 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 1 de 110

INFORME DE SEGUIMIENTO

FINAL

CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA


OFICINA DE CONTROL INTERNO

Angela Johanna Márquez Mora
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR
Jaqueline Prieto Castro
Yazmin Alexandra Beltrán Rodríguez
Wolfe Smith Montenegro Cudris
Maryam Paola Herrera Morales


PERIODO EVALUADO
15 de octubre de 2022 al 31 de agosto de 2023

FECHA DEL INFORME
10 de octubre de 2023

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 2 de 110

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO	3
1.2. EQUIPO AUDITOR	3
2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	3
3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
5. METODOLOGÍA	5
6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	8
7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO	9
7.1 PLAN ANUAL DE VACANTES	10
7.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL - EDL	26
7.2.1 EDL DEFINITIVAS PERIODO 1 DE FEBRERO 2022 AL 31 DE ENERO DE 2023	27
7.2.2 CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS VIGENCIAS 2022 - 2023	37
7.2.3 EDL PARCIALES Y EVENTUALES	42
7.3 PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS – ENCARGOS	54
7.3.1 PROCESO DE ENCARGO 2023 – 06	54
7.3.2 PROCESO DE ENCARGO 2023 – 12	64
7.4 REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA - RPCA	68
7.5 COMISIÓN DE PERSONAL	75
7.6 MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	98

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 3 de 110

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento tiene como destinatarios principales:

- La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- La Subsecretaria de Gestión Corporativa, en el marco de las funciones establecidas para la dependencia *“Dirigir y controlar los procesos de contratación, de gestión del talento humano, de gestión de recursos técnicos, físicos, financieros, documentales y de servicios generales, así como liderar el proceso de atención a la ciudadanía”*.
- La Directora de Talento Humano, como Lideresa del proceso *“Gestión de Talento Humano”*.

1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para llevar a cabo la presente evaluación es el siguiente:

- Maryam Paola Herrera Morales, Profesional Especializado de la Oficina de Control Interno.
- Jaqueline Prieto Castro, Técnica Administrativa de la Oficina de Control Interno.
- Yazmin Alexandra Beltrán Rodríguez, Profesional Contratista de la Oficina de Control Interno.
- Wolfe Smith Montenegro Cudris, Profesional Contratista de la Oficina de Control Interno.

2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Verificar la oportunidad y el cumplimiento de la normatividad aplicable al Plan Anual de Vacantes, Evaluación de Desempeño Laboral, Provisión Transitoria de Empleos, Registro Público de Carrera, Comisión de Personal y actualización del Manual de Funciones y Perfiles.

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO


El presente seguimiento se realiza para el periodo comprendido entre el 15 de octubre de 2022 al 31 de agosto de 2023, con base en la información registrada en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, módulo de Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA, suministrada por el proceso de Gestión del Talento Humano.

Nota: El establecimiento de este período no limita la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Normatividad Nacional

- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”* emitida por el Congreso de la República de Colombia.
- Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”*

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 4 de 110


- Ley 1960 de 2019 *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, emitida por el Congreso de la República de Colombia.*
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, emitida por la Presidencia de la República de Colombia.*
- Directiva 015 del 30 de agosto de 2022 *“Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el Estado Colombiano”, emitida por la Procuraduría General de la Nación.*
- Acuerdo 6176 del 10 de octubre de 2018 *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”, emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.*
- Circular N°003 del 28 de junio de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, *“Actualización del Registro Público de Carrera Administrativa-RCPA, de manera previa al adelantamiento de los procesos de reforma de las plantas de empleos de las entidades.”*
- Circular N°003 del 18 de mayo de 2016 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, *“Procedimiento y requisitos para solicitar anotaciones y correcciones en el Registro Público de Carrera Administrativa.”*
- Circular Externa 2019100000117 del 29 de julio de 2019 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil *“Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.”*
- Circular Externa 0010 del 24 de agosto de 2020 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC *“Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa”.*
- Circular Externa 0011 del 5 de octubre de 2020 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC *“Requisitos y documentos para solicitar las anotaciones de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa”.*
- Circular Externa N°0012 del 20 de octubre de 2020 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, *“Instrucciones para el registro y/o la actualización de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en SIMO”.*

Normatividad Distrital

- Decreto Distrital N°807 del 24 de diciembre de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (Derogado por el Decreto 221 del 06 de junio de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”).*

Normatividad Interna

- Resolución 0096 del 04 de marzo de 2019 *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”.*
- Resolución 0040 del 29 de enero de 2021 *“Por la se adopta en la Secretaría Distrital de la Mujer, el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para las servidoras y servidores públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción de la Entidad que no son de Gerencia Pública”, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer.*
- Resolución 0045 del 9 de febrero de 2021 *“Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021 – 2023, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer.*
- Resolución 0562 del 22 de octubre de 2021 *“Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021 – 2023”, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer.*

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 5 de 110

- Resolución 0188 del 15 de mayo de 2023 “*Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer*”, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Proyecto de Reglamento “*Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer*” del 19 de junio de 2020, emitido por la Comisión de Personal de la Secretaria Distrital de la Mujer.
- Circular N°0020 del 7 de octubre de 2021 “*Lineamientos para proveer mediante encargo las vacantes temporales o definitivas de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer*”, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Circular N°0002 del 7 de febrero de 2022 “*Evaluación Período Ordinario y Calificación Definitiva período 2021-2022 y Concertación de Compromisos Laborales y Planes de Trabajo Período 2022-2023*”, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.
- Circular N°0019 del 22 de septiembre de 2022 “*Convocatoria elección de representantes principales y suplentes de las servidoras y los servidores públicos ante la Comisión de Personal*”, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Circular N°0002 del 23 de enero de 2023 “*Evaluación Período Ordinario y calificación definitiva período 2022-2023 / Concertación de Compromisos Laborales / Planes de Trabajo Período 2023-2024*”, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.
- Circular N°0006 del 03 de febrero de 2023 “*Actualización de lineamientos para proveer mediante encargo las vacantes temporales o definitivas de empleos de carrera administrativa*”, emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Circular N°0017 del 28 de junio de 2023 “*Evaluación del Desempeño Laboral del primer semestre período 2023-2024 / Evaluación primer semestre de Planes de Trabajo período 2023-2024*”, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

Otra Normatividad

- Cartilla Evaluación del Desempeño Laboral, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, diciembre de 2018.
- Cartilla Comisiones de Personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil, julio de 2020
- Cartilla Registro Público de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil, noviembre de 2020.


5. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el “*Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer*” y el “*Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna*” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Seguimiento, Evaluación y Control.

Planeación del Seguimiento:

Con el propósito de contar con la información de base para realizar el presente seguimiento, se solicitó información a la Dirección de Talento Humano mediante los siguientes memorandos radicados:

- N°3-2023-003741 del 18 de agosto de 2023
- N°3-2023-003954 del 05 de septiembre de 2023
- N°3-2023-004089 del 14 de septiembre de 2023

 <p>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 6 de 110

- N°3-2023-004128 del 15 de septiembre de 2023

Desarrollo del Seguimiento:


A continuación, se sintetizan los principales aspectos de la metodología aplicada para el desarrollo y elaboración del presente informe:

1. Revisión y análisis de la información remitida por la Dirección de Talento Humano mediante memorandos radicados:
 - N°3-2023-003938 del 04 de septiembre de 2023
 - N°3-2023-004027 del 08 de septiembre de 2023
 - N°3-2023-004140 del 18 de septiembre de 2023
 - N°3-2023-004163 del 20 de septiembre de 2023
2. Verificación de la información disponible en la página web de la CNSC respecto a la inscripción, actualización y cancelación del al Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA) de las (os) servidoras (es) de carrera administrativa de la SDMujer.
3. Verificación de la documentación del Proceso de Gestión del Talento Humano contenida en el aplicativo de Sistema de Gestión Integral LUCHA.
4. Se identificó un universo de doscientos un (201) servidoras (es), de los cuales 184 se encontraban activos (carrera administrativa, periodo ordinario y provisionales) y 17 retirados (carrera administrativa, periodo ordinario y supernumeraria), correspondiente al periodo a auditar (15 de octubre de 2022 al 31 de agosto de 2023), con base en lo cual, se seleccionó la siguiente muestra a verificar:
 - Del total de servidoras (es) de carrera administrativa y periodo ordinario activos (92), se tomaron 30, lo que equivale al 32,60%.
 - Del total de servidoras (es) retirados (12), se tomaron 6, lo que corresponde al 50%
5. La muestra anterior, fue objeto de verificación en los cuanto a los siguientes criterios:

Evaluaciones de Desempeño Laboral - EDL:

- Se verificó el cumplimiento del registro oportuno en los términos establecidos en la normatividad y que las mismas tuviesen las firmas de las partes (Evaluado y Evaluador), acorde a los siguientes documentos remitidos, así:
 - Evaluaciones finales de desempeño laboral (EDL) de las (os) servidoras (es) de carrera administrativa y periodo ordinario correspondiente al periodo febrero de 2022 a enero de 2023.
 - Concertaciones de compromisos de las (os) servidoras (es) de carrera administrativa y periodo ordinario para la vigencia 2023-2024.
 - Evaluaciones parciales de desempeño laboral (EDL) de las(os) servidoras (es) de carrera administrativa y periodo ordinario correspondiente al periodo febrero a julio de 2023.

Nota: Se aclara que no se verificó información detallada y contenida en las Evaluaciones de Desempeño Laboral (EDL) y en las concertaciones de compromisos.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 7 de 110

Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA:

- Verificar la publicación de la inscripción, actualización y/o cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Solicitudes de inscripción, actualización y/o cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como seguimientos.

6. En cuanto a la **Provisión Transitoria de Empleos - Encargos**, se determinó la muestra a verificar así:

- De los 20 encargos publicados en la intranet de la entidad correspondientes al periodo a auditar, se seleccionaron dos (2) procesos de encargos para realizar la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Interna N°0006 de 2023, así:
 - Proceso de Encargo 2023-06 - Profesional Universitario Código 219 - Grado 12 - Dirección de Derechos y Política.
 - Proceso de Encargo 2023-12 - Profesional Especializado Código 222 – Grado 24 – Dirección Administrativa y Financiera.

7. Por último, se verificó la información de los siguientes temas:

Comisión Personal:


- Se verificó el cumplimiento general de las funciones de la Comisión de Personal y de la Secretaría Técnica (Normativa Nacional e Interna).
- De las 18 actas remitidas por el proceso (ordinarias: 14 - extraordinarias:5) del periodo a auditar del corte del 15 de octubre de 2022 al 31 de agosto de 2023, se revisó el proceso y términos de las convocatorias de dichas sesiones acorde a lo establecido en el Proyecto de Reglamento Interno (19 de junio de 2020) y Reglamento Interno (Resolución N°0188 del 15 de mayo de 2023).
- Se revisó la primera etapa del proceso para la nueva conformación de la Comisión de Personal 2021-2023, como está establecido en los artículos N° 2.2.14.2.2 y 2.2.14.2.4 Decreto 1083 de 2015.

Nota: Se aclara que dentro de la revisión de la aplicabilidad de la Resolución N°0188 del 15 de mayo de 2023, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, no se realizó verificación del numeral 5 del artículo 19 “Funciones de la o el secretario Técnico de la Comisión de Personal – Establecer el orden del día, previo acuerdo con la o el presidente de la Comisión de Personal” en reuniones efectuadas en la vigencia 2023.

Plan Anual de Vacantes:

- Del total de la planta de personal remitida por el proceso (memorando radicado N°3-2023-003938), se revisaron las vacantes definitivas y temporales y se cotejaron con la información (reporte OPEC y anexo excel SIDEAP) así como con el Plan Anual de Vacantes 2023 con corte al 31 de diciembre de 2022 publicado en el botón de transparencia y acceso público a la información en la página web de la entidad.

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por la auditora a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 8 de 110


Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construye el informe cuyas conclusiones se clasifican en fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Oportunidad de mejora:** Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (hallazgo) que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.
- **Hallazgo:** Es el resultado de la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término “**Plan de Mejoramiento**” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.


