

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100002153**

Bogotá D.C., 22 de enero de 2020

Página 1 de 8

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

### **INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO (CICCI)**

**DE:**             OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:**      Convocatoria a la primera sesión ordinaria 2020 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI).

Respetada Dra. Luz Amanda, y miembros del Comité:

En cumplimiento con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 38 y parágrafo 4 del artículo 39 del Decreto Distrital 807 de 2019, “*por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”; y luego de culminar ejercicios de planificación con el equipo de trabajo designado, pongo a consideración los siguientes aspectos fundamentales:

#### **1. Composición del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.**

Conforme con el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 4 del Decreto 648 de 2017, ídem al artículo 22 de la Resolución UAESP 696 de 2017, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la UAESP está integrado por:

“(..)

1. *El representante legal quien lo presidirá.*
2. *El jefe de planeación o quien haga sus veces.*
3. *Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal.*

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100002153**

Bogotá D.C., 22 de enero de 2020

Página 2 de 8

4. *El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.*

(...)"

Dado que en la Resolución UAESP no se especificó "... los representantes del nivel directivo que designe el representante legal...", es importante considerar la conformación o ratificación de los miembros del CICCI para la vigencia 2020.

Es sustancial precisar que el CICCI es otra instancia, a pesar de que su conformación actualmente sea igual al del Comité Directivo, y que de acuerdo con la Resolución UAESP 668 de 2019 "...el Comité Directivo de Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos contenido en la Resolución No. 696 del 6 de diciembre de 2017, en adelante se denominará, Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad...", y "...que se reunirá por lo menos una (1) vez al mes o cada vez que sea citado, previa solicitud que realice el representante legal de la entidad, y, cada tres (3) meses para tratar temas exclusivos del MIPG...". (Subrayas fuera de texto).

Por ultimo y en virtud del artículo 2.2.21.7.4. del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto Nacional 339 de 2019 y corregido por el artículo 1º, del Decreto 1605 de 2019 "...Los representantes legales de las diferentes entidades deberán invitar a los Comités Directivos o instancia que haga sus veces, con voz y sin voto a los Jefes de Control Interno, con el fin de brindar las alertas tempranas sobre acciones u omisiones que puedan afectar el manejo de los recursos de la entidad...".

### 2. Verificar cumplimiento al Plan Anual de Auditorías, vigencia 2019.

En el **anexo 1**, encontraran resultados sobre la gestión de Oficina de Control Interno durante la vigencia 2019, información referente al cumplimiento de los roles, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración, entre otros aspectos.

Lo anterior, en cumplimiento del párrafo 4 del artículo 39 del Decreto Distrital 807 de 2019.

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100002153**

Bogotá D.C., 22 de enero de 2020

Página 3 de 8

### 3. Propuesta Plan Anual de Auditorías, vigencia 2020.

#### 2.1. Análisis de Contexto.

Luego de realizar jornadas de planificación con el equipo de trabajo designado y durante el mes de diciembre de 2019 y enero 2020, identificamos cerca de 27 reportes que esta Oficina debe realizar de acuerdo con exigencias normativas vigentes, algunos con ciclos semestrales, trimestrales, entre otros. (**Ver anexo 2**)

Así mismo y conforme con la Guía de Auditorías Internas, aplicamos el instrumento denominado “*Universo de Auditoria Basado en Riesgos*”, el cual consiste en tomar todos los procesos de la Entidad, verificar los riesgos inherentes, y determinar prioridades de procesos que deben incluirse en el PAA 2020.

#### 2.2. Propuesta PAA 2019.

De acuerdo con lo anterior, y dado el volumen de auditorías resultado de los anteriores ejercicios, junto con el equipo de trabajo realizamos análisis para incorporar y realizar auditorías integrales (o combinadas, según ISO) en los ejercicios de visitas en sitio, dándonos como resultados 16 temáticas y 32 posibles ciclos de verificación (**Ver Plan Anual de Auditorías en Anexo 3**).

#### 2.3. Recurso Talento Humano

De acuerdo con el PAA 2020 propuesto, en promedio por auditoría se requiere 1,7 auditores, lo que significa que para realizar las visitas in situ se requieren 8,6 auditores.

La Oficina cuenta con 5 profesionales y 1 técnico operativo así:

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100002153**

Bogotá D.C., 22 de enero de 2020

Página 4 de 8

**Tabla 2:** Equipo de Trabajo actual

CARGO	PROFESIÓN	ESPECIALIZACIÓN	FORMACIÓN AUDITOR	INGRESO UAESP PROVISIONALIDAD
PE 222 – 24	Contador Publico	Especialista en Derecho Público; y Especialista en Derecho Laboral y Seguridad Social.	Auditor Interno – Icontec (2014) No realizó curso HSEQ 2019	4 JUL 2017 (2,5 años)
PE 222 – 24	Ingeniero Industrial	No cuenta	Auditor Interno Integral ALTHVIZ & CIA (2009) En proceso de validación HSEQ 2019	3 NOV 2017 (PU 2019) 04 SEP 2018 (PE) (2,1 años)
PU 219 - 12	Economista	Especialista en Finanzas Publicas	Auditor Interno – QMS Colombia (2017) En proceso de validación HSEQ 2019	2 FEB 2017 (2,9 años)
PU 219 - 12	Abogado	Especialista en Derecho Administrativo	Auditor Interno – Auditor Ingenio y Consultoría (2017) No realizó curso HSEQ 2019	19 ABR 2017 (2,7 años)
PU 219 - 12	Economista	Especialista en Derecho Administrativo	Auditor Interno – Auditor Ingenio y Consultoría (2017) No realizó curso HSEQ 2019	15 MAR 2019 (0,7 años)
TO 314 - 18	Técnico Profesional en Administración de Empresas	No cuenta	Auditor Interno – QMS Colombia (2016) No realizó curso HSEQ 2019	10 ABR 2012 (7,7 años)

**Fuente:** Registros según SIDEAP.

De acuerdo con lo anterior, y para cumplir con la propuesta se requeriría reforzar el equipo en 4 auditores con los siguientes perfiles:

- **Perfil 1:** Contador Pública Especializado, con conocimientos en Auditoría, Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, con atención en las relacionadas en

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100002153**

Bogotá D.C., 22 de enero de 2020

Página 5 de 8

el Sector Público (NICSP), Auditoría Forense y/o Revisoría Fiscal. Experiencia relacionada en lo anteriores temas: 3 años mínimo de experiencia, y preferiblemente con entidades del Estado.

- **Perfil 2:** Administrador público, administrador de empresas o abogado especializado en contratación, auditor interno certificado, con experiencia relacionada mínima de 3 años en entidades del Estado en el desarrollo de evaluaciones, auditorías, y seguimientos a sistemas de gestión.
- **Perfil 3:** Ingeniero ambiental, Sanitaria y afines, especialista en seguridad industrial, gestión ambiental y afines, con conocimientos en auditoría, auditor interno certificado y experiencia relacionada de 3 años mínimo y preferiblemente con entidades del Estado.
- **Perfil 4:** Ingeniero de Sistemas especializado en seguridad de la información y afines, auditor en la norma 27001 con experiencia relacionada mínima de 3 años en entidades del Estado en el desarrollo de evaluaciones, auditorías, y seguimientos a sistemas de gestión.

### 2.4. Recursos presupuestales estimados

Considerando que se requiere 4 profesionales especializados y auditores internos certificados con los perfiles arriba descritos, y una dedicación para apoyar y participar en trabajos de Auditorías Internas de mínimo 6 horas/día en el marco del horario de atención estipulado en la UAESP, se estiman **honorarios mensuales cercanos a los \$6,5 millones**.

### 2.5. Capacitación y Formación.

Al considerar posiblemente la renovación de la Planta de personal de la Oficina dado en Concurso de méritos en curso con la CNSC, es importante estimar capacitaciones asociadas con:

- Actualización en la NTC - ISO 19011:2018, referente a las directrices para la auditoría de sistemas de gestión basados en ISO.

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100002153**

Bogotá D.C., 22 de enero de 2020

Página 6 de 8

- Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP); redacción de Informes de auditoría y control interno; papeles de trabajo el éxito de una buena auditoría.
- Construcción de mapa de aseguramiento a partir de las 3 líneas de defensa.

Se estiman **recursos de alrededor de \$45 millones para realizar las capacitaciones** que mejoren aptitudes de los auditores de planta designados a la Oficina de Control Interno de la UAESP.

### 3. Auditorías y/o preauditorías externas previstas a contratar.

Con el fin de consolidar todas las auditorías previstas a realizarse en la UAESP y en búsqueda de realizar acciones coordinadas y complementarias, comedidamente solicito nos informen de otras auditorías internas y/o auditorías externas a contratar previstas para la vigencia 2020 que tengan por objetivo evaluar un Sistema de Gestión o aspectos relacionados con el Modelo de Transformación Organizacional, y de este modo incluirlas en el PAA 2020.

Según PAD 2020 vigente de la Contraloría de Bogotá D.C., se tienen estimadas las siguientes auditorías por el ente de control:

NOMBRE AUDITORÍA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	JUSTIFICACIÓN
Regularidad, vigencia 2019	02/01/2020	30/06/2020	Evaluar la gestión fiscal y los resultados en la vigencia 2019, por normatividad vigente y procedimientos asociados.
Evaluar la gestión presupuestal de gastos de funcionamiento e inversión institucional en la adquisición de bienes y servicios, así como los pagos de personal en salarios y prestaciones sociales, en cumplimiento de la misión institucional correspondiente a la vigencia 2019.	29/09/2020	28/12/2020	Debido a que los recursos presupuestados en la vigencia 2019, para funcionamiento correspondieron al 60%, mientras que los recursos destinados a inversión correspondieron al 40%.

