

MEMORANDO

20201100020453

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100020453**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 30 de abril de 2020

PARA: RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS
Subdirección Administrativa y Financiera

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Auditoria Proceso Gestión de Talento Humano

Respetado doctor Perilla:

En relación con el asunto y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria 2020, me permito remitir el informe final de la auditoria interna realizada al proceso de Gestión de Talento Humano cuyo objeto es: “verificar el cumplimiento del Sistema de Información Pública (SIDEAP), cumplimiento del Acta de Informe de Gestión.

Es importante mencionar que se establecieron “Limitaciones de Auditoria” en razón a la emergencia mundial (Covid-19) por lo que no se logró realizar visitas en sitio, entre otros con el ánimo de analizar los expedientes físicos y verificar el cumplimiento de la información registrada en el SIDEAP, declaración de bienes, rentas, el registro de los conflictos de interés, así como el análisis físico de las Actas de Informes de Gestión

Como resultado de la verificación alcanzada y de acuerdo a lo mencionado anteriormente se identificaron: Dos (2) conformidades, una (1) Observación, una (1) No conformidad las cuales sugerimos tratarlas conforme a procedimiento vigente en la Entidad. De igual manera se concluye:

- Dada la limitación en ocasión a COVID 19 de revisar los expedientes físicamente, se revisó la base de datos bajada del SIDEAP respecto a la fecha de diligenciamiento. Para ello se tomó una muestra de 23 expedientes correspondientes a los nombramientos efectuados entre enero y febrero de 2.020; Evidenciándose que: 23 (100%) de los registros de bienes y rentas fueron diligenciados entre enero y febrero de 2020. Así mismo, Se evidencio que 22 (95.65%) de los 23 registros de Hojas de Vida fueron diligenciadas entre enero y febrero de 2020. Y uno el 7 de octubre de 2019. Con base a lo anterior se puede determinar cumplimiento para este Item.
- Se observa, que de los registros de Orfeo tomados para la verificación de la presentación del acta de informe de gestión cumplieron con el término para la presentación (15 días) el 88%.
- La Ex Servidora Angie Hernández quien fungía como Subdirectora de Servicios Funerarios y Alumbrado Público fue requerida con oficio del 30 de marzo de 2020 mediante radicado No. 20204000053831 en el cual se le solicito que procediera a efectuar aclaraciones al informe final presentado con referencia con No. de radicado 20207000065992. Sin embargo a la fecha no se

MEMORANDO

20201100020453

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100020453**

Página 2 de 2

Bogotá D.C., 30 de abril de 2020

ha evidenciado respuesta por parte de la ex servidora saliente. No obstante la OCI procederá elaborar un oficio recordatorio.

De acuerdo con lo anterior presentamos las siguientes recomendaciones:

- ✓ Revisar y establecer la completitud de la información y documentos cargados en el SIDEAP, así como la declaración de bienes de rentas y el registro de conflicto de interés.
- ✓ Divulgar o realizar comunicación a los servidores públicos entrantes (subdirectores, jefes de oficina, jefes de oficina asesora, entre otros) para que dentro del término (30 días) contados a partir de la fecha de la fecha de entrega y recepción del Acta de Informe de Gestión realice la verificación del contenido correspondiente de la misma y si es el caso requiera al servidor público saliente para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le sea solicitada.
- ✓ Adelantar estrategias que permitan garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 2013 de 2019 en cuanto a la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, por cuanto no se logró realizar verificación física en los expedientes laborales.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

ANDRES PABON SALAMANCA

Jefe Oficina de Control Interno

andres.pabon@uaesp.gov.co

Anexos: un archivo virtual

Elaboró: Harold Puentes Morales – Profesional Universitario OCI
Martha Irene Olaya M – Técnico Operativo OCI

Informe de auditoría interna

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS ⁽¹⁾	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE ⁽¹⁾	LEGAL ⁽¹⁾	SISTEMA DE GESTIÓN ⁽²⁾
	X		X	
INFORME ⁽³⁾	Informe final de auditoría			
PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA	Subdirección Administrativa y Financiera – Proceso Gestión de Talento Humano			
RESPONSABLE Y/O AUDITADOS	Subdirector Administrativo y Financiero			
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la administración pública (SIDEAP), declaración de bienes de rentas y registro de los conflictos de interés, así como el cumplimiento de Acta de Informe de Gestión de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y a la normatividad vigente.			
ALCANCE	Hasta el 29 de febrero de 2020.			
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 13 de marzo al 20 de abril de 2020			
EQUIPO AUDITOR	Harold Marcel Puentes M. Martha Irene Olaya M.			
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA ⁽⁴⁾	Ley 2013 de 2019 Ley 951 de 2005 Circular conjunta 001 de 2020 Base de datos SIDEAP según muestra Registros Orfeos Circular 11 de 2006 CGR			

(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

Para el desarrollo de esta auditoría, se tuvo en cuenta, entre otros aspectos los siguientes:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

- La planificación realizada con el equipo Auditor, en la cual se contemplaron aspectos como el objetivo, el alcance, las visitas en sitio.
- De acuerdo a base de datos bajada del SIDEAP se seleccionaron los expedientes de los nombramientos realizados desde 1 de enero al 29 de febrero. Tanto de funcionarios nuevos o por asenso o encargo. Tomándose una muestra del 23 expedientes correspondiente a nombramientos de 2020.
- Se evidencio que 22 registros equivalentes al (95.65%) de los 23 registros de Hojas de Vida revisados fueron diligenciadas entre enero y febrero de 2020. Y uno el 7 de octubre de 2019
- Se evidencio que el (100%) 23 registros de bienes y rentas revisados fueron diligenciados entre enero y febrero de 2020.
- Bajo papel de trabajo y registros basados en Orfeo se realizó verificación en cuanto a la presentación del acta Informe de Gestión para determinar el grado de cumplimiento al momento del retiro de Subdirectores, jefes de oficina, entre otros y según establecido en la ley 951 de 2005.