6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso/Área Responsable	Plan de Mejoramiento
Hallazgo	H-01-GTH-2023	Inconsistencias en el contenido del Plan Anual de Vacantes 2023	Gestión Talento Humano	Obligatorio
Hallazgo	H-02-GTH-2023	Diferencias entre las cifras de vacantes en listado de la planta de personal con respecto a SIDEAP	Gestión Talento Humano	Obligatorio
Hallazgo	H-03-GTH-2023	Ausencia de evidencia del reporte oportuno de información de las vacantes definitivas en la OPEC	Gestión Talento Humano	Obligatorio
Hallazgo	H-04-GTH-2023	Servidoras de libre nombramiento y remoción sin EDL semestrales del periodo 1 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023	Gestión Talento Humano	Obligatorio
Hallazgo	H-05-GTH-2023	Incumplimiento en los términos de Concertación de Compromisos vigencia 2023-2024	Gestión Talento Humano	Obligatorio
Hallazgo	H-06-GTH-2023	Incumplimiento del literal a) de la Etapa II y Actividad 5 “Aceptado el encargo, la persona encargada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación” de la Etapa III.	Gestión Talento Humano	Obligatorio

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 9 de 110

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso/Área Responsable	Plan de Mejoramiento
Hallazgo	H-08-GTH-2023	Ausencia de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA) de Exservidor de la SDMujer	Gestión Talento Humano	Obligatorio
Hallazgo	H-09-GTH-2023	Incumplimiento de las funciones de la Presidenta de la Comisión de Personal	Gestión Talento Humano Comisión de Personal	Obligatorio
Hallazgo	H-10-GTH-2023	Incumplimiento de las funciones de la Secretaria Técnica	Gestión Talento Humano Secretaría Técnica	Obligatorio
Hallazgo	H-11-GTH-2023	Incumplimiento de Términos para remitir la Decisión de la Comisión de Personal	Gestión Talento Humano Secretaría Técnica y Comisión de Personal	Obligatorio
Hallazgo	H-12-GTH-2023	Debilidades en el reporte del informe trimestral y las modificaciones por vacancia de miembros de la Comisión de Personal en la plataforma de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC	Gestión Talento Humano Comisión de Personal	Obligatorio
Hallazgo	H-13-GTH-2023	Ausencia de evidencia citación invitadas(os) a sesiones de la Comisión de Personal	Gestión Talento Humano Comisión de Personal	Obligatorio
Hallazgo	H-14-GTH-2023	Ausencia de aprobación actas de reunión Comisión de Personal	Gestión Talento Humano Comisión de Personal	Obligatorio
Hallazgo	H-15-GTH-2023	Entrega de información Inoportuna, Incompleta, con Errores, Inconsistencias y Desorganización	Gestión Talento Humano	Obligatorio
Oportunidad de Mejora	O-01-GTH-2023	Duplicidad de inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA)	Gestión Talento Humano	Obligatorio
Oportunidad de Mejora	O-02-GTH-2023	Debilidades en la solicitud de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA)	Gestión Talento Humano	Obligatorio
Oportunidad de Mejora	O-03-GTH-2023	Inconsistencias en la aplicación del formato vigente para la elaboración de las actas de la Comisión de Personal	Gestión Talento Humano Comisión de Personal	Obligatorio

7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 10 de 110

7.1 PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Secretaría Distrital de la Mujer, con el propósito de que la Entidad pueda planificar la provisión de los mismos para la presente vigencia fiscal. Lo anterior, permitirá adelantar los procesos de provisión definitiva de las vacantes existentes en la planta permanente de personal de la entidad de manera oportuna y definir la provisión temporal de los empleos cuando a ello diere lugar¹


FORTALEZAS:

- La elaboración y publicación del Plan Anual de Vacantes de la Secretaría Distrital de la Mujer el 31 de enero de 2023, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 y el artículo 15 de la Ley 909 de 2004.
- Se observó el registro de 89 empleos en vacancia definitiva de la Entidad (ver tabla N°1) en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en atención a las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015.

Tabla N°1 - Relación de empleos en vacancia definitiva registrados en el OPEC					
Grado	Código	Nivel Jerárquico	ID del Empleo	Dependencia	N° de Vacantes
27	222	Profesional Especializado	207110	Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	1
22	222	Profesional Especializado	204050	Oficina Asesora de Planeación	1
19	407	Auxiliar Administrativo	204047	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	1
				Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1
15	219	Profesional Universitario	204042	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1
1	219	Profesional Universitario	202870	Dirección de Enfoque Diferencial	1
12	219	Profesional Universitario	168854	Dirección del Sistema de Cuidado	1
20	222	Profesional Especializado	168852	Dirección del Sistema de Cuidado	1
27	222	Profesional Especializado	168847	Dirección del Sistema de Cuidado	1
18	407	Auxiliar Administrativo	162533	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	20
12	219	Profesional Universitario	162532	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	20
12	219	Profesional Universitario	162526	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	20
12	219	Profesional Universitario	162515	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	20
Total					89

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección de Talento Humano (radicado N° 3-2023-003938)

¹ Plan Anual de Vacantes año 2023 SDMujer, pág. 3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 11 de 110

HALLAZGOS:

Hallazgo N°01 - Inconsistencias en el contenido del Plan Anual de Vacantes 2023

Condición:

- a) Como resultado de la verificación realizada al contenido del Plan Anual de Vacantes 2023 publicado en la página web institucional (Botón de Transparencia numeral 4.3) se observó que en el numeral 6.3 se relaciona el detalle de los empleos provistos y vacantes con corte a 31 de diciembre de 2022, sin embargo al revisar el reporte del SIDEAP al mismo corte se evidenciaron diferencias (ver tabla N°2) en dichas cifras, situación que puede llevar a desinformación y confusiones en el análisis de resultados, lo cual contraviene lo dispuesto en el principio de calidad de la información².

Tabla N°2 - Relación cifras empleos Plan Anual de Vacantes y SIDEAP corte 31 de diciembre 2022						
Nivel	Plan Anual de Vacantes – numeral 6.3		Reporte SIDEAP		Diferencia	
	N° empleos provistos	N° empleos vacantes	N° empleos provistos	N° empleos vacantes	N° empleos provistos	N° empleos vacantes
Profesional	104	14	106	70	2	56
Técnico	6	0	6	1	0	1
Asistencial	38	2	38	21	0	19
Total	148	16	150	92	2	76

Fuente: Elaboración propia con base en información del Plan Anual de Vacantes y SIDEAP

- b) Adicionalmente, se observó que en el Plan Anual de Vacantes 2023 publicado en la página web contiene información desactualizada en cuanto a las cifras de los empleos en vacancia temporal y definitiva en comparación con las cifras actuales aportadas por el proceso (radicado N° 3-2023-003938 punto 1), como se muestra en las tablas N°3, 4 y 5. En este sentido si bien el plan corresponde a periodos anuales es importante que se brinde información oportuna y precisa a la ciudadanía dadas las situaciones administrativas y dinámicas que puedan surtir durante la vigencia, lo anterior en atención a las directrices de la Ley de transparencia y acceso a la información por cuanto la importancia de la establecer mecanismos anexos al Plan Anual de Vacantes que permita dar a conocer información de las vacancias en la Entidad en tiempo real y con cifras actuales a la fecha.

Tabla N°3 - Relación de vacantes (Definitivas y Temporales) por nivel jerárquico			
Nivel	Plan Anual de Vacantes – numeral 6.3	Información aportada (radicado N°3-2023-003938)	Diferencia
	N° empleos vacantes	N° empleos vacantes	
Profesional	14	9	5
Técnico	0	0	0
Asistencial	2	4	2
Total	16	13	7

Fuente: Elaboración propia con base en información del Plan Anual de Vacantes e información radicado N° 3-2023-003938

² Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.



Tabla N°4 - Relación de vacantes temporales discriminado por cargo y dependencia


Vacantes Temporales Plan Anual de Vacantes					Vacantes Temporales Información Radicado N° 3-2023-003938				
Ítem	Cargo	Código	Grado	Dependencia	Ítem	Cargo	Código	Grado	Dependencia
1	Profesional Especializado	222	27	Oficina Asesora de Planeación	1	Profesional Universitario	219	1	Subsecretaría de Gestión Corporativa
2	Profesional Universitario	219	17	Dirección de Talento Humano	2	Profesional Universitario	219	1	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
3	Profesional Universitario	219	1		3	Profesional Universitario	219	1	Dirección de Contratación
4	Profesional Universitario	219	12	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	4	Auxiliar Administrativo	407	27	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres
5	Profesional Universitario	219	1		5	Profesional Universitario	219	17	Dirección de Derechos y Diseño de Política
6	Profesional Universitario	219	17	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres	6	Auxiliar Administrativo	407	19	
7	Profesional Universitario	219	1		9	Profesional Universitario	219	1	Subsecretaría de Gestión Corporativa
8	Auxiliar Administrativo	407	27	10	Profesional Universitario	219	1	Dirección de Contratación	

Fuente: Elaboración propia con base en información del Plan Anual de Vacantes e información radicado N° 3-2023-003938

Tabla N°5 - Vacantes Definitivas discriminado por cargo y dependencia

Vacantes Definitivas Plan Anual de Vacantes					Vacantes Definitivas Información Radicado N° 3-2023-003938				
1	Profesional Especializado	222	27	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	Profesional Especializado	222	27	Oficina Asesora de Planeación
2	Profesional Universitario	219	12		2	Profesional Especializado	222	24	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
3	Auxiliar Administrativo	407	18		3	Profesional Especializado	222	27	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres
4	Profesional Especializado	222	27	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres	4	Profesional Universitario	219	12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
5	Profesional Especializado	222	27	Dirección de Talento Humano	5	Profesional Universitario	219	12	
6	Profesional Especializado	222	24	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	6	Auxiliar Administrativo	407	18	
				7	Auxiliar Administrativo	407	18		

Fuente: Elaboración propia con base en información del Plan Anual de Vacantes e información radicado N° 3-2023-003938

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 13 de 110

Criterio(s):

- Artículo N°3 de la Ley N° 1712 de 2014 “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”
- Numeral 2.4.2. “Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública” del Anexo 2 “Estándares Publicación Sede Electrónica y Web” Resolución MinTIC N°1519 de 2020.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Falta de controles al interior del proceso relacionados con la verificación de información.
- Desconocimiento de la normatividad aplicable (Resolución N°1519 de 2020 y anexos).

Descripción del(los) riesgo(s):

- Publicación de información inexacta y desactualizada en la Página Web institucional de la SDMujer y SIDEAP con respecto a la realidad.

Posible Efecto:

- Reporte de cifras y registro de información con imprecisiones en los aplicativos destinados frente al tema.
- Sanciones a la entidad en cuanto al incumplimiento de las normas relacionadas con los estándares y directrices para publicación de información acorde a la Ley 1712 de 2014.
- Afectación de la imagen institucional ante la Ciudadanía y Entidades del Distrito.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:


Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

- a) *“Sobre el particular se precisa que, en el Plan Anual de Vacantes, no se incluyeron los cargos creados con posterioridad al Proceso de Selección No. 819 de 2018 – Convocatoria Distrito Capital – CNSC, como quiera que los mismos se encontraban, y se encuentra actualmente provistos en provisionalidad.*

Ahora bien, en lo que respecta a los reportes realizados a través de SIDEAP, es de aclarar que algunos de ellos se encuentran siendo objeto de ajuste por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCOD, quien administra dicha plataforma, en el marco de solicitudes radicadas por la SDMujer, conforme consta en los soportes que se adjuntan en la respectiva carpeta.”

- b) *“En torno a lo manifestado en el informe preliminar de auditoría, corresponde aclarar que, la diferencia reprochada en este literal, es apenas natural, por cuanto la elaboración del Plan Anual de Vacantes obedece a la planeación institucional que se realiza al inicio de cada vigencia, como un instrumento para administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Secretaría Distrital de la Mujer.*

Lo anterior, con el propósito de que la Entidad, pueda planificar la provisión de los mismos para cada vigencia fiscal, y adelantar así los procesos de provisión definitiva de las vacantes existentes en la planta permanente de personal, de manera oportuna; o, en su defecto, definir su provisión temporal de los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 14 de 110

empleos cuando a ello haya lugar.

Todo ello, en el marco de lo establecido en el artículo 15° de la Ley 909 de 2004, la cual dispone:

“ARTÍCULO 15. Las unidades de personal de las entidades.

(...) 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

- a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;*
- b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas; (...)*”

*Así las cosas, se colige que la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, tiene dentro de sus funciones la elaboración de un plan **anual**, sin que la norma disponga una periodicidad distinta a esta o similar a la que plantea el Informe Preliminar de la Auditoría.*

Cosa distinta es el registro de los empleos vacantes en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual se realiza en virtud del artículo 2.2.6.3 del Decreto No. 1083 de 2015, el cual dispone que las entidades pertenecientes al sistema general de carrera vigilado por la CNSC deben reportar los empleos vacantes, con la periodicidad y lineamientos establecidos por la Comisión.

*De forma tal que el hallazgo carece de sustento legal, puesto que la norma, entiéndase la Ley 909 de 2004 o el Decreto 1083 de 2015, no disponen que el Plan **Anual** de Vacantes, deba ser mensual, semanal o diario para “brindar información oportuna a la ciudadanía”, pues para ello, existe el sistema público de información SIMO 4.0. dispuesto por la CNSC para el efecto.”*


Acoger la postura planteada en el hallazgo, sería tanto como: i) establecer una obligación en cabeza de la Dirección de Talento Humano, de actualizar el Plan Anual de Vacantes, cada vez que algún servidor o servidora renuncie, es decir, casi semanalmente, pese que la norma no lo dispone así; ii) darle un alcance al Plan Anual de Vacantes que legalmente no tiene, pues el mismo no está previsto como un mecanismo de información actualizada a la ciudadanía, sino como una herramienta de planeación institucional.