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100002153**

Bogotá D.C., 22 de enero de 2020

Página 7 de 8

NOMBRE AUDITORÍA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	JUSTIFICACIÓN
Evaluar la gestión financiera de los activos inmuebles en concesión y comodato, de propiedad de la UAESP.	28/10/2020	31/12/2020	Verificar si los activos de propiedad de la UAESP, están cumpliendo con el objeto para el cual fueron dispuestos, los cuales representan el 18,65% del total del activo, es decir, la suma de \$157.354.476.514

#### 4. Citación a sesión Ordinaria 2020

Por ultimo y de acuerdo con lo establecido en Capitulo II la Resolución UAESP 696 de 2017, convoco a sesión ordinaria del Comité Institucional de Coordinación y de Control Interno **proponiendo el 24 de enero de los corrientes a las 2:00 pm en sala de juntas de Dirección General**, o en el lugar que se estime adecuada para realizar la reunión propuesta, con el siguiente orden del día:

1. Designación de los representantes del nivel directivo por parte de la Directora General para conformar el Comité para el año 2020.
2. Verificación quórum
3. Verificación de compromisos anteriores, según acta anterior.
4. Principales resultados del Plan Anual de Auditoría 2019.
5. Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría 2020.
6. Revisión de avances de los informes de Rendición de la Cuenta Anual 2019, con destino a la Contraloría de Bogotá D.C. (Conforme a comunicado en correo institucional del 10 de enero de 2020).
7. Propositiones y Varios

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20201100002153**

Bogotá D.C., 22 de enero de 2020

Página 8 de 8

Atento a comentarios, confirmación de fecha y lugar de la primera sesión de Comité para la presente vigencia.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

**ANDRES PABON SALAMANCA**

Jefe de Oficina de Control Interno

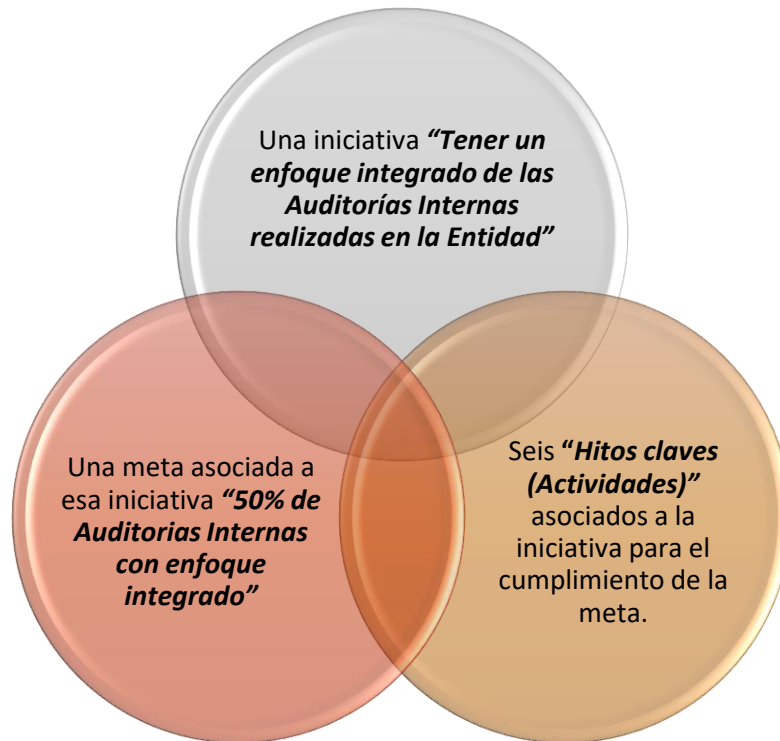
e-mail: [andres.pabon@uaesp.gov.co](mailto:andres.pabon@uaesp.gov.co)

**Anexos:** 17 folios y 3 archivos virtuales



## ANEXO 1: ESTADO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS, HITOS, INSTRUMENTOS, ENTRE OTROS ASPECTOS DESARROLLADOS DURANTE LA VIGENCIA 2019.

Para la vigencia 2019, el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, estuvo conformado así:



### Cumplimiento “Hitos” PAI – OCI

De esta manera y de acuerdo con el seguimiento que realizó la Oficina para dar cumplimiento a lo Planificado en el Plan de Acción Institucional 2019, se informa el avance y los resultados obtenidos producto de la gestión correspondiente a la vigencia, como se describe a continuación:

**Hito 1: 100% Informes de auditoría realizados y divulgados**



La oficina gestionó el PAA de la vigencia 2019 así:

1. En cuento a los temas planeados, se auditaron el total de los 16 procesos programados. Es decir, un cumplimiento del 100%.
2. En cuento a los ciclos de auditoria durante la vigencia 2019, de los 35 procesos programados, se auditaron un total de 33, para un cumplimiento del 94,5%.

Es importante precisar que los dos procesos que no se auditaron corresponden a; 1. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (4to ciclo de medición), el cual por temas de empalme con la nueva administración de la Unidad no se pudo realizar en el mes de diciembre de 2019 y se convocará durante el mes de enero de 2020, y 2. Verificación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (4to ciclo de medición), se realizará en el mes de enero en espera de la consolidación de los resultados por parte de la Oficina Asesora de Planeación para la posterior revisión y evaluación de la Oficina de Control Interno.

A continuación, se refleja la gestión del Plan Anual de Auditorias ejecutado durante la vigencia 2019, conforme a los siguientes reportes:

NOMBRE / TITULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
Reportes e informes que considerar durante el primer bimestre de 2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Con el ánimo de propiciar la elaboración y presentación oportuna de reportes e informes por parte de la UAESP, se recordó de algunos documentos, informes registros y/o actividades que debemos construir, reportar y/o publicar durante el 2019.	Enfoque hacia la Prevención	20191100004153	10-ene-19
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Diciembre 2018	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control	Relación con Entes Externos de Control	20191100005623	14-ene-19
Lineamientos para el registro de Actas Comités Primarios.	Subdirectores y Jefes de Oficina	De conformidad con la Resolución UAESP 696 del 6 de diciembre de 2017 se establece entre otros aspectos la realización de los Comités Primarios como espacios para fortalecer el autocontrol, la	Enfoque hacia la Prevención	20191100008283	17-ene-19

NOMBRE / TITULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
		autorregulación y la autogestión.			
Reporte Plan de Mejoramiento y Proyectos Orientados a Atención de Infancia, Niñez y Adolescencia (SIRECI - CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA)	Secretaria Distrital de Hacienda	Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República validado por el sistema STORM USER el día 18 de enero de 2019.	Relación con Entes Externos de Control	20191100011141	18-ene-19
Convocatoria Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Propuesta de Programa (Plan) Anual de Auditorias 2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Convocatoria Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Solicitud de aprobación de Programa (Plan) Anual de Auditorias 2019	Liderazgo Estratégico	20191100011483	24-ene-19
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - enero 2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control, allegados en el mes de febrero	Relación con Entes Externos de Control	20191100016943	05-feb-19
Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias, vigencia 2018	Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales	Verificar avances del plan de acción, Plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física	Evaluación y Seguimiento	20191100017213	05-feb-19
	Subdirección de Aprovechamiento	Verificar avances del plan de acción, Plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física	Evaluación y Seguimiento	20191100017233	05-feb-19
	Subdirección de Recolección Barrido y Limpieza	Verificar avances del plan de acción, Plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física	Evaluación y Seguimiento	20191100017943	06-feb-19
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Verificar avances del plan de acción, Plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física	Evaluación y Seguimiento	20191100017973	06-feb-19
	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público	Verificar avances del plan de acción, Plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física	Evaluación y Seguimiento	20191100018453	07-feb-19

NOMBRE / TÍTULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
	Subdirección de Asuntos Legales	Verificar avances del plan de acción, Plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física	Evaluación y Seguimiento	20191100018923	07-feb-19
	Subdirección Administrativa y Financiera	Verificar avances del plan de acción, Plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física	Evaluación y Seguimiento	20191100019323	08-feb-19
	Oficina Asesora de planeación	Verificar avances del plan de acción, Plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física	Evaluación y Seguimiento	20191100019423	08-feb-19
	Subdirección de Disposición Final	Verificar avances del plan de acción, Plan de mejoramiento, gestión de riesgos, gestión presupuestal, contractual y/o física	Evaluación y Seguimiento	20191100019443	08-feb-19
Resultados de la Evaluación a Gestión UAESP 2018. (Consolidado)	Dirección General	Presentar consolidado respecto de las acciones ejecutadas en el 2018 de acuerdo con la información documentada y analizada	Evaluación y Seguimiento	20191100022923	22-feb-19
Informe de Auditoria (Evaluación Sistema de Control Interno Contable y Austeridad del Gasto)	Subdirección Administrativa y Financiera Y Dirección General	Presentar el informe de la Auditoria realizada entre el 18 y 27 de febrero de 2019, con enfoque integrado del Sistema de Control Interno Contable y Austeridad del Gasto.	Evaluación y Seguimiento	20191100023993	27-feb-19
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - febrero 2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control, allegados en el mes de febrero	Relación con Entes Externos de Control	20191100027073	12-mar-19
Resultados de la aplicación del FURAG e Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno	Dirección General	De conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto 1499 de 2017 y Circular Externa No. 002 de 2019 del DAFP, la Oficina de Control Interno realizó la planificación y ejecución de las actividades relacionadas con el diligenciamiento y presentación del designado Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG.	Evaluación y Seguimiento	20191100030053	22-mar-19
Informe de Auditoria Gestión Tecnológica y de Información y Gestión de Apoyo Logístico.	Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Presentar el informe de auditoría con enfoque integrado de la verificación realizada al cumplimiento de las disposiciones relacionadas con derechos de autor en la unidad en concordancia con los lineamientos establecidos en la Directiva 003/2013	Evaluación y Seguimiento	20191100031853	02-abr-19

NOMBRE / TÍTULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - marzo 2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control, allegados en el mes de marzo	Relación con Entes Externos de Control	20191100032953	08-abr-19
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Abril 2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control, allegados en el mes de abril	Relación con Entes Externos de Control	20191100037673	08-may-19
Resultados auditoria de cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo y de las Actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC.	Oficina Asesora de Planeación	Verificar los avances físicos de las metas asociadas en el Plan de desarrollo "Bogotá Mejor Para todos" y que gerencia la UAESP, así como los avances del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC.	Evaluación y Seguimiento	20191100037783	09-may-19
	Subdirección de disposición Final		Evaluación y Seguimiento	20191100037793	09-may-19
	Subdirección de Aprovechamiento		Evaluación y Seguimiento	20191100037853	09-may-19
	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público		Evaluación y Seguimiento	20191100037913	09-may-19
	Subdirección Administrativa y Financiera		Evaluación y Seguimiento	20191100037953	09-may-19
	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Evaluación y Seguimiento	20191100038033	09-may-19
	Subdirección de Asuntos Legales		Evaluación y Seguimiento	20191100038053	09-may-19
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales		Evaluación y Seguimiento	20191100038063	09-may-19
Informe de seguimiento Directiva 03 de 2013	Secretaria Jurídica - Alcaldía	Verificar el cumplimiento a las disposiciones relacionadas con derecho de autor en la Unidad en concordancia con los lineamientos establecidos en la directiva 03/2013	Evaluación y Seguimiento	201911000111921	14-may-19
Resultados Auditoria de cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC Vigencia 2019, primer trimestre.	Dirección General	Consolidado de la verificación de los avances físicos de las metas asociadas en el Plan de desarrollo "Bogotá Mejor Para todos" y que gerencia la UAESP presentado a los responsables de los procesos, según Auditoría No. 4 "Verificar de forma Integral el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, Mapas de Riesgos de Corrupción y Gestión y Racionalización de Tramites Vigencia 2019".	Evaluación y Seguimiento	20191100040613	21-may-19