No se logró realizar verificación física de las actas de informe de gestión. Por lo anterior las actas de informes de gestión que fueron verificadas y analizadas mediante Orfeo fueron los siguientes:

No.	(Dirección, subdirectores, jefes de oficina, jefes de oficina asesora) (ex-servidor saliente)	OPORTUNO SI / NO	Requerido por Servidor entrante
1.	Director entidad	SI	NO
2.	Subdirector de Asuntos Legales	SI	NO
3.	Subdirector de Recolección Barrido y Limpieza	SI	NO
4.	Subdirector de Aprovechamiento	SI	NO
5.	Jefe Oficina TIC	SI	NO
6.	Subdirector Administrativo y F.	SI	NO
7.	Subdirector de Aprovechamiento	NO	NO
8.	Subdirector de Servicios Funerarios y AP	SI	SI

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

1.2 LIMITACIONES DE AUDITORIA:

Para cumplir con desarrollo normal del Plan de Auditoria se tenía previsto realizar visitas en sitio con el ánimo de analizar los expediente físicos y verificar el cumplimiento de la información registrada en el SIDEAP, declaración de bienes de rentas, registro de los conflictos de interés, así como el cumplimiento de Acta de Informe de Gestión. No obstante, no se lograron realizar debido a la crisis mundial por COVID 19 lo que produjo una limitación de la auditoria. Sin embargo se pudo establecer una base de datos en el SIDEAP donde se tomó una muestra para el análisis y la verificación del Acta de Informe de Gestión se realizó virtual a través de la plataforma ORFEO cuyos radicados fueron enviados por la SAF bajo el número 20207000004533.

2. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS

- Dada la limitación en ocasión a COVID 19 de revisar los expedientes físicamente, se revisó la base de datos bajada del SIDEAP respecto a la fecha de diligenciamiento. Evidenciándose que: 23 (100%) registros de bienes y rentas fueron diligenciados entre enero y febrero de 2020, estos últimos corresponden a funcionarios que fueron nombrados o encargados en otro grado de empleo. Así mismo, Se evidencio que 22 (95.65%) de los 23 registros de Hojas de Vida fueron diligenciadas entre enero y febrero de 2020. Y uno el 7 de octubre de 2019. Con base a lo anterior se puede determinar cumplimiento para este Item.
- Se observa, que de los registros de Orfeo tomados para la verificación de la presentación del acta de informe de gestión cumplieron con el término para la presentación (15 días) el 88%.

3. OBSERVACIONES

- No se logró observar el contenido completo del informe del acta de inicio del Jefe de la oficina TIC saliente el cual fue entregado mediante radicado No. 20207000032752

4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

No.	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
1	Se observa que el acta de informe de gestión del Subdirector saliente de Disposición Final fue presentado fuera del termino (15 días hábiles) a partir del retiro, así mismo no se observa el contenido formal o descripción que debe llevar el informe. Fue entregado bajo radicado No. 20207000063992	Ley 951 de 2005 Circular 11 de 2006 C.G.R. Resolución orgánica 5674/2005 C.G.R.

5. CONCLUSIONES

5.1 Dado el alcance de la auditoría, se logró evidenciar que de la muestra realizada para la verificación del registro de las hojas de vida en el SIDEAP y el registro de declaración de bienes y renta fueron diligenciados entre enero y febrero de 2020 para un cumplimiento del 96%.

5.2 La ex servidora Angie Hernández quien fungía como Subdirectora de Servicios Funerarios y Alumbrado Público fue requerida con oficio del 30 de marzo de 2020 mediante radicado No. 20204000053831 en el cual se le solicito que procediera a efectuar aclaraciones al informe final presentado con referencia con No. de radicado 20207000065992. Sin embargo a la fecha no se ha evidenciado respuesta por parte de la ex servidora saliente. No obstante la OCI procederá elaborar un oficio recordatorio.

6. RECOMENDACIONES

6.1 Revisar y establecer la completitud de la información y documentos cargados en el SIDEAP, así como la declaración de bienes de rentas y el registro de conflicto de interés.

6. RECOMENDACIONES

- 6.2** Divulgar o realizar comunicación a los servidores públicos entrantes (subdirectores, jefes de oficina, jefes de oficina asesora, entre otros) para que dentro del término (30 días) contados a partir de la fecha de la entrega y recepción del Acta de Informe de Gestión realice la verificación del contenido correspondiente de la misma y si es el caso requiera al servidor público saliente para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le sea solicitada.
- 6.3** Adelantar estrategias eficaces que permitan garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 2013 de 2019 en cuanto a la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, por cuanto no se logró realizar verificación física en los expedientes laborales.

APROBACIÓN:

<p>FIRMA</p> <p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Control Interno</p>	<p>FIRMA(S)</p> <p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>Auditor(es) Interno(s)</p>
<p>FECHA⁴:</p> <p style="text-align: center;">DD - MMMM – AAAA</p>	

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