Por lo anterior, se solicita excluir el hallazgo No. 01 del informe definitivo de auditoría, en la medida en que no existe el supuesto “Desconocimiento de la normativa aplicable” ante la inexistencia de mandato legal que obligue o exija actuar según lo planteado el hallazgo.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como resultado del análisis de los argumentos expuestos en la réplica presentada por la Dirección de Talento Humano, a continuación, se determina lo siguiente:

- a) En lo que respecta a lo informado por la dependencia que en el Plan Anual de Vacantes no se incluyeron los cargos creados con posterioridad al Proceso de Selección No. 819 de 2018 en razón a que estos se encontraban provistos en provisionalidad; al respecto es de mencionar que en la vigencia 2021 se

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 15 de 110

expidieron las Resoluciones N°213 y 216 de 2021 en los que se realiza la conformación de 80 cargos que fueron creados mediante el artículo 1 del Decreto 189 del 31 de mayo de 2021, asignaciones correspondientes de carácter provisional en **empleos vacantes en forma definitiva** los cuales ya se encontraban registrados en el SIMO 4.0, razón por la que a la formulación del Plan Anual de Vacantes con corte a 31 de diciembre 2022 la entidad ya tenía conocimiento de dichas vacante por cuanto debieron ser reportadas en el Plan Anual de Vacantes (negrita fuera de texto).

Por otra parte, en lo que se informa de los ajustes que está haciendo el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD se evidenció que solo corresponden a 7 servidores en los que no se identifica los ajustes a que corresponden, en esta medida aún las cifras indicadas son una cantidad mínima en comparación con el total de las diferencias presentadas entre el Plan Anual de Vacantes y el reporte de SIDEAP con corte a 31 de diciembre de 2022 como se detalla en la tabla N°3. En virtud de lo expuesto **se mantiene** la condición a) del hallazgo en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado N°3-2023-004310).

- b) Es de mencionar que si bien el Plan Anual de Vacantes corresponde a periodos anuales esto no exime a la Entidad a que se brinde información actualizada y oportuna a la ciudadanía en virtud de los principios y disposiciones normativas (Ley 1712 de 2014 y Numeral 2.4.2. “Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública” del Anexo 2 “Estándares Publicación Sede Electrónica y Web” Resolución MinTIC N°1519 de 2020) de transparencia y acceso a la información que al respecto establece:

*“Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, **deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.**”* (negrita y subrayado fuera de texto)


“(...) En todo momento es indispensable asegurar el cumplimiento estricto de las obligaciones de transparencia en el acceso a la información pública, y su publicación o divulgación oportuna. (...)

*“(...) Toda la información debe ser publicada de manera inmediata o **en tiempo real** e incluir fecha de publicación. (...)*” (negrita y subrayado fuera de texto)

Razón por la que las causas indicadas en el presente hallazgo hacen referencia al desconocimiento de las normas de transparencia y acceso a la información y no porque se esté incumpliendo con la elaboración y publicación del Plan Anual de Vacantes. Para finalizar es importante aclarar que el SIMO 4.0 no es un sistema de consulta pública a la ciudadanía en el que se puede conocer las vacantes definitivas de las entidades, puesto que para ello requiere de usuario y contraseña para el registro y consulta de información los cuales son asignados por previa solicitud a la Comisión Nacional del Servicio Civil. En virtud de lo expuesto **se mantiene** la condición b) del hallazgo en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado N°3-2023-004310 del 28 de septiembre de 2023).

Recomendación(es) Específica (s):

- Establecer puntos de control que permitan realizar verificación de la información que se registra en los planes que son emitidos por el proceso y aplicativos establecidos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 16 de 110

- Establecer directrices en cuanto a definir criterios para la actualización del plan anual de vacantes, en el que se determine un medio de registro (evidencia) que permita su constante actualización de acuerdo a las novedades que se presenten en la planta, con el propósito de que la información publicada sea precisa y en tiempo real.

Hallazgo N°02 – Diferencias entre las cifras de vacantes en listado de la planta de personal con respecto a la OPEC y SIDEAP

Como resultado de la verificación realizada a los soportes aportados por el proceso mediante el radicado N°3-2023-003938 en cuanto al archivo en Excel del listado de la planta de personal, el registro de las vacancias definitivas en el OPEC y el reporte descargado de SIDEAP, se identificaron las siguientes situaciones:

- a) Al realizar el cruce de información entre el OPEC y la planta de personal al corte del presente seguimiento se identificaron inconsistencias en las cifras de las vacantes definitivas, como se refleja en la siguiente tabla:

Tabla N°6 - Vacantes definitivas corte 31 de agosto de 2023			
Nivel	Listado de planta de personal (radicado N° 3-2023-003938)	Oferta Pública de Carrera Administrativa OPEC	Diferencia
	Vacantes Definitivas	Vacantes Definitivas	
Profesional	5	67	62
Asistencial	2	22	20
Total	7	89	82

Fuente: Elaboración propia con base en información del Plan Anual de Vacantes e información radicado N° 3-2023-003938

- b) Al cotejar la información del archivo en Excel del listado de la planta de personal y el reporte del SIDEAP al corte 31 de agosto de 2023 se identificaron diferencias en las cifras como se muestra en a continuación:


Tabla N°7 - Cifras de Planta de Personal corte 31 de agosto de 2023											
Nivel	Listado de planta de personal (radicado N° 3-2023-003938)				Reporte SIDEAP				Diferencia		
	N° de empleos	Provistos	Encargo	Vacantes	N° de empleos	Provistos	Encargo	Vacantes	Provistos	Encargo	Vacantes
Profesional	118	96	17	8	176	100	5	71	4	12	63
Técnico	6	3	3	0	7	6	0	1	3	3	1
Asistencial	40	36	2	2	58	34	2	22	2	0	20
Total	164	135	22	10	241	140	7	94	9	15	84

Fuente: Elaboración propia con base en información del Plan Anual de Vacantes e información radicado N° 3-2023-003938

Nota: Esta situación fue identificado en el Informe de Seguimiento al Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa PAA-2022 como Oportunidad de Mejora O-01-GTH-2022 (Memorando radicado N°3-2022-005114), para el cual el proceso no formulo Plan de Mejoramiento. Es así, que al ser reiterativa la situación identificada se procede a configurar como hallazgo.

Criterio(s):

- Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 17 de 110

- Numeral 7 del artículo N°27 del Decreto Distrital N°807 del 24 de diciembre de 2019 “*Artículo 27. Elementos del Sistema de Control Interno. “Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.”* (aplicable hasta su vigencia 13 de junio de 2023, derogado por el artículo 35, del Decreto 221 del 06 de junio de 2023 “*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones*”).
- Artículo 151 del Decreto Nacional N°403 de 2020 “*Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal*”.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Falta de controles al interior del proceso relacionados con la verificación de información que se registra en el listado de la planta de personal, OPEC y Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

Descripción del(los) riesgo(s):

- Publicación de información inexacta y desactualizada en la Página Web institucional de la SDMujer, OPEC y SIDEAP con respecto a la realidad.

Posible Efecto:

- Reporte de cifras y registro de información con imprecisiones en los aplicativos destinados frente al tema.
- Sanciones a la entidad en cuanto al incumplimiento de las normas relacionadas con los estándares y directrices para publicación de información acorde a la Ley 1712 de 2014.
- Afectación de la imagen institucional ante la Ciudadanía y Entidades del Distrito.


Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

- a) “*Se solicita la exclusión del hallazgo en lo que se refiere al literal a), como quiera que la presunta inexistencia a la que se refiere no existe en la medida, tal y como se expone a continuación:*

En la planta de personal se refirieron dos vacantes a saber: una (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, ubicado en la Dirección Administrativa y Financiera, y, una (1) vacante definitiva en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación.

Frente a estas dos vacantes, se indicó en el archivo excel aportado, que se posesionarían los elegibles, el 11 y el 1 de septiembre, respectivamente, quienes fueron nombrados en estricto orden de elegibilidad, haciendo uso de las listas de elegibles conformadas en el marco del Proceso de Selección No. 819 de 2018. Por lo anterior, estas dos vacantes no eran susceptibles de ser reportadas en la OPEC, ya que contaban con autorización de uso de lista emitida por la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la CNSC, así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 18 de 110

- OSCAR HERNÁN SERRATO, (...), quien ocupó la tercera posición (...) conformada mediante Resolución CNSC No. 9799 del 19 de septiembre de 2020, para proveer un (1) empleo en vacancia definitiva, denominado Profesional Especializado, Código 222 Grado 24, ubicado en la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

- JOSÉ LEONARDO BUITRAGO, (...), quien ocupó la cuarta posición (...) conformada mediante Resolución CNSC No. 9772 del 19 de septiembre de 2020, para proveer un (1) empleo en vacancia definitiva, denominado Profesional Especializado, Código 222 Grado 27, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En cuanto a la vacante reportada respecto del empleo denominado Profesional Universitario, Código 222, Grado 27, ubicado en la Dirección de Eliminación de Violencias y Acceso a la Justicia, esta se encuentra debidamente reportado en la OPEC bajo No. 207110.

De igual forma las dos (2) vacantes reportadas de los empleos denominados Profesional Universitario, Código 219, Grado 12 de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, se encuentran debidamente reportadas en la OPEC No. 162515 y 162526, a través de las cuales se tiene reportadas cuarenta (40) vacantes: veinte (20) referentas y veinte (20) abogadas, respectivamente.

Igual ocurre con las dos (2) vacantes reportadas del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 18, ubicado en la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, de las cuales se encuentran reportadas un total de veinte (20) en la OPEC No. 162533.

Ahora bien, respecto a las vacantes restantes reportadas en la OPEC se precisa que:


- Bajo OPEC No. 162532 se tienen reportadas veinte (20) vacantes, correspondientes al empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 12, (...) Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, (...) una (1) se encuentra provista mediante encargo y las demás en provisionalidad.

- Bajo OPEC No. 204050 se tiene reportada una (1) vacante, del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 22, (...) Oficina Asesora de Planeación, la cual se encuentra provista en provisionalidad.

- Bajo OPEC No. 204047 se tienen reportadas dos (2) vacantes, correspondientes al empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 19, (...) Dirección de Territorialización de Derechos y Participación y la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, de las cuales una (1) se encuentra provista en provisionalidad y la segunda, mediante encargo.

- Bajo OPEC No. 204042 se tiene reportada una (1) vacante, del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 15, (...) Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, la cual se encuentra provista mediante encargo.

- Bajo OPEC No. 202870 se tiene reportada una (1) vacante, del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 1, (...) Dirección de Enfoque Diferencial, la cual, para la fecha de respuesta de su requerimiento, se encontraba provista mediante encargo.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 19 de 110

- Bajo OPEC No. 168854 se tiene reportada una (1) vacante, del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 12, (...) Dirección del Sistema de Cuidado, la cual se encuentra provista mediante encargo.

- Bajo OPEC No. 168852 se tiene reportada una (1) vacante, del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, (...) Dirección del Sistema de Cuidado, la cual se encuentra provista mediante encargo.

- Bajo OPEC No. 168847 se tiene reportada una (1) vacante, del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, (...) Dirección del Sistema de Cuidado, la cual se encuentra provista mediante encargo.


Así las cosas, la presunta falta de controles relacionados con la verificación de información que se registra en el listado de la planta de personal y la OPEC, no existe, en la medida en que la Dirección tiene plenamente identificadas las vacantes definitivas y la manera en que se encuentran provistas y quienes las ocupan, información que coincide con la información oficial reportada ante la CNSC.

- b) Conforme se indicó frente al hallazgo anterior, en lo que respecta a los reportes realizados a través de SIDEAP, es de aclarar que algunos de ellos se encuentran siendo objeto de ajuste por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, quien administra dicha plataforma, en el marco de solicitudes radicadas por la SDMujer, conforme consta en los soportes que se adjuntan en la respectiva carpeta.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como resultado del análisis de los argumentos expuestos en la réplica presentada por la Dirección de Talento Humano, a continuación, se determina lo siguiente:

- a) Frente a lo manifestado por la dependencia se acepta la justificación y se **elimina la condición a)** del presente hallazgo y se modifican los elementos del hallazgo en lo relación con la OPEC, sin embargo, es de mencionar que la información reportada en el archivo de Excel de planta de personal no es claro en indicar las novedades de los cargos que, aunque se encuentran provistos mediante un nombramiento provisional corresponden a vacantes definitivas las cuales fueron reportadas en el SIMO con el OPEC referenciado por la dependencia en la réplica emitida, lo que incidió a que los cálculos efectuados por ese despacho presentaran diferencias, motivo por el cual se traslada al numeral e) del hallazgo N°15 Entrega de información Inoportuna, Incompleta, con Errores, Inconsistencias y Desorganización en virtud del artículo 151 del Decreto Nacional N°403 de 2020 que en relación a la entrega de información establece *“Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma. (...)”* (negrilla y subrayado fuera de texto).
- b) Respecto de lo que se manifiesta de los reportes SIDEAP frente a los ajustes que está haciendo el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, se evidenció que solo corresponden a 7 servidores en los que no se identifica los ajustes a que corresponden, en esta medida aún las cifras indicadas son una cantidad mínima en comparación con el total de las diferencias presentadas entre el

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 20 de 110

Plan Anual de Vacantes y el reporte de SIDEAP con corte a 31 de diciembre de 2022 como se detalla en la tabla N°7, por lo cual se **mantiene la condición b)** del hallazgo en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado N°3-2023-004310 del 28 de septiembre de 2023).