NOMBRE / TÍTULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - mayo 2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control, allegados en el mes de mayo	Relación con Entes Externos de Control	20191100043213	07-jun-19
Informe Austeridad en el Gasto 2019 (Numerales 4 y 7 de la Circular 12 de 2011)	Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Dirección General	Verificar el cumplimiento de las medidas aplicadas para la eficiente utilización de los recursos distritales, de acuerdo con lo establecido en los numerales 4 y 7 de la Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Evaluación y Seguimiento	20191100044663	13-jun-19
Informe de Seguimiento Comités Primarios (Junio 2019)	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar el cumplimiento de los Comités Primarios en gestión de las dependencias y equipos de trabajo de acuerdo con los artículos 43 y 44 de la resolución 696/2017	Evaluación y Seguimiento	20191100045233	17-jun-19
Informe de la evaluación al desarrollo del proceso contractual 2019.	Subdirección de Asuntos Legales, Subdirección Administrativa y financiera, Oficina Asesora de Planeación y dirección General	Evaluar el desarrollo de proceso contractual dentro de las normas legales y el SIG.	Evaluación y Seguimiento	20191100046353	20-jun-19
Resultados de Evaluación funcionalidad portal WEB	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Subdirección de Asuntos Legales, Oficina asesora de Planeación y Dirección General	Evaluar la funcionalidad de la página web de la UAESP, conforme a lineamientos normativos vigentes, política de gobierno digital vigente y estándares de seguridad de la información.	Evaluación y Seguimiento	20191100047543	26-jun-19
Informe Auditoria verificación a la cuenta de Activos 2019	Subdirección Administrativa y Financiera, y Dirección General	Verificar las operaciones contables frente al reconocimiento de los hechos económicos de activos de Balance General, como lo relacionado con los inventarios de almacén y caja menor para dar cumplimiento a la resolución 193 de 2016	Evaluación y Seguimiento	20191100047753	28-jun-19
Recomendaciones para la presentación del Informe de Gestión Judicial, primer semestre de 2019.	Subdirección de Asuntos Legales	Recomendaciones para la presentación del Informe de Gestión Judicial, primer semestre de 2019.	Enfoque hacia la Prevención	20191100047953	02-jul-19
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - junio 2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control, allegados en el mes de junio	Relación con Entes Externos de Control	20191100048323	04-jul-19

NOMBRE / TÍTULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
Informe de Avance al PAA 2019 (Decreto Distrital 215 de 2017)	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	En cumplimiento con lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 1º del Decreto Distrital 215 de 2017, el cual establece que "...El/la Jefe de la Unidad u oficina de Control Interno o quien haga sus veces presentará ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría con corte a 30 de junio.	Liderazgo Estratégico	20191100049993	16-jul-19
Resultados verificación Gestión de Residuos Sólidos – Disposición Final.	Subdirección de Disposición Final y Dirección General	Verificar la Operación del Relleno sanitario Doña Juana – RSDJ, en las actividades de Disposición Final de Residuos, Vertimiento de Lixiviados y Emisión de Gases.	Evaluación y Seguimiento	20191100050013	17-jul-19
Informe de evaluación de la gestión por dependencias, primer semestre 2019.	Subdirección de RBL	Verificar de forma integral el plan de acción, plan de mejoramiento, Gestión de riesgos, gestión presupuestal contractual y/o física por dependencia y de las metas Plan de desarrollo "Bogotá Mejor Para todos" y que gerencia la UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20191100054703	20-ago-19
	Oficina Asesora de Planeación		Evaluación y Seguimiento	20191100054793	20-ago-19
	Subdirección de Aprovechamiento		Evaluación y Seguimiento	20191100054823	21-ago-19
	Subdirección de D. F.		Evaluación y Seguimiento	20191100054843	21-ago-19
	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Evaluación y Seguimiento	20191100054853	21-ago-19
	Subdirección de Asuntos Legales		Evaluación y Seguimiento	20191100054903	21-ago-19
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales		Evaluación y Seguimiento	20191100055093	23-ago-19
	Subdirección Administrativa y Financiera		Evaluación y Seguimiento	20191100055633	26-ago-19
	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público		Evaluación y Seguimiento	20191100055693	27-ago-19
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - julio y agosto 2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control, allegados en los meses de julio y agosto.	Relación con Entes Externos de Control	20191100057643	09-sep-19
Resultados Austeridad del Gasto	Subdirección Administrativa y Dirección General	Verificar el cumplimiento de las normas de Austeridad, referentes a Útiles de Escritorio en virtud de la Resolución UAESP No. 785 de 2014, entre otros complementarios.	Evaluación y Seguimiento	20191100057773	09-sep-19

NOMBRE / TÍTULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
Resultados de la evaluación institucional, primer semestre 2019, enfoque integrado.	Dirección General	Verificar de forma integral el plan de acción, plan de mejoramiento, Gestión de riesgos, gestión presupuestal contractual y/o física por dependencia y de las metas Plan de desarrollo "Bogotá Mejor Para todos" y que gerencia la UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20191100058403	12-sep-19
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Septiembre 2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control, allegados en el mes de Septiembre	Relación con Entes Externos de Control	20191100061793	09-oct-19
Resultados Auditoria al Sistema Integrado de Gestión en la UAESP - 2019	Subdirectores y Jefes de Oficina, Dirección General,	Verificar la eficiencia del Sistema Integrado de Gestión en la UAESP, de forma integral en concordancia con las normas NTC ISO 9001/2015 y NTC ISO 14001/2015	Evaluación y Seguimiento	20191100062033	09-oct-19
Informe de evaluación Metas asociadas con el plan de desarrollo con corte 30/09/2019	Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Verificar avances físicos, presupuestales y contractuales de las metas asociadas con el Plan de Desarrollo Bogotá "Mejor para Todos" y que gerencia la UAESP. Así mismo, los avances del Plan de mejoramiento interno. Con corte a 30 de septiembre de 2019	Evaluación y Seguimiento	20191100067863	07-nov-19
	Subdirección de Aprovechamiento		Evaluación y Seguimiento	20191100067873	07-nov-19
	Subdirección de D. F.		Evaluación y Seguimiento	20191100067883	07-nov-19
	Subdirección Administrativa y Financiera		Evaluación y Seguimiento	20191100067833	07-nov-19
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales		Evaluación y Seguimiento	20191100067893	07-nov-19
	Oficina Asesora de Planeación		Evaluación y Seguimiento	20191100067923	07-nov-19
	Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público		Evaluación y Seguimiento	20191100067983	07-nov-19
	Subdirección de RBL		Evaluación y Seguimiento	20191100068053	07-nov-19
Informe final Auditoria ESTADOS CONTABLES UAESP corte Agosto 30 de 2019	Subdirección Administrativa y Financiera Y Dirección General	Verificar la operación de políticas contables frente al reconocimiento, medición, revelación de los hechos económicos de la Entidad referentes a las cuentas de Activos (1605) - (1640) - (1711), Cuentas 2440, 2490, 2790, 2902, Pasivos del Balance General, y la aplicación de indicadores pertinentes para realizar análisis.	Evaluación y Seguimiento	20191100068163	07-nov-19

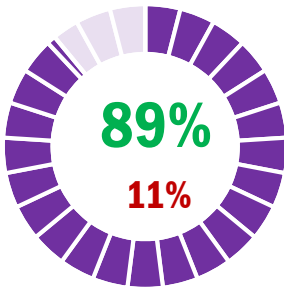


NOMBRE / TÍTULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
Informe Pormenorizado (Julio - Noviembre de 2019)	Dirección General y Oficina Asesora de Planeación.	En cumplimiento con lo descrito en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 y modificatorios, en el que se especifica el Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, cuyos componentes están definidos en el Modelo Integrado de Planeación - MIPG (Artículo 2.2.23.2), se presenta el informe pormenorizado del Sistema de Control Interno.	Liderazgo Estratégico	20191100068793	12-nov-19
Informe de Seguimiento Directiva 03 de 2013	Secretaría Jurídica del Distrito	La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría programó la auditoría al SIG de la Unidad de forma integral en concordancia con las Normas NTC ISO 9001:2015 Y NTC ISO 14001:2015. Por tal motivo y obrando bajo los principios celeridad, eficacia y economía integró como criterio de auditoría la Directiva 003 de 2013 específicamente en los numerales en cuanto a la pérdida de documentos e incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos	Evaluación y Seguimiento	20191100289031	13-nov-19
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los Entes de Control - Octubre 2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por los Entes de Control, allegados en el mes de octubre	Relación con Entes Externos de Control	20191100069593	14-nov-19
Informe de la evaluación al desarrollo del proceso contractual (2019)	Subdirección de Asuntos Legales, Subdirección Administrativa y Financiera y dirección General	Evaluar el desarrollo de proceso contractual dentro de las normas legales y el SIG.	Evaluación y Seguimiento	20191100070233	18-nov-19
Informe de Auditoría Metas asociadas con el plan de desarrollo interno - 30/09/2019	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar avances físicos, presupuestales y contractuales de las metas asociadas con el Plan de Desarrollo Bogotá "Mejor para Todos" y que gerencia la UAESP. Así mismo, los avances del Plan de mejoramiento interno. Con corte a 30 de septiembre de 2019	Evaluación y Seguimiento	20191100070653	20-nov-19
Informe de Seguimiento a los Requerimientos efectuados por los	Dirección General, Subdirectores y Jefes de Oficina	Verificar la oportunidad de las respuestas dadas a los requerimientos efectuados por	Relación con Entes Externos de Control	20191100073543	06-dic-19

