dicho Comité.

Teniendo en cuenta lo anterior y dadas las funciones del CIGD establecidas en los numerales 4.3 “Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG” y 4.4. “Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad” de la Resolución UAESP 313 de 2020, se solicitó a la OAP evidencias de la ejecución de dichas funciones frente al Comité Sectorial para la actual vigencia, donde relacionaron como respuesta actividades o temas presentados en

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

los comités institucional y no en el sectorial, como se evidencia en la siguiente imagen tomada del correo remitido por la Oficina Asesora de Planeación.



**6. Funciones Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

Funciones Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Teniendo en cuenta las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecidas en la Resolución UAESP 313 de 2020, se informan las gestiones efectuadas de la Unidad respecto de la establecida en los numerales 4.3 y 4.4:

**En el acta 1 del CIGD del 2022 se puede evidenciar:**

- Aprobación de planes - Función 4.3 Política de transparencia.
- Estrategia De Seguridad Y Privacidad De La Información - 4.3 Política de transparencia.
- Mapa y plan de manejo de riesgos y oportunidades 2022 - Función 4.3 Política de Direccionamiento Estratégico.
- Aprobación Plan de Acción Institucional PAI 2022 - Función 4.3 Política de Direccionamiento Estratégico.
- Informe de Gestión 2021 - Función 4.4 Informes de Desempeño de la Entidad.
- Planeación de la gestión de las Políticas de MIPG 2022 - Función 4.3 Políticas MIPG.

**En el Acta 2 del CIGD se puede evidenciar:**

Por lo anterior, no se pudo evidenciar a través de qué acciones se están cumpliendo las funciones relacionadas con el comité Sectorial de Gestión y Desempeño.

### Plan de trabajo 2022 – Comité Sectorial de Gestión y Desempeño

Se procede a revisar el Plan de Trabajo encontrando que las siguientes funciones y actividades están a cargo de las entidades del sector:

Función	Actividad
Adoptar y formular las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector.	A petición de las entidades del Sector
Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales, a cargo de las entidades que integran el sector.	Seguimiento a Políticas Públicas Sector Hábitat (Hábitat, Serv. Públicos)

Por ende, se elevó consulta a la OAP a fin de establecer gestiones por parte de la UAESP al respecto, ante lo cual la Oficina solicitó ampliación de plazo para respuesta a este interrogante hasta el día 31 de

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

mayo de 2022, solicitud que no pudo aceptar esta oficina, dado que en concordancia con el Plan de Auditoría de Comités el 27 de mayo se efectuaría la elaboración del informe de resultados de este ejercicio. Por ende, no es posible efectuar verificación de este punto para este periodo.

## 2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

**2.1** Se evidencia cumplimiento frente a la periodicidad de sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, el cual debe reunirse por lo menos una (1) vez cada trimestre.

**2.2** Se observa seguimiento a los resultados de la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en cada una de las sesiones de Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizadas.

**2.3.** Todas las actas de CIGD fueron presentadas debidamente firmadas.

## 3. CONCLUSIONES

3.1 En general se observa una buena gestión por parte de la Unidad, en cumplimiento de lo establecido en la resolución que regula el CIGD.

3.2. La falta de información y soportes de la gestión de la UAESP con respecto al comité sectorial, impidió efectuar un adecuado ejercicio de verificación frente al cumplimiento del rol de la Unidad como entidad del sector.

## 4. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda acatar lo señalado en el Artículo 5 de la Res 313 de 2020 “*La Secretaría Técnica del Comité procederá a convocar a los integrantes del mismo, con al menos cinco (5) días de anterioridad, indicando la hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día*”, toda vez que como se evidenció que, en ninguna de las 3 actas de CIGD analizadas se cumple con este lineamiento.

#### 4. RECOMENDACIONES

2. Se sugiere a los integrantes del CIGD atender lo señalado en el párrafo del Artículo 5 de la Res 313 de 2020, el cual menciona “*Cuando uno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, lo cual se hará dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la respectiva sesión*”, de igual manera que por parte de la Secretaría Técnica se efectúe seguimiento a las inasistencias presentadas.
3. Teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 7.6 de la Resolución 313 de 2020 – Funciones de la Secretaría Técnica “... *realizar seguimiento a los compromisos*”, es importante que dicho seguimiento se aborde en comité o comités siguientes (De acuerdo con su periodo de ejecución), toda vez que sí bien la OAP manifiesta cumplimiento de los mismos en el correo remitido para esta auditoría, esa trazabilidad no está quedando registrada en ningún documento, por lo que se recomienda que se pueda hacer visible en las actas de comité Institucional verificadas.
4. Es importante que como entidad del sector hábitat se tenga claridad frente a la gestión efectuada en el marco del Comité Sectorial tanto de las funciones que corresponden producto de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño como de aquellas asignadas en el plan de trabajo del sector, permitiendo de esta manera efectuar un seguimiento adecuado al cumplimiento de las mismas.

#### APROBACIÓN:

Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  
Firmado digitalmente por Sandra Beatriz Alvarado Salcedo  
Fecha: 2022.05.31 17:09:59 -05'00'

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



**Auditor(es) Interno(s)**

**FECHA<sup>4</sup>:**

**31 - 05 – 2022**

(4) Fecha en la cual el(la) jefe(a) de Oficina y los Auditores Internos designados APROBARON el Informe de Auditoría.