Teniendo en cuenta lo anterior, el hallazgo queda registrado como se presenta a continuación:

Hallazgo N°02 – Diferencias entre las cifras de vacantes en listado de la planta de personal con respecto a SIDEAP

Como resultado de la verificación realizada a los soportes aportados por el proceso mediante el radicado N°3-2023-003938 en cuanto al archivo en Excel del listado de la planta de personal, el registro de las vacancias definitivas en el reporte descargado de SIDEAP, se identificaron las siguientes situaciones:

- b) Al cotejar la información del archivo en Excel del listado de la planta de personal y el reporte del SIDEAP al corte 31 de agosto de 2023 se identificaron diferencias en las cifras como se muestra en a continuación:

Tabla N°7 - Cifras de Planta de Personal corte 31 de agosto de 2023											
Nivel	Listado de planta de personal (radicado N° 3-2023-003938)				Reporte SIDEAP				Diferencia		
	N° de empleos	Provistos	Encargo	Vacantes	N° de empleos	Provistos	Encargo	Vacantes	Provistos	Encargo	Vacantes
Profesional	118	96	17	8	176	100	5	71	4	12	63
Técnico	6	3	3	0	7	6	0	1	3	3	1
Asistencial	40	36	2	2	58	34	2	22	2	0	20
Total	164	135	22	10	241	140	7	94	9	15	84


Fuente: Elaboración propia con base en información del Plan Anual de Vacantes e información radicado N° 3-2023-003938

Nota: Esta situación fue identificado en el Informe de Seguimiento al Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa PAA-2022 como Oportunidad de Mejora O-01-GTH-2022 (Memorando radicado N°3-2022-005114), para el cual el proceso no formulo Plan de Mejoramiento. Es así, que al ser reiterativa la situación identificada se procede a configurar como hallazgo.

Criterio(s):

- Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”
- Numeral 7 del artículo N°27 del Decreto Distrital N°807 del 24 de diciembre de 2019 “*Artículo 27. Elementos del Sistema de Control Interno. “Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.” (aplicable hasta su vigencia 13 de junio de 2023, derogado por el artículo 35, del Decreto 221 del 06 de junio de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”)*).

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 21 de 110

- Falta de controles al interior del proceso relacionados con la verificación de información que se registra en el listado de la planta de personal y Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

Descripción del(los) riesgo(s):

- Publicación de información inexacta y desactualizada en la Página Web institucional de la SDMujer y SIDEAP con respecto a la realidad.

Posible Efecto:

- Reporte de cifras y registro de información con imprecisiones en los aplicativos destinados frente al tema.
- Sanciones a la entidad en cuanto al incumplimiento de las normas relacionadas con los estándares y directrices para publicación de información acorde a la Ley 1712 de 2014.
- Afectación de la imagen institucional ante la Ciudadanía y Entidades del Distrito.

Recomendación(es) Específica(s):

- Revisar, articular y actualizar la información del aplicativo SIDEAP con la base de datos de la planta de empleos que lleva la Dirección de Talento Humano, con el propósito de que exista coherencia entre las herramientas utilizadas por el proceso y los aplicativos dispuestos para el registro de información relacionada con la planta de personal.
- Establecer controles en los que se confronte la información de las herramientas propias del proceso con los aplicativos disponibles para el registro de información relacionada con el personal.

Hallazgo N°03 – Extemporaneidad en el reporte de información de las vacantes definitivas en OPEC

Condición:

Como resultado de la verificación realizada en cuanto al reporte de las 89 vacantes definitivas registradas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) por parte de la Entidad, se evidenció que 88 vacantes se presentaron de forma extemporánea a los tiempos establecidos en la norma, como se detalla en la siguiente tabla:

Tabla N°8 - Reporte Vacantes Definitivas en el OPEC								
Grado	Código	Nivel Jerárquico	ID del Empleo	Dependencia	Total de Vacantes	Fecha de generación de vacante	Fecha máxima de reporte en el OPEC (Circular Externa 0012 de 2020[1])	Fecha de presentación por parte de la entidad
27	222	Profesional Especializado	207110	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	1	1/06/2023	16/06/2023	6/07/2023
22	222	Profesional Especializado	204050	Oficina Asesora de Planeación	1	27/10/2022	11/11/2022	23/05/2023



Tabla N°8 - Reporte Vacantes Definitivas en el OPEC

Grado	Código	Nivel Jerárquico	ID del Empleo	Dependencia	Total de Vacantes	Fecha de generación de vacante	Fecha máxima de reporte en el OPEC (Circular Externa 0012 de 2020[1])	Fecha de presentación por parte de la entidad
19	407	Auxiliar Administrativo	204047	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	1	12/05/2023	29/05/2023	28/07/2023
15	219	Profesional Universitario	204042	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	31/12/2021	17/01/2022	23/05/2023
1	219	Profesional Universitario	202870	Dirección de Enfoque Diferencial	1	19/04/2023	4/05/2023	28/07/2023
12	219	Profesional Universitario	168854	Dirección del Sistema de Cuidado	1	4/11/2021	19/11/2021	23/05/2023
20	222	Profesional Especializado	168852	Dirección del Sistema de Cuidado	1	4/11/2021	19/11/2021	23/05/2023
27	222	Profesional Especializado	168847	Dirección del Sistema de Cuidado	1	4/11/2021	19/11/2021	23/05/2023
18	407	Auxiliar Administrativo	162533	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	20	31/05/2021	16/06/2021	23/05/2023
12	219	Profesional Universitario	162532	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	20	31/05/2021	16/06/2021	28/07/2023
12	219	Profesional Universitario	162526	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	20	31/05/2021	16/06/2021	23/05/2023
12	219	Profesional Universitario	162515	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	20	31/05/2021	16/06/2021	14/08/2023


Fuente: Elaboración propia con base en información del Plan Anual de Vacantes e información radicado N° 3-2023-003938

Criterio(s):

- Artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”.
- Circular N°003 del 28 de junio de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil “*Instrucciones para el registro y/o la actualización de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en SIMO*”.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- En los documentos del proceso no se incluyen actividades, políticas de operación y/o directrices relacionadas con el reporte de información de las vacantes definitivas en el OPEC.
- Desconocimiento de los tiempos establecidos en la normatividad asociada a los temas de vacantes definitivas.
- Falta de controles a nivel interno del proceso que permitan realizar seguimiento a los lineamientos establecidos en cuanto al reporte de información de vacantes definitivas.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 23 de 110

Descripción del(los) riesgo(s):

- Extemporaneidad en el reporte de información relacionada con las vacantes definitivas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC).

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de la normativa aplicable.
- Sanciones administrativas por parte de las Entidades reguladoras de los temas de Carrera Administrativa.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

“Al respecto es importante precisar que las fechas que se están teniendo en cuenta como fecha de reporte de las vacantes en el módulo de OPEC de la CNSC, no son las correctas, tal y como se expone a continuación: Actualmente, la Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra participando en la etapa de Planeación del Proceso de Selección denominado Distrito 6, en marco del cual se han adelantado distintas sesiones de trabajo con la Comisión Nacional del Servicio Civil, en las que se hace la revisión final, cierre y migración de las vacantes al proceso de selección, tal y como consta en las siguientes actas de reunión:

- Se aporta acta de reunión No. 001 de fecha 23 de mayo de 2023, en cuyo orden del día se evidencia en el numeral 2° “Revisión de la OPEC y migración de la misma al proceso de selección”.

- Se aporta acta de reunión No. 002 de fecha 6 de julio de 2023, cuyo único punto en la agenda en la “Revisión de la OPEC y migración de la misma al proceso de selección”.

- Se aporta acta de reunión No. 003 de fecha 28 de julio de 2023, en la cual se establece: “(...) la entidad manifiesta que se generó una nueva vacante del empleo identificado con el código de OPEC 204047, por lo cual se procedió a la revisión y migración al proceso de selección)

- El día 14 de agosto de 2023, se realizó una nueva reunión para los mismos fines, cuya acta está siendo elaborada por la CNSC.

En los precitados espacios de reunión, con el profesional de la CNSC (asesor del proceso de selección “Distrito 6”) se realizó la revisión de cada una de las vacantes reportadas, contrastando la información con la ficha del empleo, a fin de corroborar que los datos cargados guardaran identidad con lo establecido en el Manual Específico de Funciones.

Una vez agotada dicha etapa, se procedió al reporte final y definitiva de la vacante y su migración al proceso de selección, cuya constancia corresponde a los soportes aportados mediante memorando No. 3-2023-003938 en respuesta a su requerimiento No. 3-2023-003741. Por tal razón, la fecha que obra en dichos documentos coincide con las fechas de realización de las reuniones, pues los mismos se descargaron en la medida en que se fue realizado el cierre de la OPEC:



ID del Empleo	Fecha de presentación según Informe Preliminar	Acta de reunión	Fecha de reunión
207110	06/07/2023	No. 002	06/07/2023
204050	23/05/2023	No. 001	23/05/2023
204047	28/07/2023	No. 003	28/07/2023
204042	23/05/2023	No. 001	23/05/2023
202870	28/07/2023	No. 003	28/07/2023
168854	23/05/2023	No. 001	23/05/2023
168852	23/05/2023	No. 001	23/05/2023
168847	23/05/2023	No. 001	23/05/2023
162533	23/05/2023	No. 001	23/05/2023
162532	28/07/2023	No. 003	28/07/2023
162526	23/05/2023	No. 001	23/05/2023
162515	14/08/2023	PENDIENTE	14/08/2023


No obstante, aunque el cierre y migración se haya realizado en dichas fechas, no indica que las vacantes hayan sido reportadas ese mismo día, pues para la realización de cada sesión, las vacantes ya estaban cargadas, solo que eran objeto de revisión y confirmación por parte de la CNSC.

En tanto, el hallazgo carece de fundamento fáctico, en la medida en que el conteo de términos establecido en el Informe Preliminar de Auditoría no tiene en cuenta la fecha real de cargue de las vacantes, sino la fecha de migración de las mismas al Proceso de Selección de “Distrito 6”.

Valga aclarar que, aunque la Dirección de Talento Humano realizó el reporte oportuno de las vacantes, no es posible aportar soporte de qué cuenta de la fecha real de cargue, en la medida en que el módulo de OPEC de SIMO 4.0., no la almacena y tampoco hay forma de corroborarlo, como bien lo puede confirmar la CNSC, y conforme se aprecia en el siguiente pantallazo que se aporta como ejemplo:

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como resultado del análisis de los argumentos expuestos en la réplica presentada por la Dirección de Talento Humano y como resultado de la revisión de la información, se evidenció que la fecha utilizada por la Oficina de Control Interno corresponde a las fechas de realización de la migración de las vacantes definitivas al Proceso de Selección de “Distrito 6” las cuales debieron estar cargadas con anticipación, no obstante, y debido a que no se recibió evidencia (tal y como lo confirma el proceso en la réplica) que permitiera confirmar la oportunidad en el reporte de las vacantes definitivas en la OPEC tal y como lo establece la normativa aplicable y el deber de este despacho de reportar las novedades identificadas, **se mantiene** el hallazgo y se modifica en lo relacionado con la ausencia de soportes del reporte oportuno de información de las vacantes definitivas en la OPEC tal y como se indica a continuación:

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 25 de 110


Hallazgo N°03 – Ausencia de evidencia del reporte oportuno de información de las vacantes definitivas en la OPEC

Condición:

Como resultado de la verificación realizada en cuanto al reporte de las 89 vacantes definitivas registradas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) por parte de la Entidad, no se encontró evidencia del reporte oportuno de la información de la totalidad de las vacantes que permitiera validar el cumplimiento de los tiempos establecidos en la norma, como se detalla en la siguiente tabla:

Tabla N°8 - Reporte Vacantes Definitivas en el OPEC								
Grado	Código	Nivel Jerárquico	ID del Empleo	Dependencia	Total de Vacantes	Fecha de generación de vacante	Fecha máxima de reporte en el OPEC (Circular Externa 0012 de 2020[1])	Fecha de presentación por parte de la entidad
27	222	Profesional Especializado	207110	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	1	1/06/2023	16/06/2023	Sin evidencia
22	222	Profesional Especializado	204050	Oficina Asesora de Planeación	1	27/10/2022	11/11/2022	Sin evidencia
19	407	Auxiliar Administrativo	204047	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	2	12/05/2023 27/10/2022	29/05/2023 11/11/2022	Sin evidencia
15	219	Profesional Universitario	204042	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	1	31/12/2021	17/01/2022	Sin evidencia
1	219	Profesional Universitario	202870	Dirección de Enfoque Diferencial	1	19/04/2023	4/05/2023	Sin evidencia
12	219	Profesional Universitario	168854	Dirección del Sistema de Cuidado	1	4/11/2021	19/11/2021	Sin evidencia
20	222	Profesional Especializado	168852	Dirección del Sistema de Cuidado	1	4/11/2021	19/11/2021	Sin evidencia
27	222	Profesional Especializado	168847	Dirección del Sistema de Cuidado	1	4/11/2021	19/11/2021	Sin evidencia
18	407	Auxiliar Administrativo	162533	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	20	31/05/2021	16/06/2021	Sin evidencia
12	219	Profesional Universitario	162532	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	20	31/05/2021	16/06/2021	Sin evidencia
12	219	Profesional Universitario	162526	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	20	31/05/2021	16/06/2021	Sin evidencia
12	219	Profesional Universitario	162515	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	20	31/05/2021	16/06/2021	Sin evidencia

Fuente: Elaboración propia con base en información del Plan Anual de Vacantes e información radicado N° 3-2023-003938

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 26 de 110

Criterio(s):

- Artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”.
- Circular N°003 del 28 de junio de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil “*Instrucciones para el registro y/o la actualización de la Oferta Pública de Empleos de Carrera en SIMO*”.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- En los documentos del proceso no se incluyen actividades, políticas de operación, directrices y evidencia relacionadas con el reporte de información de las vacantes definitivas en la OPEC.
- No documentación de controles a nivel interno del proceso que permitan validar la oportunidad en el reporte de información de vacantes definitivas en la OPEC.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Ausencia de evidencia del reporte de información relacionada con las vacantes definitivas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC).