NOMBRE / TÍTULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
Entes de Control - Nov. 2019		los Entes de Control, allegados en el mes de Noviembre			
Resultados Informe de Auditoria Verificar la gestión de recaudo y cobro de la cartera de la UAESP	Subdirección Administrativa y Financiera y SSFAP	Verificar la gestión de recaudo y cobro de la cartera de la UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20191100076153	13-dic-19
Informe Caja Menor a Noviembre 30 de 2019	Subdirección Administrativa y Financiera y Dirección General	Verificar si los soportes se encuentran debidamente archivados y corresponden a las legalizaciones realizadas y los gastos están sujetos a los criterios de caja menor de la resolución 0057 de 2019.	Evaluación y Seguimiento	20191100078293	19-dic-19
Informe Auditoria Austeridad del Gasto Tercer Trimestre 2019	Subdirección Administrativa y Financiera y Dirección General	verificar el cumplimiento a las medidas que en materia de Austeridad del Gasto Público se tienen establecidas en la UAESP, conforme a la normatividad vigente	Evaluación y Seguimiento	20191100079853	20-dic-19
Informe Final de Auditoria - Gestión de Asuntos Legales – Representación judicial, extrajudicial y funciones del Comité de Conciliación de la UAESP	Subdirección de Asuntos Legales.	Verificar las funciones del Comité de Conciliación, la gestión a los procesos judiciales que representa la UAESP, en concordancia con la normatividad vigente.	Evaluación y Seguimiento	20191100080703	23-dic-19
Informe de la evaluación al Procedimiento Disciplinario de la UAESP (2019)	Subdirección de Asuntos Legales.	Evaluar el desarrollo del control interno disciplinario de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.	Evaluación y Seguimiento	20191100075083	11-dic-19
Análisis a las consideraciones presentadas, y solicitud del tratamiento respectivo.	Subdirección de Asuntos Legales.	En virtud de las consideraciones presentadas mediante memorando según Radicado UAESP 20196000081003, consideramos importante presentar el siguiente análisis y precisiones, con el propósito de motivarles los tratamientos pertinentes	Evaluación y Seguimiento	20196000083933	27-dic-19
Avances a la implementación del Módulo para la Gestión de Planes de Mejoramiento de la UAESP.	Dirección General, Oficina Asesora de Planeación y OTICS.	En el marco de la implementación del Módulo para la Gestión de Planes de Mejoramiento de la UAESP (en adelante MGPM), liderado por la Oficina de Control Interno y con el apoyo y acompañamiento de las oficinas de Tics y Planeación, adjunto documento que describe las actividades ejecutadas y aquellas que se	Liderazgo Estratégico	20191100084813	27-dic-19

NOMBRE / TÍTULO DEL INFORME	DESTINATARIOS	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	PRINCIPAL ROL DESEMPEÑADO	RADICADO UAESP	FECHA
		plantean desarrollar para continuar con esta implementación.			

**Hito 2: 80% de No Conformidades tratadas por los procesos de la Entidad.**



De acuerdo con los resultados obtenidos producto de las auditorías realizadas durante la vigencia 2019, respecto de Planes de Mejoramiento Interno y externo (Contraloría de Bogotá), se ha realizado gestión así:

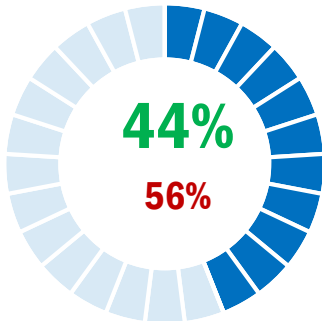
Total, de hallazgos = 269

Hallazgos con tratamiento = 239 (Acciones correctivas)

Hallazgos sin tratamiento = 30 (Acciones sin informar)

El indicador de las No conformidades tratadas tiene un resultado del **89%**, cumplimiento así con la meta estimada del hito del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno.

**Hito 3: 80% de las Acciones Correctivas cerradas, producto de auditorías internas y externas.**

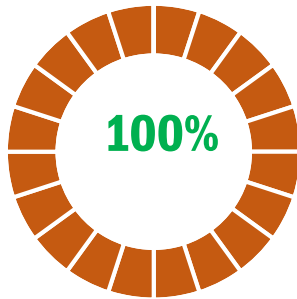


- Plan de mejoramiento Interno, así:  
269 acciones formuladas = 143 acciones cerradas.  
86 en proceso, 30 sin tratamiento, y 10 vencidas.
- Plan de mejoramiento (Contraloría), así:  
89 acciones formuladas a cierre de 2019.  
Se recomienda al ente de control el cierre de 39 acciones, y 50 acciones en proceso.

Total de acciones = 358  
Acciones cerradas = 156.

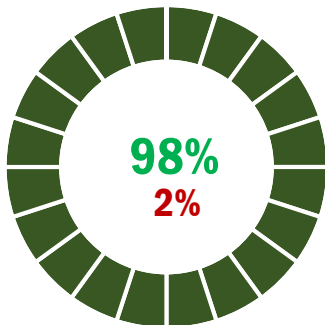
El indicador de acciones cerradas tiene un resultado del **44%** a cierre de la vigencia 2019. Lo anterior se debe al resultado de las auditorías realizadas durante el cuarto trimestre del año y a la aclaración de la Contraloría de Bogotá.

**Hito 4: 1 Procedimiento (y documentos relacionados) de Auditoría Interna, actualizados.**



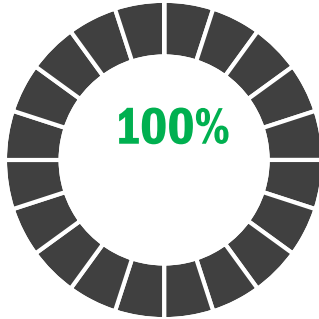
- En la vigencia 2019, se realizaron las actividades de revisión, actualización y gestión de publicación ante la Oficina de Comunicaciones.
- Se da cumplimiento al hito en un 100%, verificando la publicación e implementación del procedimiento de Auditorías Internas V 11, y los doce (12) formatos vinculados al proceso Gestión de Evaluación y mejora.

**Hito 5: 80% de Acompañamientos efectuados, según solicitud y demanda.**



- Durante la vigencia 2019, la Oficina de Control Interno recibió 97 solicitudes de acompañamiento por parte de las Dependencias, de las cuales se atendieron y se prestó asesoría a 95 de ellas. Lo anterior para un cumplimiento del hito del **98%**.
- Se destaca el acompañamiento durante toda la vigencia 2019 a los diferentes comités (Directivo, contratación, conciliación, PIGA, Integridad y Archivo). Capacitaciones sobre acciones correctivas en los comités primarios de las Dependencias, mesas de trabajo respuesta a solicitudes de entes de control, Acompañamiento y preparación a la auditoría de calidad, presentación sobre temas de gestión (riesgos, FURAG, socialización herramienta Planes de mejoramiento) y en general asesoría, mesas de trabajo y talleres por parte del equipo de la Oficina.

**Hito 6: 100% de actividades de prevención y fomento de la cultura del control realizados.**



Durante la vigencia 2019, se realizaron las 5 actividades programadas por la Oficina de Control Interno, como se describen a continuación:

1. Retroalimentación a las Dependencias de Informes y reportes a considerar 1er bimestre de 2019.
2. Lineamientos para el registro de comités primarios.
3. Video ilustrativo para solicitar en pantallas o carteleras el fomento de definir acciones correctivas.
4. Socialización de auditorías programadas en las pantallas de los TV.
5. Taller Modelo Control Interno y planes de mejoramiento se capacitaron 38 funcionarios de diferentes áreas.

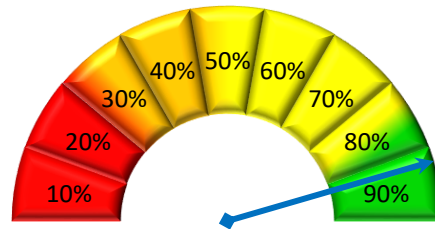
Adicionalmente se socializó la expedición de la Ley 1960 mediante la cual se modificaron algunos apartes de la Ley 909 y del Decreto 1567 de 1998.

El avance de las actividades relacionadas con la gestión de los hitos del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, se han venido cumpliendo conforme a los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación, adjuntando las evidencias respectivas que sustentan dicho avance.

**Cumplimiento de la Iniciativa “Tener un enfoque integrado de las Auditorías Internas realizadas en la Entidad”.**

Como resultado del avance producto de las gestiones de los 6 hitos trabajados durante la vigencia 2019, y de acuerdo con el cálculo del instrumento del Plan de acción Institucional de la Unidad, se muestra el avance de la iniciativa de la Oficina:

### Cumplimiento Iniciativa



**Avance 91%**

- Es importante precisar que el 91% obtenido, corresponde al cálculo del avance de cada uno de los hitos, multiplicado por el peso otorgado de cada hito en el instrumento y producto de ello, del promedio ponderado resulta el cumplimiento de la “Meta” y por ende el de la “Iniciativa”.
- El Plan de Acción de la OCI se gestiona principalmente con base en el Plan Anual de Auditorías de la Vigencia, el cual es aprobado en el Comité institucional de Coordinación de Control Interno. Este Plan esta estratégicamente formulado para verificar el estado del Sistema Integrado de Gestión de la UAESP, respecto a los procesos y actividades que se desarrollan.
- Los 6 Hitos formulados por la Oficina se interrelacionan, y tienen como propósito dar cumplimiento a la misión del Proceso de Evaluación y Mejora.
- La Gestión de la Oficina de Control Interno respecto al cumplimiento del Plan de Acción durante la vigencia 2019, se ha venido se ejecutó de acuerdo con lo programado, sustentando esta gestión con evidencias y resultados conforme a los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación

### INSTRUMENTOS DE AUDITORÍA INTERNA

- La Entidad, conforme a la Resolución UAESP 631 de 2018 adoptó los instrumentos de auditoría y código del auditor, y a la fecha se han venido aplicando. Producto del PAA 2019 aprobado, se requirió contratar los siguientes servicios, desarrollados a satisfacción:

No CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE FIN	VALOR INICIAL
UAESP-CD-454-2019	CARLOS MIGUEL CAMPO HERNANDEZ	Prestar servicios profesionales para contribuir al desarrollo de auditorías, evaluaciones y/o seguimientos a la implementación y efectividad del control interno contable; la generación de la información financiera, económica, social y ambiental de la UAESP con las características de	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	31/12/2019	\$ 49.970.000

No CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE FIN	VALOR INICIAL
		confiabilidad, relevancia y comprensibilidad; planes operativos y desempeño de procesos del sistema de gestión de la Uaesp, de conformidad con los procedimientos e instructivos determinados por la Oficina de Control Interno de la Uaesp.			
UAESP-CD-465-2019	DANIELA GORDILLO GONZALEZ	Prestación de servicios profesionales para contribuir al desarrollo de auditorías, evaluaciones y/o seguimientos a la implementación y efectividad del Modelo de Gerencia jurídica y gestión Contractual en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, de conformidad con los procedimientos y lineamientos determinados por la Oficina de Control Interno de la Unidad.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	31/12/2019	\$ 47.310.000
UAESP-CD-483-2019	JAVIER ALFONSO SARMIENTO PIÑEROS	Prestar servicios profesionales para contribuir al desarrollo de auditorías, evaluaciones y/o seguimientos a la implementación y efectividad del sistema gestión de la seguridad de la información y gobierno digital; planes operativos y desempeño de procesos del sistema de gestión de la UAESP, de conformidad con los procedimientos e instructivos determinados por la Oficina de Control Interno de la UAESP.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	06/11/2019	\$ 22.000.000
UAESP-CD-578-2019	JAVIER ALFONSO SARMIENTO	Prestación de servicios profesionales para realizar la parametrización, configuración y documentación inicial de operación del aplicativo para la gestión de planes de mejoramiento de la UAESP.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	31/12/2019	\$ 7.883.334
UAESP-CD-466-2019	SARA CRISTINA SUESCUN FLOREZ	Prestar servicios profesionales para contribuir al desarrollo de auditorías, evaluaciones y/o seguimientos a la implementación y efectividad del Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAESP; planes operativos y desempeño de procesos del sistema de gestión de la UAESP, de conformidad con los procedimientos e instructivos determinados por la Oficina de Control Interno de la UAESP.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	No inicio, dada situaciones personales del contratista	\$ 47.310.000

- Los procesos gestionan los riesgos, metodología que está en proceso de actualización según nuevos lineamientos de organismos rectores (DAFP). Sin embargo, consideramos una débil documentación de la actual gestión de riesgos, dado que no se conoce la consolidación de las matrices de riesgos y de los prioritarios, acciones de mitigación finalizadas en vigencias anteriores o incumplidas. No obstante, los responsables de los procesos aseguran que los riesgos no se han materializado.
- De acuerdo con lo anterior, se evidencia acciones para abordar riesgos (Numeral 6.1 de la NTC ISO 9001:2015), Evaluación del Riesgo, actividades de control y monitoreo según MECI; sin

embargo, se deberá en próxima auditoria evidencia acciones para tratar oportunidades conforme a la NTC ISO 9001.

- Los procesos documentan los avances de las acciones planificadas, permitiendo observar acciones con avances según programación, así como de las atrasadas y recursos pendientes de gestión. Al respecto, es importante seguir fortaleciendo los elementos de control frente a la Evaluación de Resultados desde los procesos (primera línea de defensa) y el rol de consolidador y validador (segunda línea de defensa), es decir, que permitan ajustarse en tiempo real, plantear nuevas acciones en virtud de los análisis de resultados obtenidos, por ejemplo, con respecto de los avances en el PAI, acciones descritas en el Plan de Mejoramiento, y acciones de mitigación relacionada con los riesgos.
- Se evidencian acciones correctivas y de mejora, que permiten propiciar mejoras del sistema de gestión de la UAESP. No obstante, se evidenció debilidad de consolidación de las acciones, duplicidad de matrices e información. En algunos casos, acciones no gestionadas o sin suficiente evidencia para gestionar cierre o verificar avance.
- No obstante, se logra demostrar que los procesos reaccionan en la identificación de causas para formular correcciones, acciones de correctivas y atender recomendaciones a razón de posibles acciones de mejora, conforme a lo descrito en el numeral 10.2 de la NTC ISO 9001:2015, evaluación de resultados según MIPG y elementos de control del componente actividades de control y Monitoreo según MECI.
- Se evidencia debilidades en el diligenciamiento por parte de los auditados del instrumento Carta de Representación

---

## OFICINA DE CONTROL INTERNO 2020



## ANEXO 2: EVALUACIONES Y/O AUDITORIAS CONFORME A DISPOSICIONES NORMATIVAS

EVALUACIÓN y/o AUDITORIA	FUNDAMENTO NORMATIVO	PERIODICIDAD
<p><b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b></p> <p><i>Cumplimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)</i></p> <p><i>Cumplimiento del Acta de informe de gestión.</i></p>	<p><b>Artículo 2.2.17.7 Decreto Nacional 1083 de 2015:</b> “...Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, <u>deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.</u>”</p> <p><b>Parágrafo 2º del artículo 8 del Decreto Distrital 367 de 2014:</b> “El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de lograr la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- y la inter operatividad con Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP- recopilará la información respectiva de los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al Distrito Capital y la reportará al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en los términos que este determine.”</p> <p><b>Artículo 15 de la Ley 951 de 2015:</b> “...Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación...”</p> <p><b>Numeral 7 de la Directiva Distrital 007 de 2006:</b> “...Velar por el cumplimiento de la Ley 951 de 2005 y de lo dispuesto en esta Directiva...”</p>	<p>Seguimiento permanente</p> <p>(No se define fechas)</p>
<p><b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO:</b></p> <p><i>Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles</i></p> <p><i>Efectividad de los sistemas de control interno</i></p> <p><i>Informe pormenorizado del estado del control interno</i></p> <p><i>Evaluar el Sistema de Control Interno, proporcionando</i></p>	<p><b>Literal a) del numeral 6 del artículo 2.2.21.2.4 del Decreto 1083 de 2015:</b> “...<u>Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad...</u>”</p> <p><b>Literal e) del numeral 6 del artículo 2.2.21.2.5 del Decreto 1083 de 2015:</b> “...<u>verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana...</u>”</p> <p><b>Literal d) del artículo 2.2.21.3.7 del Decreto 1083 de 2015:</b> “...<u>debe evaluar el sistema de control interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman...</u>”</p>	<p>Semestral (Enero y Julio)</p> <p>31 de julio y 31 de enero</p>

EVALUACIÓN y/o AUDITORIA	FUNDAMENTO NORMATIVO	PERIODICIDAD
<p><i>información sobre la efectividad del Sistema, a través de un enfoque basado en riesgos</i></p> <p><i>Cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno.</i></p> <p><i>Cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría.</i></p> <p><i>Cumplimiento al código de ética, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento.</i></p> <p><i>Cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad.</i></p> <p><i>Información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría.</i></p>	<p><b>Literal a) del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015:</b>  <i>“...Ejecutivo anual de control interno, sobre el avance del sistema de control interno de cada vigencia de que trata el artículo 2.2.21.2.5, letra e) del presente decreto...”</i></p> <p><b>Literal b) del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015:</b>  <i>“...Los informes a que hace referencia los artículos 9 ... de la Ley 1474 de 2011...”</i></p> <p><b>Artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9 de la Ley 1474 de 2011, 231 del Decreto 019 de 2012 y 156 del Decreto 2106 de 2019:</b> <i>“...El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública ...”</i></p> <p><b>Circular Externa 100-006 de 2019 del DAFF</b></p> <p><b>Artículo 5º en virtud del numeral 6 del artículo 5º del Decreto Distrital 371 de 2010:</b> <i>“La evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y la rendición de los informes sobre el resultado de las evaluaciones de dichos procesos y sistemas al Comité de Control Interno de cada entidad y a la Veeduría Distrital, cuando ésta los solicite.”</i></p> <p><b>Numeral 5 del artículo 37 del Decreto Distrital 807 de 2019:</b>  <i>“...La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, conformará la tercera línea de defensa, encargada de evaluar con independencia el Sistema de Control Interno, proporcionando información sobre la efectividad del Sistema, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa. Actividad que deberá estar incorporada en el plan de auditoría y sus resultados deberán presentarse en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno...”</i></p> <p><b>Parágrafo 4 del artículo 39 del Decreto Distrital 807 de 2019:</b>  <i>“...informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad, e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría...”</i></p>	

EVALUACIÓN y/o AUDITORIA	FUNDAMENTO NORMATIVO	PERIODICIDAD
<p><b>QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS.</b></p> <p><i>La atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes</i></p>	<p><b>Literal b) del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015:</b> "...Los informes a que hace referencia los artículos ... 76 de la Ley 1474 de 2011..."</p> <p><b>Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011:</b> "...<u>La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular...</u>"</p> <p><b>Artículo 2.1.4.3, Decreto 1081 de 2015, modificado por Decreto 124 de 2016:</b> "...señálense como estándares que las entidades públicas deben seguir para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" ..."</p> <p><b>Literal e) del numeral 6 del artículo 2.2.21.2.5 del Decreto 1083 de 2015:</b> "...<u>verifican la efectividad de los sistemas de control interno, ... y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana...</u>"</p>	<p>Semestral (No define fechas)</p>
<p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b></p> <p><i>Seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT.</i></p> <p><i>De los procesos de la participación ciudadana y control social en el distrito capital.</i></p>	<p><b>Artículo 2.1.4.3, Decreto 1081 de 2015, modificado por Decreto 124 de 2016:</b> "...señálense como estándares que las entidades públicas deben seguir para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" ..."</p> <p><b>Artículo 2.1.4.6., Decreto 1081 de 2015, modificado por Decreto 124 de 2016:</b> "...El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, <u>estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos...</u>"</p> <p><b>Documentos:</b> "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2 y</p> <p><b>Parágrafo 2 del artículo 9 de la Resolución No 1099 de 2017 del DAFP:</b> "... La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en el marco de la función establecida en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, <u>adelantará el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT...</u>"</p> <p><b>Artículos 3º y 4º en virtud del numeral 8 del artículo 5º del Decreto Distrital 371 de 2010:</b> "La inclusión de auditorías sobre los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y de temáticas específicas solicitadas por la Veeduría Distrital, en los planes y programas de auditoría de la entidad, así como su efectiva realización."</p>	<p>30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.</p> <p>Se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.</p>