Posible Efecto:

- Dificultad para validar el cumplimiento de los tiempos establecidos en la normativa para el cargue de las vacantes definitivas en la OPEC.

Recomendación(es) Específica (s):

- Documentar al interior del proceso de actividades, políticas de operación, directrices y evidencia relacionadas con el reporte de información de las vacantes definitivas en la OPEC.
- Conservar evidencia que permita validar el cumplimiento de los tiempos establecidos en la normativa para el cargue de las vacantes definitivas en la OPEC.


7.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL - EDL

El EDL, es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.³

FORTALEZAS:



- La Entidad aplica el Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cuanto al Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, adoptado mediante Resolución N° 0040 del 29 de enero de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo a los documentos remitidos

³ Cartilla Evaluación del Desempeño Laboral CNSC, pág. 6

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 27 de 110



por el proceso que corresponden a los formatos descargados del aplicativo EDL APP. (ver imágenes N° 01-02-03), así como, mediante la emisión de las Circulares N°0002 del 23 de enero de 2023 “Evaluación Período Ordinario y Calificación Definitiva Período 2022-2023 / Concertación de Compromisos Laborales /Planes de Trabajo Período 2023-2024” y la N° 0017 del 28 de junio de 2023 “Evaluación del Desempeño Laboral del Primer Semestre Período 2023-2024 / Evaluación Primer Semestre de Planes de Trabajo Período 2023 – 2024”, emitidas por Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Imagen N°01 - Ejemplo Formato EDL Definitiva CNSC

		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA										
SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER												
PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	02	2022		31	01	2023	360		17	02	2023
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												



Fuente: EDL Definitivas 2022-2023 - Memorando Radicado N° 3-2023-004027 del 8 de septiembre de 2023 de la DTH

Imagen N°02 - Ejemplo Formato Concertación de Compromisos CNSC

		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES PERIODO ANUAL										
SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER												
PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	FECHA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS	DIA	MES	AÑO	
	01	02	2023		31	01	2024		20	02	2023	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												
Tipo de Documento	Número de identificación			Primer apellido				Segundo apellido				

Fuente: Concertaciones de Compromisos 2023-2024 - Memorando Radicado N° 3-2023-004027 del 8 de septiembre de 2023 de la DTH

Imagen N°03 - Ejemplo Formato EDL Parciales y Eventuales CNSC


		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EVALUACIÓN 1° SEMESTRE PERIODO ANUAL										
SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER												
PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	02	2023		31	07	2023	180		23	08	2023
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												

Fuente: EDL I Semestre 2023-2024 - Memorando Radicado N° 3-2023-004027 del 8 de septiembre de 2023 de la DTH

7.2.1 EDL DEFINITIVAS PERIODO 1 DE FEBRERO 2022 AL 31 DE ENERO DE 2023

FORTALEZAS:

- Como resultado de la verificación del Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 que dispone: “**ARTÍCULO 8°. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERÍODO ANUAL.** Comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 28 de 110

días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.” y el “ARTÍCULO 9°. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERÍODO DE PRUEBA. Una vez culmine el período de prueba del empleado público, el evaluador efectuará la calificación definitiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.”, se evidenció que de la muestra determinada de treinta y seis (36) servidoras(es), activas (30) y retirados (6), lo siguiente:

- De las EDL Definitivas, veintisiete (27) servidoras (es) dieron cumplimiento al registro oportuno (hasta el 21 de febrero de 2023) de la evaluación ante la CNSC, así como contaban con las firmas de las partes (evaluado y evaluador), como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla N°9 - EDL Definitivas 2022 – 2023 – Registro Oportuno al 21 d febrero de 2023						
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI	Firmados por Evaluado y Evaluador
1	1033783xxx	Karen Estefani Moreno Urrego	Asistencial	Subsecretaría De Fortalecimiento De Capacidades Y Oportunidades	ok - oportuna 17 febrero 2023	✓
2	65761xxx	Rosa Elena Morales Meneses	Profesional	Subsecretaría De Gestión Corporativa	ok - oportuna 13 febrero 2023	✓
3	35195xxx	Sandra María Cifuentes Sandoval	Profesional	Dirección De Derechos Y Diseño De Política	ok - oportuna 08 febrero 2023	✓
4	1055312xxx	Laura Carolina Ávila Velosa	Profesional	Dirección De Derechos Y Diseño De Política	ok - oportuna 09 febrero 2023	✓
5	27204xxx	Paola Elizabeth Mora Guerrero	Asistencial	Dirección De Derechos Y Diseño De Política	ok - oportuna 14 febrero 2023	✓
6	79851xxx	José Edwin Bernal Bello	Profesional	Dirección De Gestión Del Conocimiento	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
7	1032363xxx	Catalina Rodríguez Rodríguez	Profesional	Dirección De Gestión Del Conocimiento	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
8	52221xxx	Catherine Niño López	Profesional	Dirección De Enfoque Diferencial	ok - oportuna 21 febrero 2023	✓
9	1023872xxx	Claudia Liliana Piñeros García	Asistencial	Oficina de Control Interno	ok - oportuna 13 febrero 2023	✓
10	52930xxx	Claudia Marcela Rodríguez Pinzón	Profesional	Dirección Del Sistema De Cuidado	ok - oportuna 31 enero 2023	✓
11	41947xxx	Jacqueline Marín Pérez	Profesional	Dirección Del Sistema De Cuidado	ok - oportuna 31 enero 2023	✓
12	52694xxx	Giovanna Milena Moreno Meneses	Profesional	Dirección Administrativa Y Financiera	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
13	20852xxx	Deisy Janeth Tacha Rojas	Asistencial	Dirección Administrativa Y Financiera	ok - oportuna 16 febrero 2023	✓
14	79208xxx	Jack Wilber Rodríguez Vásquez	Asistencial	Dirección Administrativa Y Financiera	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
15	7562xxx	Víctor Hugo Diaz Vargas	Asistencial	Dirección Administrativa Y Financiera	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
16	52706xxx	Luz Diana Mayorga Ulloa	Profesional	Dirección De Contratación	ok - oportuna 13 febrero 2023	✓
17	39751xxx	María Ana Doris Moncada Fajardo	Asistencial	Dirección De Contratación	ok - oportuna 13 febrero 2023	✓
18	20739xxx	Ángela Marcela Forero Ruiz	Profesional	Oficina Asesora De Planeación	ok - oportuna 21 febrero 2023	✓


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 29 de 110

Tabla N°9 - EDL Definitivas 2022 – 2023 – Registro Oportuno al 21 d febrero de 2023

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI	Firmados por Evaluado y Evaluador
19	80211xxx	Leonardo Becerra Chávez	Asistencial	Oficina Asesora De Planeación	ok - oportuna 21 febrero 2023	✓
20	52148xxx	Carolina María Morris Sarmiento	Profesional	Oficina Asesora Jurídica	ok - oportuna 21 febrero 2023	✓
21	36311xxx	Martha Claudia Trujillo	Profesional	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	ok - oportuna 21 febrero 2023	✓
22	1030528xxx	Ayda Julieth Motoa Flórez	Profesional	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	ok - oportuna 21 febrero 2023	✓
23	57297xxx	Karen Paola Barraza Caro	Profesional	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
24	53114xxx	Yenny Johana Daza Rojas	Profesional	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	ok - oportuna 19 febrero 2023	✓
25	1026266xxx	Jenny Fernanda Vera Cruz	Profesional	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	ok - oportuna 19 febrero 2023	✓
26	52166xxx	Yolanda Gutiérrez Villabon	Asistencial	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	ok - oportuna 13 febrero 2023	✓
27	1095922xxx	Judith Lorena Medina Araque	Profesional	Dirección De Contratación	ok - oportuna 14 febrero 2023	✓

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Dos (2) servidoras presentaron renuncia antes de finalizar el periodo de prueba, por lo cual no presentan EDL Definitivas. De igual manera se cotejo que el periodo de prueba para las servidoras dio inicio los meses de marzo y abril de 2023, respectivamente, por lo cual no era aplicable la EDL Definitivas del periodo anual 2022-2023.

Tabla N°10 - EDL Definitivas 2022 - 2023 - No Aplica - Renuncia en Periodo de Prueba

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	52983xxx	Claudia Liliana Quijano Martínez	Profesional	Dirección De Talento Humano	La servidora renunció antes de que culminara su periodo de prueba y por ello no se le generaron evaluaciones definitivas.
2	1020722xxx	Zully Alexandra Romero Triana	Profesional	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	La servidora renunció antes de que culminara su periodo de prueba y por ello no se le generaron evaluaciones definitivas.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Una (1) servidora contaba con vinculación a la Entidad para el periodo 1 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023 mediante nombramiento supernumeraria, por lo que no era susceptible de realizarse la EDL Definitiva.

Tabla N°11- EDL Definitivas 2022 - 2023 – No Aplica - Supernumeraria

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	1030607xxx	Angelica María Díaz Guevara	Profesional	Subsecretaría De Gestión Corporativa	La servidora fue nombrada mediante Resolución No. 0378 del 20 de octubre de 2022, como


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 30 de 110

Tabla N° 11- EDL Definitivas 2022 - 2023 – No Aplica - Supernumeraria

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
					supernumeraria; en tanto, no era susceptible de ser evaluada a través del Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral, como quiera que el mismo está destinado para las y los servidores de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción que no sean gerentes públicos.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Un (1) servidor presentó renuncia antes de finalizar el periodo de ordinario (antes de 31 de enero de 2023), por lo cual no presenta EDL Definitiva.

Tabla N° 12 - EDL Definitivas 2022 - 2023 – No Aplica - Renuncia antes finalizar periodo 2022-2023

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	11348xxx	Mario Alejandro Mayorga Rodríguez	Profesional	Oficina Asesora De Planeación	El servidor se retiró en el mes de enero de la vigencia, en tanto no finalizó el periodo ordinario que pudiese ser calificado

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Una (1) servidora se encontraba en vacancia temporal, debido a que se encontraba en periodo de prueba en otra entidad, presentando renuncia a la SDMujer el 4 de mayo de 2023, razón por la cual, no fue susceptible de realizarse la EDL Definitiva.

Tabla N° 13 - EDL Definitivas 2022 - 2023 – No Aplica - Vacancia temporal y Renuncia

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	1079606.xxx	Paula Andrea Salazar Trujillo	Asistencial	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	La servidora se encontraba en vacancia temporal desde el mes de junio de 2022 y presentó renuncia el día 4 de mayo de 2023; en tanto, no fue susceptible de ser evaluada definitivamente, ni concertar compromisos para la vigencia 2023 – 2024, por cuanto se encontraba en periodo de prueba en otra entidad.


Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Dos (2) servidores presentaron novedades que impidieron que la EDL Definitiva 2022-2023 se realizará dentro del tiempo establecido.

Tabla N° 13a - EDL Definitivas 2022 - 2023 - Registro con novedades

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI
1	1098670xxx	Andrea Milena Parada Ortiz	Profesional	Dirección De Talento Humano	Se realizó el 28 marzo 2023 – presentó problemas generados en el aplicativo.
2	1030609xxx	Diego Alberto Pérez Rodríguez	Asistencial	Oficina Asesora de Planeación	Se realizó el 28 marzo 2023 debido a un recurso de reposición presentado.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004386

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 31 de 110

HALLAZGOS:

Hallazgo N°04 - Servidoras sin EDL Definitiva periodo 1 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023

Condición:

Como resultado de la verificación a la documentación aportada por la Dirección de Talento Humano, mediante radicado N°3-2023-004027 del 08 de septiembre de 2023, se evidenció que dos (2) servidoras no presentan EDL Definitiva para el periodo 1 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023, lo cual fue argumentado por el proceso auditado, indicando que las servidoras ostentan el cargo de Asesora, el cual corresponde a un empleo de libre nombramiento y remoción diferente de Gerencia Pública, cargos no susceptibles de contar con una Calificación Definitiva.

Sin embargo, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015 “**PARÁGRAFO. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera**” (subrayado y negrilla fuera de texto).

Normativa adoptada por la Secretaría Distrital de la Mujer mediante la Resolución N°0040 del 29 de enero de 2021 en la cual disponen “**Artículo Primero: Adoptar el sistema tipo de evaluación de desempeño laboral definido en el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para las servidoras y servidores públicos de carrera administrativa, en período de prueba, y de libre nombramiento y remoción que no son de Gerencia Pública de la Secretaría Distrital de la Mujer, es decir del Nivel Asesor**” (subrayado y negrilla fuera de texto).

Adopción sustentada en los conceptos N°2019EE850 O1 del DASCD⁴, frente a la Evaluación de Desempeño de las y los servidores del Nivel Asesor “**En virtud de lo expuesto, la evaluación del desempeño de los empleados de libre nombramiento y remoción del nivel asesor se llevará a cabo con la misma reglamentación e instrumentos previstos para los empleados de carrera (...)” y N°20196000074931 del 14 de marzo de 2019 del DAFP que indicó “**De acuerdo con lo indicado en criterio de esta Dirección Jurídica, la Entidad puede evaluar los empleados que desempeñen empleo de libre nombramiento y remoción a través de instrumentos específicos diseñados por la Entidad para tal fin, o podrá emplear formatos similares a los que utiliza para los empleados de carrera o en período de prueba, (...) Por lo tanto, se considera que los empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera**” (subrayado y negrilla fuera de texto).**

Tabla N°14 - EDL Definitivas 2022 - 2023 - Cargos de Libre Nombramiento y Remoción					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	52331.xxx	Claudia Marcela Rincón Caicedo	Asesor	Despacho De La Secretaría De La Mujer	La servidora ocupa un empleo como asesora de libre nombramiento y remoción y por tanto no es susceptible de ser calificada de forma definitiva.

⁴ Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 32 de 110

Tabla N°14 - EDL Definitivas 2022 - 2023 - Cargos de Libre Nombramiento y Remoción					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
2	52969.xxx	Natalia Oviedo Meza	Asesor	Despacho De La Secretaría De La Mujer	La servidora ocupa un empleo como asesora de libre nombramiento y remoción y por tanto no es susceptible de ser calificada de forma definitiva.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

Criterio(s):

- Parágrafo del artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Artículo Primero de la Resolución N°0040 del 29 de enero de 2021 emitido por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Concepto N°2019EE850 O1 del 01 de abril de 2019, emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.
- Concepto N°20196000074931 del 14 de marzo de 2019, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de la normativa aplicable.
- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Ausencia de EDL Definitivas a empleados de libre nombramiento y remoción que no son de Gerencia Pública.


Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos internos de la SDMujer así como de la normativa nacional en relación con las EDL Definitivas.
- Imposibilidad de medir el desempeño de los empleados de libre nombramiento y remoción que no son de Gerencia Pública.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

“El hallazgo carece de sustento legal, fáctico y técnico, toda vez que desconoce que el aplicativo EDL – APP a través del cual se implementa el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral, NO cuenta con la opción de generar evaluaciones definitivas para las y los servidores que ocupan cargos de libre nombramiento y remoción, cuestión que puede ser corroborada por la Oficina de Control Interno en diligencia que programe para el efecto.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 33 de 110

Tal y como se mencionó mediante memorando No. 3-2023-004027, las servidoras **CLAUDIA MARCELA RINCÓN CAICEDO** y **NATALIA OVIEDO MEZA**, ostentan cargos de libre nombramiento y remoción, para los cuales el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral no prevé la realización de evaluaciones definitivas, tal y como se muestra a continuación:

Se adjunta pantallazo tomado de EDL – APP, donde se evidencia que, para la **NATALIA OVIEDO MEZA**, no aparece opción disponible para consolidar evaluación definitiva:

Evaluado: NATALIA OVIEDO - Período: 2023 - 2024

Evaluaciones practicadas en el período

Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación 1* Semestre		01/02/2023	31/07/2023	180	100	12	ALTO	97	✔ Aprobada	📄 ✕

cerrar

De igual forma, se adjunta pantallazo donde se evidencia que para la servidora **CLAUDIA MARCELA RINCÓN CAICEDO**, tampoco aparece disponible ninguna opción para consolidar una evaluación definitiva:

Evaluado: CLAUDIA RINCON - Período: 2023 - 2024

Evaluaciones practicadas en el período

Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación 1* Semestre		01/02/2023	31/07/2023	180	100	12	ALTO	97	✔ Aprobada	📄 ✕

cerrar

En contraste, se aporta pantallazo tomado de EDL – APP donde se evidencia que para evaluar a las servidoras **ANDREA MILENA PARADA ORTIZ** y **NIDIA LUCERO CLAVIJO**, quienes ostentan derechos de carrera administrativa, sí aparece disponible la opción de realizar una calificación definitiva:

Evaluado: ANDREA PARADA - Período: 2023 - 2024

Evaluaciones practicadas en el período

Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación 1* Semestre		01/02/2023	31/07/2023	180	100	15	MUY ALTO	100	<input checked="" type="checkbox"/> Aprobada	
Definitiva Semestre 1				180				100		

[Generar Calificación Definitiva](#)

[cerrar](#)

Evaluado: NIDIA CLAVIJO - Período: 2023 - 2024

Evaluaciones practicadas en el período

Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación 1* Semestre		01/02/2023	31/07/2023	180	100	15	MUY ALTO	100	<input checked="" type="checkbox"/> Aprobada	
Definitiva Semestre 1				180				100		

[Generar Calificación Definitiva](#)

[cerrar](#)


Lo mismo ocurre con cualquier otra servidora o servidor de carrera administrativa:

Evaluado: MARTHA TRUJILLO - Período: 2023 - 2024

Evaluaciones practicadas en el período

Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación 1* Semestre		01/02/2023	31/07/2023	180	100	15	MUY ALTO	100	<input checked="" type="checkbox"/> Aprobada	
Definitiva Semestre 1				180				100		

[Generar Calificación Definitiva](#)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 35 de 110

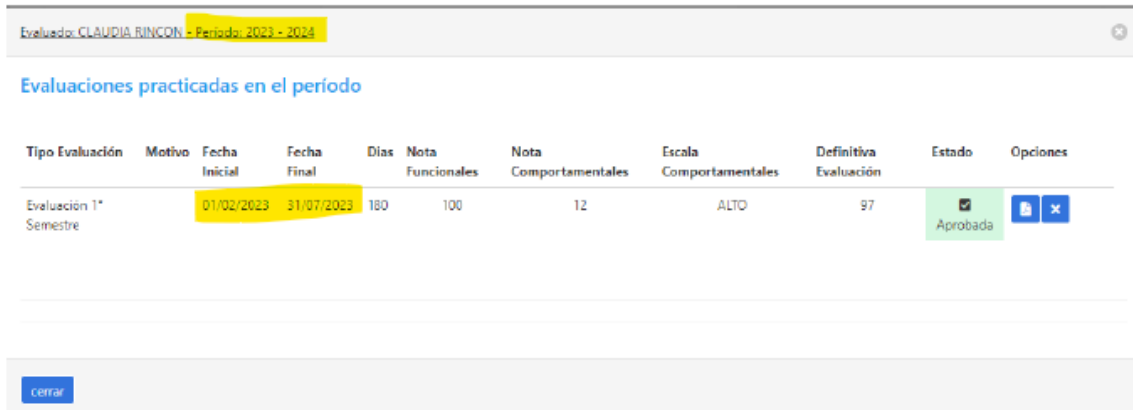
Así las cosas, se encuentra acreditado que el aplicativo EDL – APP no cuenta con un desarrollo para la consolidación de calificaciones definitivas para cargos de libre nombramiento y remoción, por lo que resulta impropio el hallazgo en mención.



Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como resultado del análisis de la réplica recibida por parte de la Dirección de Talento Humano, este despacho aclara lo siguiente:

De acuerdo a lo expresado por el proceso, donde indican que “(...) el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral, NO cuenta con la opción de generar evaluaciones definitivas para las y los servidores que ocupan cargos de libre nombramiento y remoción (...)”, si bien, en los pantallazos adjuntos a la réplica se observa el inconveniente del aplicativo EDL-APP que no permite consolidación de evaluación definitiva si se identifica que se pueden realizar evaluaciones semestrales (1° y 2°) de la vigencia evaluada lo que permitiría dar cumplimiento a la normativa aplicable en cuanto a evaluar a los empleados de libre nombramiento y remoción diferentes a Gerencia Pública con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Adicionalmente, es importante indicar que en las imágenes remitidas en la réplica corresponden a la vigencia 2023-2024, lo que no daría respuesta a la debilidad identificada con respecto a las evaluaciones de la vigencia anterior (2022-2023), frente a lo cual el proceso no aportó información de la evaluación del 1° y/o 2° semestre.



Evaluado: CLAUDIA RINCON - Periodo: 2023 - 2024										
Evaluaciones practicadas en el período										
Tipo Evaluación	Motivo	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nota Funcionales	Nota Comportamentales	Escala Comportamentales	Definitiva Evaluación	Estado	Opciones
Evaluación 1° Semestre		01/02/2023	31/07/2023	180	100	12	ALTO	97	Aprobada	 


Fuente. Información recibida de la DTH Memorando N° 3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023.

En virtud de lo anterior se **mantiene** el presente hallazgo, se ajusta el título y demás elementos eliminando la palabra “definitiva” y queda redactado de la siguiente forma:

Hallazgo N°04 - Servidoras de libre nombramiento y remoción sin EDL semestrales del periodo 1 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023.

Condición:

Como resultado de la verificación a la documentación aportada por la Dirección de Talento Humano, mediante radicado N°3-2023-004027 del 08 de septiembre de 2023, se evidenció que dos (2) servidoras no presentan

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 36 de 110

EDL semestrales (1° y 2°) del periodo 1 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023, lo cual fue argumentado por el proceso auditado, indicando que las servidoras ostentan el cargo de Asesora, el cual corresponde a un empleo de libre nombramiento y remoción diferente de Gerencia Pública, cargos no susceptibles de contar con una Calificación Definitiva.

Sin embargo, de acuerdo a lo establecido en el párrafo del artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015 **“PARÁGRAFO. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera”** (subrayado y negrilla fuera de texto).

Normativa adoptada por la Secretaría Distrital de la Mujer mediante la Resolución N°0040 del 29 de enero de 2021 en la cual disponen **“Artículo Primero: Adoptar el sistema tipo de evaluación de desempeño laboral definido en el Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para las servidoras y servidores públicos de carrera administrativa, en período de prueba, y de libre nombramiento y remoción que no son de Gerencia Pública de la Secretaría Distrital de la Mujer, es decir del Nivel Asesor”**(subrayado y negrilla fuera de texto).

Adopción sustentada en los conceptos N°2019EE850 O1 del DASCD⁵, frente a la Evaluación de Desempeño de las y los servidores del Nivel Asesor **“En virtud de lo expuesto, la evaluación del desempeño de los empleados de libre nombramiento y remoción del nivel asesor se llevará a cabo con la misma reglamentación e instrumentos previstos para los empleados de carrera (...)”** y N°20196000074931 del 14 de marzo de 2019 del DAFP que indicó **“De acuerdo con lo indicado en criterio de esta Dirección Jurídica, la Entidad puede evaluar los empleados que desempeñen empleo de libre nombramiento y remoción a través de instrumentos específicos diseñados por la Entidad para tal fin, o podrá emplear formatos similares a los que utiliza para los empleados de carrera o en período de prueba, (...) Por lo tanto, se considera que los empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera”** (subrayado y negrilla fuera de texto).


Tabla N°14 - EDL Semestrales 2022 - 2023 - Cargos de Libre Nombramiento y Remoción					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	52331.xxx	Claudia Marcela Rincón Caicedo	Asesor	Despacho De La Secretaría De La Mujer	La servidora ocupa un empleo como asesora de libre nombramiento y remoción y por tanto no es susceptible de ser calificada de forma definitiva.
2	52969.xxx	Natalia Oviedo Meza	Asesor	Despacho De La Secretaría De La Mujer	La servidora ocupa un empleo como asesora de libre nombramiento y remoción y por tanto no es susceptible de ser calificada de forma definitiva.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

Criterio(s):

- Párrafo del artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

⁵ Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 37 de 110

- Artículo Primero de la Resolución N°0040 del 29 de enero de 2021 emitido por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Concepto N°2019EE850 O1 del 01 de abril de 2019, emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.
- Concepto N°20196000074931 del 14 de marzo de 2019, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de la normativa aplicable.
- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Ausencia de EDL semestrales a empleados de libre nombramiento y remoción que no son de Gerencia Pública.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos internos de la SDMujer así como de la normativa nacional en relación con las EDL semestrales.
- Imposibilidad de medir el desempeño de los empleados de libre nombramiento y remoción que no son de Gerencia Pública.