EVALUACIÓN y/o AUDITORIA	FUNDAMENTO NORMATIVO	PERIODICIDAD
<p><b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b></p> <p><i>La efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad.</i></p> <p><i>Seguimiento permanente respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable, necesarios para optimizar la calidad de la información financiera</i></p> <p><i>Arqueos Caja Menor periódicos y sorpresivos</i></p> <p><i>Garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan</i></p> <p><i>Seguimiento al manejo y protección de los bienes de los Entes y Entidades</i></p> <p><i>Saneamiento de la información contable en el sector público</i></p>	<p><b>Literal d) del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015:</b> “...De control interno contable, de que trata el artículo 2.2.21.2.2, literal a) del presente decreto...”</p> <p><b>Artículo 32 de la Resolución No. 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación:</b> “El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de evaluación, deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el Informe anual de evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable.”</p> <p><b>Documento: Procedimiento para la evaluación del control interno contable, de la Contaduría General de la Nación. Anexo de la Resolución No. 193 de 2016.</b></p> <p><b>Artículo 6° de la Resolución No. DDC-000003 de 2018 de la Secretaría Distrital de Hacienda, Contador General de Bogotá D.C.:</b> “Enfatizar la responsabilidad de los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces, de evaluar y hacer seguimiento permanente respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable, necesarios para optimizar la calidad de la información financiera”</p> <p><b>Artículos 10 y 18 del Decreto Distrital 61 de 2007:</b> “... independientemente de la verificación por parte de las oficinas de auditoría o control interno.”; y “... independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las Oficinas de Auditoría o Control Interno.”</p> <p><b>Artículos 2.2.4.6.12. y 2.2.4.6.18. del Decreto 1082 de 2015:</b> “Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los distintos órganos y de las oficinas de auditoría...” e “...independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de auditoría o control interno.”</p> <p><b>Artículo 2.8.5.12. del Decreto 1068 de 2015:</b> “...con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los diferentes órganos y de las oficinas de auditoría...”</p>	<p>Anual SCIC</p> <p>Seguimiento permanente.</p> <p>Arqueos Caja Menor periódicos y sorpresivos</p>

EVALUACIÓN y/o AUDITORIA	FUNDAMENTO NORMATIVO	PERIODICIDAD
	<p><b>Anexo “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales” de la Resolución 001 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda, Contador General de Bogotá D.C.:</b> “...Se sugiere que en la programación de las auditorías integrales de Control Interno, se incluya el seguimiento al manejo y protección de los bienes de los Entes y Entidades...”</p> <p><b>Artículos 2 y 4 de la Resolución 002 de 2018 de la Secretaría Distrital de Hacienda, Contador General de Bogotá D.C.</b></p> <p><b>Artículo 8° de la Ley 716 de 2001, modificado y adicionado por el art. 9 Ley 901 de 2004:</b> “Las oficinas y Jefes de Control Interno, Auditores o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en los artículos 2o, 3o y 12, de la Ley 87 de 1993, deberán evaluar en forma separada, independiente y objetiva el cumplimiento de la presente ley, informando a la máxima autoridad competente del organismo o entidad sobre las deficiencias o irregularidades encontradas.”</p>	
<p><b>EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b></p> <p><i>Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias</i></p> <p><i>Metas del plan de desarrollo priorizadas.</i></p>	<p><b>Literal e) del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015:</b> “...De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004...”</p> <p><b>Artículo 39 de la Ley 909 de 2004:</b> “...el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, <u>tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias...</u>”</p> <p><b>Literal e) del numeral 6 del artículo 2.2.21.2.5 del Decreto 1083 de 2015:</b> “...<u>verifican la efectividad de los sistemas de control interno</u>, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización...”</p> <p><b>Anexo Técnico del Acuerdo CNSC No. 2018100006176 de 2018:</b> “...Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación”</p> <p><b>Parágrafo 5 del artículo 39 del Decreto Distrital 807 de 2019:</b> “...deberán realizar seguimiento a las metas del plan de desarrollo priorizadas por cada entidad, con el fin de emitir recomendaciones orientadas a su cumplimiento. Dicho ejercicio deberá <u>incorporarse en el plan anual de auditoría</u> y sus resultados deben presentarse en las sesiones que se programen del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la toma de las acciones correspondientes...”</p>	<p>No define: anual mínimo.</p>

EVALUACIÓN y/o AUDITORIA	FUNDAMENTO NORMATIVO	PERIODICIDAD
<b>DERECHOS DE AUTOR SOFTWARE</b>	<p><b>Literal d) del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015:</b> "...De derechos de autor software, Directiva Presidencial 002 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o sustituya..."</p> <p><b>DIRECTIVA PRESIDENCIAL 02 DE 2002</b></p>	<p>Anual: marzo</p>
<p><b>INFORMACIÓN LITIGIOSA</b></p> <p><i>Verificación SIPROJ-WEB</i></p> <p><i>De la acción de repetición</i></p> <p><i>Garantizar que en los procesos de conciliación se está ante una responsabilidad inminente y que se proteja el interés patrimonial del Estado</i></p>	<p><b>Literal d) del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015:</b> "...De información litigiosa ekogui, de que trata el artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015..."</p> <p><b>Artículo 30 de la Resolución de la SJD No. 104 de 2018:</b> "...la revisión por parte de las oficinas de control interno, relacionado con la totalidad de los procesos y actuaciones a su cargo, tanto judiciales como extrajudiciales, de conformidad con el instructivo expedido por la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital que se encuentra disponible en la página principal del SIPROJ-WEB..."</p> <p><b>CIRCULAR 010 DE 2019, de la SUBSECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b></p> <p><b>Parágrafo del artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 1167 de 2016:</b> "...la Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo."</p> <p><b>Artículo 2.8.1.7.9. del Decreto 1068 de 2015:</b> "...Las oficinas de control interno de los diferentes órganos públicos ejercerán la vigilancia para garantizar que en los procesos de conciliación se está ante una responsabilidad inminente y que se proteja el interés patrimonial del Estado..."</p>	<p>Anual: diciembre y junio (deducción)</p> <p>(informe semestral de gestión judicial SIPROJ-WEB, dentro de la primera semana de enero y la primera semana de julio de cada año)</p>
<p><b>AUSTERIDAD EN EL GASTO</b></p>	<p><b>Artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015:</b> "...estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto..."</p> <p><b>Literal h) del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015:</b> "...De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015..."</p>	<p>Anual: Trimestral (no define específicamente)</p>
<p><b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b></p> <p><i>Verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas.</i></p>	<p><b>Literal i) del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015:</b> "...De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías..."</p> <p><b>Literal j) del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015:</b> "...De cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico de que trata el Decreto 106 de 2015..."</p> <p><b>Parágrafo del artículo 10º de la Resolución Reglamentaria CB No. 36 de 2019:</b> "...La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente</p>	<p>Anual: mínimo anual para rendición de la Cuenta.</p>

EVALUACIÓN y/o AUDITORIA	FUNDAMENTO NORMATIVO	PERIODICIDAD
	<p>en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes...”</p> <p><b>Circular No. 003 de 2018, Veeduría Distrital:</b> “Elaboración y publicación de los planes de mejoramiento institucional”</p>	
<p><b>DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL.</b></p>	<p><b>Artículo 2º en virtud del numeral 8 del artículo 5º del Decreto Distrital 371 de 2010:</b> “La inclusión de auditorías sobre los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y de temáticas específicas solicitadas por la Veeduría Distrital, en los planes y programas de auditoría de la entidad, así como su efectiva realización.”</p>	<p>No definida</p>
<p><b>CUMPLIMIENTO DIRECTRICES PARA PREVENIR CONDUCTAS IRREGULARES</b></p> <p><i>Seguimiento al manejo y protección de los bienes de las entidades</i></p> <p><i>Seguimiento al manejo y protección de los documentos de las entidades</i></p> <p><i>Aplicación del manual de funciones y procedimientos</i></p>	<p><b>Viñeta 11 del numeral 1.1 y viñeta 6 del numeral 1.2. y viñeta 4 del numeral 2 de la Directiva Distrital 003 de 2013:</b> “...Coordinar con las Oficinas de Control Interno de Gestión de cada uno de los sectores de la Administración y de sus entidades adscritas o vinculadas, para que en la programación de sus auditorías integrales se incluya el seguimiento al manejo y protección de los bienes de las entidades...”; “...se incluya el seguimiento al manejo y protección de los documentos de las entidades...”; y “...se incluya el seguimiento a la aplicación del manual de funciones y procedimientos...”.</p> <p>“...Dentro de dicho informe se deberán adjuntar las auditorías y los resultados de la evaluación que se señaló anteriormente”</p>	<p>Antes del 15 de mayo y del 15 de noviembre de cada año, respectivamente</p>
<p><b>CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b></p>	<p><b>Artículo 2.2.4.6.29. Decreto 1072 de 2015:</b> “...El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación...”</p> <p><b>Artículo 21 de la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo:</b> “El empleador liderará y se comprometerá con la aplicación de los Estándares Mínimos y la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual, así como con el cumplimiento en la ejecución de las auditorías internas para <u>identificar fallas y oportunidades de mejora al interior del Sistema de Gestión de SST.</u>”</p>	<p>Anual, pero específica</p>
<p><b>PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, PGIRS</b></p>	<p><b>Artículo 11 de la Resolución 754 de 2014, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible:</b> “...Lo anterior, sin perjuicio del</p>	<p>No define</p>

EVALUACIÓN y/o AUDITORIA	FUNDAMENTO NORMATIVO	PERIODICIDAD
	<p><i>seguimiento que realice la oficina de control interno del respectivo municipio o distrito o de la entidad o dependencia municipal o distrital responsable de realizar el seguimiento y la evaluación en materia de la prestación del servicio público de aseo.”</i></p> <p><b>Parágrafo del Artículo 5° de la Resolución UAESP 633 de 2019.</b>  <i>“...La oficina de control interno de la Unidad, deberá realizar el seguimiento en los términos del artículo 11 de la Resolución No 754 de 2014...”</i></p>	
<b>COMITÉS PRIMARIOS</b>	<p><b>Parágrafo 2 del Artículo 43 de la Resolución UAESP 696 de 2017:</b> <i>“...deberá enviar copia digital de la sesión adelantada, a la oficina de control interno para el seguimiento y evaluación de los compromisos...”</i></p>	No define