Recomendación(es) Específica(s):


- Socializar las circulares y de la normatividad que emita la CNSC respecto a las EDL para los cargos de libre nombramiento y remoción que no son de Gerencia Pública.
- Verificar y hacer seguimiento por parte de la Dirección de Talento Humano del cumplimiento de los términos establecidos para la realización de las EDL semestrales del Periodo Anual.

7.2.2 CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS VIGENCIAS 2022 - 2023

Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda. Para ello se tendrá en cuenta los siguientes insumos⁶:

- ✓ Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, dentro del que se encuentran definidos el propósito del empleo, las funciones, competencias y conocimientos esenciales.
- ✓ Planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión.
- ✓ El resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad del año inmediatamente anterior.
- ✓ El resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral.

⁶ Cartilla Evaluación del Desempeño Laboral CNSC, págs. 7-8

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 38 de 110

- ✓ Los compromisos de mejoramiento individual del período de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello.

FORTALEZAS:

- Como resultado a la verificación del Acuerdo N°CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 en lo relacionado con el “*ARTÍCULO 3°. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS. Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.*”

Durante esta primera fase se pueden presentar situaciones especiales, tales como:

- ✓ *Ausencia de concertación. Si vencido el término establecido para realizar la concertación de los compromisos no existe consenso, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado. Lo anterior se comunicará al evaluado quien podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.*
- ✓ *Omisión del evaluador. De no ser posible la concertación de los compromisos por omisión del evaluador, el evaluado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, le remitirá una propuesta de compromisos, respecto de la cual el evaluador hará observaciones y le presentará una propuesta ajustada. De no existir consenso, el evaluador procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.*

PARÁGRAFO. La Comisión de Personal de la entidad conocerá y decidirá en única instancia, las reclamaciones que promuevan los evaluados por inconformidad frente a los compromisos. La decisión deberá proferirse en un término máximo de diez (10) días hábiles tanto para el período anual como para el período de prueba. Si prospera la reclamación, el evaluador deberá ajustarlos, teniendo en consideración los parámetros señalados por la Comisión de Personal.”

Se evidenció que de la muestra determinada de treinta y seis (36) servidoras(es), vigentes (30) y retirados (6):

- De las Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024, veintiocho (28) servidoras (es) dieron cumplimiento al registro oportuno (21 de febrero de 2023) del periodo entre el 1 de febrero de 2023 y el 31 de enero de 2024, así como, contaban con las firmas de las partes (evaluado y evaluador) como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla N°15 - Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024 - Registro Oportuno al 21 de febrero de 2023						
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI	Firmados por Evaluado y Evaluador
1	52331.xxx	Claudia Marcela Rincón Caicedo	Asesor	Despacho De La Secretaría De La Mujer	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓



AL CALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: SEC-FO-2

Versión: 04

Fecha de Emisión: 16/12/2022

Página 39 de 110

Tabla N°15 - Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024 - Registro Oportuno al 21 de febrero de 2023

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI	Firmados por Evaluado y Evaluador
2	52969.xxx	Natalia Oviedo Meza	Asesor	Despacho De La Secretaría De La Mujer	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
3	1033783xxx	Karen Estefani Moreno Urrego	Asistencial	Subsecretaría De Fortalecimiento De Capacidades Y Oportunidades	ok - oportuna 17 febrero 2023	✓
4	65761xxx	Rosa Elena Morales Meneses	Profesional	Subsecretaría De Gestión Corporativa	ok - oportuna 16 febrero 2023	✓
5	35195xxx	Sandra María Cifuentes Sandoval	Profesional	Dirección De Derechos Y Diseño De Política	ok - oportuna 10 febrero 2023	✓
6	1055312xxx	Laura Carolina Ávila Velosa	Profesional	Dirección De Derechos Y Diseño De Política	ok - oportuna 09 febrero 2023	✓
7	27204xxx	Paola Elizabeth Mora Guerrero	Asistencial	Dirección De Derechos Y Diseño De Política	ok - oportuna 09 febrero 2023	✓
8	79851xxx	José Edwin Bernal Bello	Profesional	Dirección De Gestión Del Conocimiento	ok - oportuna 21 febrero 2023	✓
9	1032363xxx	Catalina Rodríguez Rodríguez	Profesional	Dirección De Gestión Del Conocimiento	ok - oportuna 21 febrero 2023	✓
10	52221xxx	Catherine Niño López	Profesional	Dirección De Enfoque Diferencial	ok - oportuna 17 febrero 2023	✓
11	1023872xxx	Claudia Liliana Piñeros García	Asistencial	Oficina de Control Interno	ok - oportuna 13 febrero 2023	✓
12	52930xxx	Claudia Marcela Rodríguez Pinzón	Profesional	Dirección Del Sistema De Cuidado	ok - oportuna 16 febrero 2023	✓
13	41947xxx	Jacqueline Marín Pérez	Profesional	Dirección Del Sistema De Cuidado	ok - oportuna 16 febrero 2023	✓
14	52694xxx	Giovanna Milena Moreno Meneses	Profesional	Dirección Administrativa Y Financiera	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
15	20852xxx	Deisy Janeth Tacha Rojas	Asistencial	Dirección Administrativa Y Financiera	ok - oportuna 14 febrero 2023	✓
16	79208xxx	Jack Wilber Rodríguez Vásquez	Asistencial	Dirección Administrativa Y Financiera	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
17	7562xxx	Víctor Hugo Diaz Vargas	Asistencial	Dirección Administrativa Y Financiera	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
18	52706xxx	Luz Diana Mayorga Ulloa	Profesional	Dirección De Contratación	ok - oportuna 13 febrero 2023	✓
19	39751xxx	María Ana Doris Moncada Fajardo	Asistencial	Dirección De Contratación	ok - oportuna 13 febrero 2023	✓
20	20739xxx	Ángela Marcela Forero Ruiz	Profesional	Oficina Asesora De Planeación	ok - oportuna 21 febrero 2023	✓
21	80211xxx	Leonardo Becerra Chávez	Asistencial	Oficina Asesora De Planeación	ok - oportuna 21 febrero 2023	✓
22	52148xxx	Carolina María Morris Sarmiento	Profesional	Oficina Asesora Jurídica	ok - oportuna 21 febrero 2023	✓
23	36311xxx	Martha Claudia Trujillo	Profesional	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
24	57297xxx	Karen Paola Barraza Caro	Profesional	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 40 de 110

Tabla N°15 - Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024 - Registro Oportuno al 21 de febrero de 2023

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI	Firmados por Evaluado y Evaluador
25	53114xxx	Yenny Johana Daza Rojas	Profesional	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
26	1026266xxx	Jenny Fernanda Vera Cruz	Profesional	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
27	52166xxx	Yolanda Gutiérrez Villabon	Asistencial	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	ok - oportuna 20 febrero 2023	✓
28	1095922xxx	Judith Lorena Medina Araque	Profesional	Dirección De Contratación	ok - oportuna 14 febrero 2023	✓

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Por otra parte, se verificó por parte de la Oficina de Control Interno, las concertaciones adicionales presentadas por situación administrativa de Encargos de la servidora Claudia Liliana Piñeros Garcia realizadas durante la vigencia 2023-2024, las cuales se realizaron en cumplimiento de los términos establecidos en el artículo N° 3 del Acuerdo N°CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 *“Concertación de Compromisos. (...) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda”*.

Tabla N°16 - Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024 - Registro Oportuno - Encargos

Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación	Firmados por Evaluado y Evaluador
1023872xxx	Claudia Liliana Piñeros García	Profesional	Subsecretaría De Gestión Corporativa	ok - oportuna 22 marzo 2023 - Se posesiono el 7 de marzo de 2023	✓
			Dirección De Enfoque Diferencial	ok - oportuna 18 julio 2023 - se posesiono el 13 de julio de 2023	✓


Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Dos (2) servidoras concertaron compromisos posterior a la fecha del 21 de febrero de 2023, debido a que el inicio de sus periodos de Prueba iniciaron en los meses de marzo y abril.

Tabla N°17 - Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024 - Registro Oportuno Período de Prueba

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI	Firmados por Evaluado y Evaluador
1	52983xxx	Claudia Liliana Quijano Martínez	Profesional	Dirección De Talento Humano	ok - oportuna 23 marzo 2023 - Inicio Periodo de Evaluación - Período de Prueba 01 de marzo de 2023	✓
2	1020722xxx	Zully Alexandra Romero Triana	Profesional	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	ok - oportuna 21 abril 2023 - Inicio Periodo de Evaluación Período de Prueba 03 de abril de 2023	✓

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 41 de 110

- Una (1) servidora contaba con vinculación a la Entidad para la vigencia 2023-2024 mediante nombramiento supernumeraria, por lo que no era aplicable la Concertación de Compromisos.

Tabla N°18 - Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024 - No Aplica - Supernumeraria					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	1030607xxx	Angelica María Díaz Guevara	Profesional	Subsecretaria De Gestión Corporativa	La servidora fue nombrada mediante Resolución No. 0378 del 20 de octubre de 2022, como supernumeraria; en tanto, no era susceptible de ser evaluada a través del Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral, como quiera que el mismo está destinado para las y los servidores de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción que no sean gerentes públicos.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Un (1) servidor se retiró en el mes de enero de 2023, por lo cual no era aplicable la Concertación de Compromisos para el periodo 1 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024.

Tabla N°19 - Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024 – No Aplica – Renuncia antes de Inicio Periodo 2023-2024					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	11348xxx	Mario Alejandro Mayorga Rodríguez	Profesional	Oficina Asesora De Planeación	El servidor se retiró en el mes de enero de la vigencia y por tanto no alcanzó a terminar su periodo ordinario 2022 – 2023, ni la concertación de compromisos para la nueva vigencia.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Una (1) servidora se encontraba en vacancia temporal, debido a que se encontraba en periodo de prueba en otra entidad, presentando renuncia a la SDMujer el 4 de mayo de 2023, razón por la cual, no fue susceptible de concertar compromisos para la vigencia 2023-2024.

Tabla N°20 - Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024 - No Aplica - Vacancia Temporal y Renuncia					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	1079606.xxx	Paula Andrea Salazar Trujillo	Asistencial	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	La servidora se encontraba en vacancia temporal desde el mes de junio de 2022 y presentó renuncia el día 4 de mayo de 2023; en tanto, no fue susceptible de ser evaluada definitivamente, ni concertó compromisos para la vigencia 2023 – 2024, por cuanto se encontraba en periodo de prueba en otra entidad.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Dos (2) servidores presentaron novedades que impidieron que la Concertación de Compromisos 2023-2024 se realizará dentro del tiempo establecido.

Tabla N°20a - Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024 -Registro Novedades					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI
1	1098670xxx	Andrea Milena Parada Ortiz	Profesional	Dirección De Talento Humano	Se realizó el 28 marzo 2023 – presentó problemas generados en el aplicativo en la


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 42 de 110

Tabla N°20a - Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024 -Registro Novedades					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI
					EDL Definitiva y con ello la concertación por fuera del tiempo.
2	1030609xxx	Diego Alberto Pérez Rodríguez	Asistencial	Oficina Asesora de Planeación	Se realizó el 28 marzo 2023 debido a un recurso de reposición presentado en la EDL Definitiva y con ello la concertación por fuera del tiempo.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004386

7.2.3 EDL PARCIALES Y EVENTUALES

Son las que permiten evidenciar el porcentaje de avance del evaluado en relación con el cumplimiento de los compromisos concertados⁷:


- ✓ Evaluación parcial del primer semestre: corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.
- ✓ Evaluación parcial del segundo semestre: corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.
- ✓ Evaluaciones parciales eventuales: en las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:
 - Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.
 - Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.
 - Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario. (Se aclara que este lapso no puede tenerse en cuenta para las demás causales contenidas en este precepto.)
 - La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
 - Por separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba, la cual surtirá efectos sólo en los eventos en que el servidor regrese a su empleo o no supere el período de prueba.

Las evaluaciones parciales eventuales deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en que se presente la situación que las origina, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, la cual se realizará antes del retiro de éste.

Durante el período de prueba se pueden presentar las siguientes situaciones que generan evaluaciones parciales eventuales:

- Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar al empleado público en período de prueba antes de retirarse del empleo.

⁷ Ibidem, págs. 11-12

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 43 de 110

- Por interrupción del período de prueba por un lapso igual o superior a 20 días continuos, caso en el cual el período de prueba se prolongará por el término que dure la interrupción.
- La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación parcial si la hubiere y el final del período de prueba

FORTALEZAS:

- Como resultado a la verificación del Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 en lo relacionado con “*ARTÍCULO 5°. EVALUACIONES PARCIALES Y EVENTUALES EN EL PERÍODO ANUAL. Durante el período anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:*”

Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento (...)”