**Por último y conforme a los resultados de las evaluaciones y/o auditorias de esta Oficina, es importante considerar:**

- **Parágrafo 1 del Artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 338 de 2019:** *“Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoria y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera.*

*Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencia errores, desaciertos, irregularidades financiera, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción, deberá informarlo al representante legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia, adjuntando a la copia de esta última instancia, el formato físico o electrónico que esta establezca para tal fin”.*

- **Parágrafo 2 del artículo 39 del Decreto Distrital 807 de 2019:** *“Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces presentarán los informes de auditoría, seguimiento y evaluación de carácter legal, general y particular producto de la ejecución del Plan Anual de Auditoría, los cuales tendrán como destinatarios principales al representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los informes deberán ser remitidos al nominador cuando éste los requiera”*

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
Enero de 2020



## Plan Anual de Auditorías

<b>VIGENCIA</b>	<b>2020</b>
<b>OBJETIVO</b>	Agregar valor al desempeño del Sistema de Control Interno, en concordancia con el sistema de gestión operante en la UAESP, promoviendo el cumplimiento, eficacia, eficiencia y efectividad de la labor institucional para la cual fue creada.
<b>ALCANCE</b>	Información documentada que soporta el Sistema Integrado de Gestión de la UAESP con relación a las acciones ejecutadas durante las vigencias 2019 y 2020, y bajo lineamientos del MIPG, MECI e ISO.
<b>RECURSOS<sup>3</sup></b>	<p>Equipo multidisciplinario para la Oficina (NBC: Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines; y Derecho y afines; Ingeniero de Sistemas y afines); servicio de transporte para posibles desplazamientos; equipos de cómputo; acceso a información; EPP si es necesario en las visitas en sitio.</p> <p>Así mismo de recursos presupuestales estimados para complementar el equipo auditor y la formación necesaria conforme a prácticas internacionales de auditoría y Normas ISO.</p>

PROCESO, PROCEDIMIENTO, DEPENDENCIA, Y/O OTROS ASPECTOS PREVISTOS PARA LAS AUDITORIAS	TIPO DE AUDITORÍA <sup>1</sup>	MES (ES) ESTIMADO(S) PARA LA EJECUCIÓN <sup>2</sup>											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep/bre	Octubre	Nov/bre	Dic/bre
<p><b>1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>, con el propósito de verificar cumplimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), cumplimiento del Acta de Informe de Gestión.</p> <p><b>Nota:</b> En el ciclo de Octubre se realizará como una auditoria combinada con el proceso de Gestión de Contratación (No. 9)</p>	<p><b>Integrado</b></p> <p>(Cumplimiento; Aseguramiento de controles; y Operaciones)</p>												

1. Señale el tipo de trabajos de auditoría a realizar, según la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP.

2. Sombree en la casilla, según planificación prevista considerando ciclos y meses a ejecutar la auditoría, así: ■

3. Describa los recursos necesarios para ejecutar el Plan de Auditorías: humanos (equipo Auditor según núcleo de conocimiento o perfil); financieros (presupuesto asignado); tecnológicos (Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico, entre otros)

4. Conforme con los riesgos y oportunidades asociados con el Proceso, señale los Riesgos (Rx) y Oportunidades (Ox) evalúelos y determina medidas de control.

## Plan Anual de Auditorías

PROCESO, PROCEDIMIENTO, DEPENDENCIA, Y/O OTROS ASPECTOS PREVISTOS PARA LAS AUDITORIAS	TIPO DE AUDITORÍA <sup>1</sup>	MES (ES) ESTIMADO(S) PARA LA EJECUCIÓN <sup>2</sup>													
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep/bre	Octubre	Nov/bre	Dic/bre		
<b>Auditor Responsable:</b> Harold Puentes y Martha Olaya.															
<p><b>2. TODOS LOS PROCESOS</b>, con el objetivo de evaluar el Sistema de Control Interno, medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles; la efectividad del Sistema, cumplimiento de los roles de las Oficinas de Control Interno, cumplimiento al estatuto de auditoría interna, código de ética, y política de administración del riesgo.</p> <p><b>Nota 1:</b> Se considera en esta evaluación los siguientes modelos: MIPG, MECI y la estructura de alto nivel referente a norma ISO 9001.</p> <p><b>Nota 2:</b> Referente a la verificación del Proceso Evaluación y Mejora, se seleccionará del grupo vigente de auditores internos, diferentes a el equipo Auditor de la Oficina de Control Interno.</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Iván Sierra</p>	<b>Integrado</b>  (Cumplimiento; Aseguramiento de controles; y Operaciones)														
<p><b>3. SERVICIO AL CIUDADANO</b>, y procedimientos relacionados con la gestión de Quejas, Sugerencias y Reclamos, entre otros requerimientos, con el propósito de que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes.</p>	<b>Integrado</b>  (Cumplimiento; Aseguramiento de controles; y Operaciones)														

1. Señale el tipo de trabajos de auditoría a realizar, según la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP.

2. Sombree en la casilla, según planificación prevista considerando ciclos y meses a ejecutar la auditoría, así: ■

3. Describa los recursos necesarios para ejecutar el Plan de Auditorías: humanos (equipo Auditor según núcleo de conocimiento o perfil); financieros (presupuesto asignado); tecnológicos (Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico, entre otros)

4. Conforme con los riesgos y oportunidades asociados con el Proceso, señale los Riesgos (Rx) y Oportunidades (Ox) evalúelos y determina medidas de control.

## Plan Anual de Auditorías

PROCESO, PROCEDIMIENTO, DEPENDENCIA, Y/O OTROS ASPECTOS PREVISTOS PARA LAS AUDITORIAS	TIPO DE AUDITORÍA <sup>1</sup>	MES (ES) ESTIMADO(S) PARA LA EJECUCIÓN <sup>2</sup>													
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep/bre	Octubre	Nov/bre	Dic/bre		
<p><b>Nota:</b> En el Ciclo del mes de Agosto, se incluirá toda la operación del Mapa de Valor y Matriz Relacional del proceso de Servicio al Ciudadano vigente.</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> José Pinzón</p>															
<p><b>4. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>, con el objetivo de realizar seguimiento al cumplimiento del Plan, la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, de los procesos de la participación ciudadana y control social, entre otros aspectos.</p> <p><b>Nota:</b> En los diferentes ciclos se articulará para combinarse con la Auditoría referente a la Evaluación de la Gestión Institucional (No. 6)</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Iván Sierra</p>	<p><b>Integrado</b></p> <p>(Cumplimiento; Aseguramiento de controles; y Operaciones)</p>														
<p><b>5. SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b>, con el propósito de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad; existencia y efectividad de los controles al proceso contable, necesarios para optimizar la calidad de la información financiera; arqueos Caja Menor; seguimiento</p>	<p><b>Integrado</b></p> <p>(Aseguramiento financiero; Aseguramiento de controles; y Operaciones, Cumplimiento)</p>														

1. Señale el tipo de trabajos de auditoría a realizar, según la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP.

2. Sombree en la casilla, según planificación prevista considerando ciclos y meses a ejecutar la auditoría, así: ■

3. Describa los recursos necesarios para ejecutar el Plan de Auditorías: humanos (equipo Auditor según núcleo de conocimiento o perfil); financieros (presupuesto asignado); tecnológicos (Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico, entre otros)

4. Conforme con los riesgos y oportunidades asociados con el Proceso, señale los Riesgos (Rx) y Oportunidades (Ox) evalúelos y determina medidas de control.

## Plan Anual de Auditorías

PROCESO, PROCEDIMIENTO, DEPENDENCIA, Y/O OTROS ASPECTOS PREVISTOS PARA LAS AUDITORIAS	TIPO DE AUDITORÍA <sup>1</sup>	MES (ES) ESTIMADO(S) PARA LA EJECUCIÓN <sup>2</sup>											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep/bre	Octubre	Nov/bre	Dic/bre
<p>al manejo y protección de los bienes; y saneamiento de la información contable, principalmente.</p> <p><b>Nota 1:</b> La Oficina programó internamente los arqueos de Caja Menor, los cuales se estiman realizar cuatro veces en el año, de forma sorpresiva no descritas en el presente documento.</p> <p><b>Nota 2:</b> El ciclo previsto en marzo, obedecerá de la verificación referente a Derechos de Autor Software, y se integrará con la referente a la auditoría Directrices para Prevenir conductas irregulares</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Abel Osorio</p>													
<p><b>6. EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>, con la finalidad de verificar la gestión de cada uno de los procesos; cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos; y seguimiento a las metas del plan de desarrollo vigente.</p> <p><b>Nota 1:</b> En los diferentes ciclos se articulará para combinarse con la Auditoría referente al PAAC (No. 4)</p> <p><b>Nota 2:</b> En lo ciclos Enero y Septiembre se incluirá seguimiento a las acciones de Plan de Mejoramiento Institucional Vigente, para determinar las acciones cumplidas y recomendar cierre.</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Andres Ortiz</p>	Integrado  (Cumplimiento; Aseguramiento de controles; y Operaciones)												
	Integrado												

1. Señale el tipo de trabajos de auditoría a realizar, según la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP.

2. Sombree en la casilla, según planificación prevista considerando ciclos y meses a ejecutar la auditoría, así: ■

3. Describa los recursos necesarios para ejecutar el Plan de Auditorías: humanos (equipo Auditor según núcleo de conocimiento o perfil); financieros (presupuesto asignado); tecnológicos (Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico, entre otros)

4. Conforme con los riesgos y oportunidades asociados con el Proceso, señale los Riesgos (Rx) y Oportunidades (Ox) evalúelos y determina medidas de control.

## Plan Anual de Auditorías

PROCESO, PROCEDIMIENTO, DEPENDENCIA, Y/O OTROS ASPECTOS PREVISTOS PARA LAS AUDITORIAS	TIPO DE AUDITORÍA <sup>1</sup>	MES (ES) ESTIMADO(S) PARA LA EJECUCIÓN <sup>2</sup>											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep/br	Octubre	Nov/br	Dic/br
<b>7. INFORMACIÓN LITIGIOSA:</b> Verificación cumplimiento de SIPROJ-WEB, de las posibles de la acción de repetición, procesos de conciliación y reportes a partes interesadas.  <b>Auditor Responsable:</b> Harold Puentes	(Cumplimiento; Aseguramiento de controles)												
<b>8. AUSTERIDAD EN EL GASTO:</b> grado de cumplimiento de las disposiciones sobre austeridad, con atención a los lineamientos del Decreto Distrital 492 de 2019  <b>Auditor Responsable:</b> Ciclo 1: Andres Ortiz, Ciclo 2: Iván Sierra, Ciclo3: Abel Osorio, Ciclo 4: José Pinzón	<b>Integrado</b>  (Cumplimiento; Aseguramiento de controles)												
<b>9. DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA UAESP:</b> Evaluar el desarrollo del proceso contractual dentro de los postulados de las normas legales y el SIG.  <b>Nota:</b> En el ciclo de Octubre se realizará como una auditoria combinada con el proceso de Gestión de Talento Humano (No. 1)  <b>Auditor Responsable:</b> Harold Puentes.	<b>Integrado</b>  (Cumplimiento; Aseguramiento de controles; y Operaciones)												
<b>10. PROCESOS RELACIONADAS CON DIRECTRICES PARA PREVENIR CONDUCTAS IRREGULARES:</b>	<b>Integrado</b>												

1. Señale el tipo de trabajos de auditoría a realizar, según la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP.

2. Sombree en la casilla, según planificación prevista considerando ciclos y meses a ejecutar la auditoría, así: ■

3. Describa los recursos necesarios para ejecutar el Plan de Auditorías: humanos (equipo Auditor según núcleo de conocimiento o perfil); financieros (presupuesto asignado); tecnológicos (Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico, entre otros)

4. Conforme con los riesgos y oportunidades asociados con el Proceso, señale los Riesgos (R<sub>x</sub>) y Oportunidades (O<sub>x</sub>) evalúelos y determina medidas de control.

## Plan Anual de Auditorías

PROCESO, PROCEDIMIENTO, DEPENDENCIA, Y/O OTROS ASPECTOS PREVISTOS PARA LAS AUDITORIAS	TIPO DE AUDITORÍA <sup>1</sup>	MES (ES) ESTIMADO(S) PARA LA EJECUCIÓN <sup>2</sup>													
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep/bre	Octubre	Nov/bre	Dic/bre		
<p>Seguimiento al manejo y protección de los bienes; seguimiento al manejo y protección de los documentos; aplicación del manual de funciones y procedimientos, en virtud de la Directiva 3 de 2019.</p> <p><b>Nota:</b> En el ciclo previsto en Marzo - Abril se realizará como una auditoria combinada con el ciclo previsto en marzo referente a la auditoria al Sistema de Control Interno Contable (No. 5).</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> José Pinzón</p>	(Cumplimiento; Aseguramiento de controles;)														
<p><b>11. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):</b> Verificar la aplicación de los Estándares Mínimos y la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual.</p> <p><b>Nota:</b> se realizará como una auditoria combinada con el ciclo previsto en la auditoría de Gestión Ambiental (No. 14).</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Por definir.</p>	<p><b>Integrado</b></p> <p>(Cumplimiento; Aseguramiento de controles; y Operaciones)</p>														
<p><b>12. PROCESOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)</b> Evaluación según disposiciones de la Resolución No 754 de 2014, entre otros.</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Por definir.</p>	<p><b>Integrado</b></p> <p>(Cumplimiento; Aseguramiento de controles; y Operaciones)</p>														

1. Señale el tipo de trabajos de auditoría a realizar, según la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP.

2. Sombree en la casilla, según planificación prevista considerando ciclos y meses a ejecutar la auditoría, así: ■

3. Describa los recursos necesarios para ejecutar el Plan de Auditorías: humanos (equipo Auditor según núcleo de conocimiento o perfil); financieros (presupuesto asignado); tecnológicos (Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico, entre otros)

4. Conforme con los riesgos y oportunidades asociados con el Proceso, señale los Riesgos (Rx) y Oportunidades (Ox) evalúelos y determina medidas de control.

## Plan Anual de Auditorías

PROCESO, PROCEDIMIENTO, DEPENDENCIA, Y/O OTROS ASPECTOS PREVISTOS PARA LAS AUDITORIAS	TIPO DE AUDITORÍA <sup>1</sup>	MES (ES) ESTIMADO(S) PARA LA EJECUCIÓN <sup>2</sup>												
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep/bre	Octubre	Nov/bre	Dic/bre	
<p><b>13. COMITÉS PRIMARIOS:</b> con la finalidad de hacer seguimiento y evaluación de los compromisos.</p> <p><b>Nota:</b> en el seguimiento previsto en noviembre, se dará alcance a los demás comités existentes en la Entidad</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Iván Sierra</p>	<p><b>Integrado</b></p> <p>(Cumplimiento; Aseguramiento de controles)</p>													
<p><b>14. GESTIÓN AMBIENTAL (SGA):</b> Evaluar el desempeño del PIGA y gestión ambiental de la UAESP.</p> <p><b>Nota:</b> Se realizará como una auditoria combinada con el ciclo previsto en la auditoria de SG-SST (No. 11).</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Por definir.</p>	<p><b>Integrado</b></p> <p>(Cumplimiento; Aseguramiento de controles; y Operaciones)</p>													
<p><b>15. GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN (SGSI):</b> verificar aspectos tecnológicos y de sistema de Información de la UAESP en concordancia con la política nacional y distrital de Gobierno Digital.</p> <p><b>Nota:</b> Se incluirá verificación del proceso de Gestión Documental, desde la operatividad sistematizada u operada bajo un sistema de información.</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Por definir.</p>	<p><b>Integrado</b></p> <p>(Cumplimiento; Tecnología de la Información; Aseguramiento de controles)</p>													

1. Señale el tipo de trabajos de auditoría a realizar, según la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP.

2. Sombree en la casilla, según planificación prevista considerando ciclos y meses a ejecutar la auditoría, así: ■

3. Describa los recursos necesarios para ejecutar el Plan de Auditorías: humanos (equipo Auditor según núcleo de conocimiento o perfil); financieros (presupuesto asignado); tecnológicos (Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico, entre otros)

4. Conforme con los riesgos y oportunidades asociados con el Proceso, señale los Riesgos (Rx) y Oportunidades (Ox) evalúelos y determina medidas de control.

## Plan Anual de Auditorías

PROCESO, PROCEDIMIENTO, DEPENDENCIA, Y/O OTROS ASPECTOS PREVISTOS PARA LAS AUDITORIAS	TIPO DE AUDITORÍA <sup>1</sup>	MES (ES) ESTIMADO(S) PARA LA EJECUCIÓN <sup>2</sup>												
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep/bre	Octubre	Nov/bre	Dic/bre	
<p><b>16. PROCESO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y SERVICIOS FUNERARIOS:</b> de acuerdo con la aplicación del instrumento “Universo de auditorías basado en riesgos”, se verificará la operatividad de los procesos bajo el marco del Sistema de Gestión vigente.</p> <p><b>Auditor Responsable:</b> Por definir.</p>	<p><b>Integrado</b></p> <p>(Aseguramiento de controles; y Operaciones)</p>													

RIESGOS / OPORTUNIDADES DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS <sup>4</sup>		
RIESGO / OPORTUNIDAD	EVALUACIÓN	MEDIDA DE CONTROL
<b>R<sub>1</sub>:</b> Incumplimiento al programa anual de auditorías	Al menos una vez al año se ha incumplido con los tiempos previstos en Planes de Auditorías Internas (específicos) y tendría medianas consecuencias en la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorizar los informes de ley contenidos en el programa anual de auditorías</li> <li>• Reportar al Comité de Coordinación de Control Interno frente al estado de cumplimiento del PAA y posibles recursos.</li> <li>• Solicitar perfiles de auditores internos adecuados con las Auditorías previstas y aprobadas</li> </ul>
<b>R<sub>2</sub>:</b> Pérdida o divulgación de información no autorizada	Se ha presentado al menos una vez en los últimos 5 años y tendría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parámetros de acceso a los sistemas de información conforme a las Políticas de Seguridad de la Información</li> </ul>

1. Señale el tipo de trabajos de auditoría a realizar, según la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP.

2. Sombree en la casilla, según planificación prevista considerando ciclos y meses a ejecutar la auditoría, así: ■

3. Describa los recursos necesarios para ejecutar el Plan de Auditorías: humanos (equipo Auditor según núcleo de conocimiento o perfil); financieros (presupuesto asignado); tecnológicos (Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico, entre otros)

4. Conforme con los riesgos y oportunidades asociados con el Proceso, señale los Riesgos (R<sub>x</sub>) y Oportunidades (O<sub>x</sub>) evalúelos y determina medidas de control.



## Plan Anual de Auditorías

RIESGOS / OPORTUNIDADES DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS <sup>4</sup>		
RIESGO / OPORTUNIDAD	EVALUACIÓN	MEDIDA DE CONTROL
	consecuencias altas por pérdida de credibilidad en el área.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación del Estatuto de Auditoria y código de ética del Auditor vigente.</li> <li>• Conformación de expedientes virtuales en aplicativos disponibles en la Entidad (One-Drive; SharePoint).</li> </ul>
<b>O<sub>1</sub></b> : Auditores internos formados en HSEQ	Se ha presentado al menos una vez en el último año.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener actualizado base de datos de Auditores Internos Formados</li> <li>• Accionar los Auditores internos formados en auditorías internas referentes a sistemas de gestión basados en normas ISO.</li> </ul>

RESPONSABLES		
FIRMA	FIRMA	ACTA DE APROBACIÓN
<b>NOMBRE</b> <b>ANDRES PABON SALAMANCA</b>  <b>JEFE (A) OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>  DD - MMMM - AAAA	<b>NOMBRE</b> <b>LUZ AMANDA CAMACHO SANCHEZ</b>  <b>DIRECTORA GENERAL</b>  DD - MMMM - AAAA	<b>Acta No XX</b>  DD - MMMM - AAAA

1. Señale el tipo de trabajos de auditoría a realizar, según la Guía de Auditoria para Entidades Públicas del DAFP.
2. Sombree en la casilla, según planificación prevista considerando ciclos y meses a ejecutar la auditoría, así: ■
3. Describa los recursos necesarios para ejecutar el Plan de Auditorias: humanos (equipo Auditor según núcleo de conocimiento o perfil); financieros (presupuesto asignado); tecnológicos (Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico, entre otros)
4. Conforme con los riesgos y oportunidades asociados con el Proceso, señale los Riesgos (R<sub>x</sub>) y Oportunidades (O<sub>x</sub>) evalúelos y determina medidas de control.