Se evidenció para la muestra determinada de treinta y seis (36) servidoras(es), vigentes (30) y retirados (6):

- De las EDL del primer semestre (01 de febrero al 31 de julio de 2023) de 2023, treinta (30) servidoras (es) dieron cumplimiento al registro oportuno (hasta el 23 de agosto de 2023) de la evaluación ante la CNSC, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla N°21 - EDL Parciales I Semestre 2023-2024 - Registro Oportuno al 23 de agosto de 2023					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI
1	52331.xxx	Claudia Marcela Rincón Caicedo	Asesor	Despacho De La Secretaría De La Mujer	ok - oportuna 23 agosto 2023
2	52969.xxx	Natalia Oviedo Meza	Asesor	Despacho De La Secretaría De La Mujer	ok - oportuna 23 agosto 2023
3	1033783xxx	Karen Estefani Moreno Urrego	Asistencial	Subsecretaría De Fortalecimiento De Capacidades Y Oportunidades	ok - oportuna 09 agosto 2023
4	65761xxx	Rosa Elena Morales Meneses	Profesional	Subsecretaría De Gestión Corporativa	ok - oportuna 11 agosto 2023
5	35195xxx	Sandra María Cifuentes Sandoval	Profesional	Dirección De Derechos Y Diseño De Política	ok - oportuna 02 agosto 2023
6	1055312xxx	Laura Carolina Ávila Velosa	Profesional	Dirección De Derechos Y Diseño De Política	ok - oportuna 04 agosto 2023
7	27204xxx	Paola Elizabeth Mora Guerrero	Asistencial	Dirección De Derechos Y Diseño De Política	ok - oportuna 03 agosto 2023
8	79851xxx	José Edwin Bernal Bello	Profesional	Dirección De Gestión Del Conocimiento	ok - oportuna 22 agosto 2023 - La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar
9	1032363xxx	Catalina Rodríguez Rodríguez	Profesional	Dirección De Gestión Del Conocimiento	ok - oportuna 22 agosto 2023 - La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del



AL CALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: SEC-FO-2

Versión: 04

Fecha de Emisión: 16/12/2022

Página 44 de 110

Tabla N°21 - EDL Parciales I Semestre 2023-2024 - Registro Oportuno al 23 de agosto de 2023

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI
					período semestral a evaluar
10	52221xxx	Catherine Niño López	Profesional	Dirección De Enfoque Diferencial	ok - oportuna 22 agosto 2023
11	1023872xxx	Claudia Liliana Piñeros García	Profesional	Dirección De Enfoque Diferencial	ok - oportuna 23 agosto 2023 - La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar
12	52930xxx	Claudia Marcela Rodríguez Pinzón	Profesional	Dirección Del Sistema De Cuidado	ok - oportuna 22 agosto 2023 - La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar
13	41947xxx	Jacqueline Marín Pérez	Profesional	Dirección Del Sistema De Cuidado	ok - oportuna 22 agosto 2023 - La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar
14	52694xxx	Giovanna Milena Moreno Meneses	Profesional	Dirección Administrativa Y Financiera	ok - oportuna 23 agosto 2023 - La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar
15	20852xxx	Deisy Janeth Tacha Rojas	Asistencial	Dirección Administrativa Y Financiera	ok - oportuna 23 agosto 2023 - La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar
16	79208xxx	Jack Wilber Rodríguez Vásquez	Asistencial	Dirección Administrativa Y Financiera	ok - oportuna 23 agosto 2023 - La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar
17	7562xxx	Víctor Hugo Diaz Vargas	Asistencial	Dirección Administrativa Y Financiera	ok - oportuna 23 agosto 2023 - La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar
18	1098670xxx	Andrea Milena Parada Ortiz	Profesional	Dirección De Talento Humano	ok - oportuna 15 agosto 2023



Tabla N°21 - EDL Parciales I Semestre 2023-2024 - Registro Oportuno al 23 de agosto de 2023

N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI
19	1030609xxx	Diego Alberto Pérez Rodríguez	Profesional	Dirección de Talento Humano	ok - oportuna 15 agosto 2023
20	52706xxx	Luz Diana Mayorga Ulloa	Profesional	Dirección De Contratación	ok - oportuna 18 agosto 2023
21	39751xxx	María Ana Doris Moncada Fajardo	Asistencial	Dirección De Contratación	ok - oportuna 18 agosto 2023
22	20739xxx	Ángela Marcela Forero Ruiz	Profesional	Oficina Asesora De Planeación	ok - oportuna 23 agosto 2023
23	80211xxx	Leonardo Becerra Chávez	Asistencial	Oficina Asesora De Planeación	ok - oportuna 23 agosto 2023
24	52148xxx	Carolina María Morris Sarmiento	Profesional	Oficina Asesora Jurídica	ok - oportuna 23 agosto 2023
25	36311xxx	Martha Claudia Trujillo	Profesional	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	ok - oportuna 22 agosto 2023
26	1030528xxx	Ayda Julieth Motoa Flórez	Profesional	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	ok - oportuna 22 agosto 2023
27	57297xxx	Karen Paola Barraza Caro	Profesional	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	ok - oportuna 23 agosto 2023
28	53114xxx	Yenny Johana Daza Rojas	Profesional	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	ok - oportuna 17 agosto 2023
29	1026266xxx	Jenny Fernanda Vera Cruz	Profesional	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	ok - oportuna 17 agosto 2023
30	52166xxx	Yolanda Gutiérrez Villabon	Asistencial	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	ok - oportuna 23 agosto 2023

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- De la anterior tabla, se observa que del total de EDL Parciales Eventuales, 9 se generaron por situaciones administrativas establecidas en el Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, **ARTÍCULO 5°. EVALUACIONES PARCIALES Y EVENTUALES EN EL PERÍODO ANUAL**, las cuales fueron verificadas en el presente seguimiento:

Tabla N°22 - EDL Parciales I Semestre 2023-2024 - Situaciones Administrativas

Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI
79851xxx	José Edwin Bernal Bello	Profesional	Dirección De Gestión Del Conocimiento	Se realizó EDL Parcial Eventual el 31 de mayo de 2023 por cambio de evaluador Se realizó EDL Parcial Eventual el 28 de junio de 2023 por cambio de evaluador
1032363xxx	Catalina Rodríguez Rodríguez	Profesional	Dirección De Gestión Del Conocimiento	Se realizó EDL Parcial Eventual el 31 de mayo de 2023 por cambio de evaluador Se realizó EDL Parcial Eventual el 28 de junio de 2023 por cambio de evaluador
1023872xxx	Claudia Liliana Piñeros García	Asistencial	Oficina de Control Interno	Se realizó EDL Parcial Eventual el 07 de marzo de 2023 por separación temporal del empleo por más de 30 días calendario
		Profesional	Subsecretaría De Gestión Corporativa	Se realizó EDL Parcial Eventual el 17 de julio de 2023 por separación temporal del empleo por más de 30 días calendario
52930xxx	Claudia Marcela Rodríguez Pinzón	Profesional	Dirección Del Sistema De Cuidado	Se realizó EDL Parcial Eventual el 03 de mayo de 2023 por cambio de evaluador


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 46 de 110

Tabla N°22 - EDL Parciales I Semestre 2023-2024 - Situaciones Administrativas				
Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI
41947xxx	Jacqueline Marín Pérez	Profesional	Dirección Del Sistema De Cuidado	Se realizó EDL Parcial Eventual el 02 de mayo de 2023 por cambio de evaluador
52694xxx	Giovanna Milena Moreno Meneses	Profesional	Dirección Administrativa Y Financiera	Se realizó EDL Parcial Eventual el 08 de junio de 2023 por cambio de evaluador Se realizó EDL Parcial Eventual el 10 de julio de 2023 por cambio de evaluador
20852xxx	Deisy Janeth Tacha Rojas	Asistencial	Dirección Administrativa Y Financiera	Se realizó EDL Parcial Eventual el 08 de junio de 2023 por cambio de evaluador Se realizó EDL Parcial Eventual el 10 de julio de 2023 por cambio de evaluador
79208xxx	Jack Wilber Rodríguez Vásquez	Asistencial	Dirección Administrativa Y Financiera	Se realizó EDL Parcial Eventual el 08 de junio de 2023 por cambio de evaluador Se realizó EDL Parcial Eventual el 10 de julio de 2023 por cambio de evaluador
7562xxx	Víctor Hugo Díaz Vargas	Asistencial	Dirección Administrativa Y Financiera	Se realizó EDL Parcial Eventual el 08 de junio de 2023 por cambio de evaluador Se realizó EDL Parcial Eventual el 10 de julio de 2023 por cambio de evaluador

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Una (1) servidora presenta EDL Parcial Eventual realizada el 1 de junio de 2023, debido a que se ese día inicio periodo de prueba en otra Entidad (vacancia temporal), presentando renuncia aprobada el día 8 de agosto de 2023, por lo que la EDL Parcial Eventual corresponde a la que se le efectuó en el momento de su separación temporal del cargo en la SDMujer.


Tabla N°23- EDL Parciales I Semestre 2023-2024 - Registro Oportuno - Vacancia Temporal y Renuncia 2023					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI
1	1095922xxx	Judith Lorena Medina Araque	Profesional	Dirección De Contratación	Ok oportuna - Se le hizo EDL Parcial eventual el 01 de junio de 2023, debido a que la servidora se encontraba en vacancia temporal desde el mes de junio de 2023 y presentó renuncia el día 8 de agosto de 2023. - La EDL fue por motivo de separación temporal del empleo por más de 30 días calendario periodo del 01 de febrero al 31 de mayo de 2023.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Dos (2) servidoras renunciaron antes de finalizar su periodo de prueba, por tal motivo no procede la realización de EDL Parciales o Eventuales.

Tabla N°24 - EDL Parciales I Semestre 2023-2024 - No Aplica - Renuncia en Periodo de Prueba					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	52983xxx	Claudia Liliana Quijano Martínez	Profesional	Dirección De Talento Humano	La servidora renunció antes de que culminara su periodo de prueba y por ello no se le generaron evaluaciones parciales.
2	1020722xxx	Zully Alexandra Romero Triana	Profesional	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	La servidora renunció antes de que culminara su periodo de prueba y por ello no se le generaron evaluaciones parciales.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 47 de 110

- Una (1) servidora contaba con vinculación a la Entidad para la vigencia 2023-2024 mediante nombramiento supernumeraria, por lo que no era aplicable la EDL Parcial o Eventual.

Tabla N°25 - EDL Parciales I Semestre 2023-2024 - No Aplica – Supernumeraria					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	1030607xxx	Angelica María Diaz Guevara	Profesional	Subsecretaria De Gestión Corporativa	La servidora fue nombrada mediante Resolución No. 0378 del 20 de octubre de 2022, como supernumeraria; en tanto, no era susceptible de ser evaluada a través del Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral, como quiera que el mismo está destinado para las y los servidores de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción que no sean gerentes públicos.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Un (1) servidor se retiró en el mes de enero de 2023, por lo cual no era aplicable la EDL Parcial o Eventual para el periodo del 01 de febrero al 31 de julio de 2023.


Tabla N°26 - EDL Parciales I Semestre 2023-2024 - No Aplica - Renuncia antes de Inicio Periodo 2023-2024					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	11348xxx	Mario Alejandro Mayorga Rodríguez	Profesional	Oficina Asesora De Planeación	El servidor se retiró en el mes de enero de la vigencia.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- Una (1) servidora se encontraba en vacancia temporal, debido a que se encontraba en periodo de prueba en otra entidad, presentando renuncia a la SDMujer el 4 de mayo de 2023, razón por la cual, no era aplicable la realización de la EDL Parcial o Eventual para el periodo 01 de febrero al 31 de julio de 2023.

Tabla N°27 - EDL Parciales I Semestre 2023-2024 - No Aplica - Vacancia Temporal y Renuncia					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Observación DTH Memorando N° 3-2023-004027
1	1079606.xxx	Paula Andrea Salazar Trujillo	Asistencial	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	La servidora se encontraba en vacancia temporal desde el mes de junio de 2022 y presentó renuncia el día 4 de mayo de 2023; en tanto, no fue susceptible de ser evaluada parcial ni definitivamente, ni concertó compromisos para la vigencia 2023 – 2024, por cuanto se encontraba en periodo de prueba en otra entidad.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 48 de 110

HALLAZGOS:

Hallazgo N°05 - Incumplimiento en los términos EDL “Calificación Definitiva” Vigencia 2022-2023 y Concertación de Compromisos vigencia 2023-2024

Condición:

Como resultado de la verificación a la documentación aportada por la Dirección de Talento Humano, mediante radicado N°3-2023-004027 del 08 de septiembre de 2023, se evidenció:

- a) Dos (2) servidoras (es) registraron de manera extemporánea la EDL Definitiva de la vigencia 2022-2023, teniendo en cuenta que la fecha máxima para proceder a realizar dicha evaluación era el 21 de febrero de 2023, y los formatos aportados registran fechas posteriores, como se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla N°28 - EDL Definitivas 2022 - 2023 - Registro Extemporáneo					
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI
1	1098670xxx	Andrea Milena Parada Ortiz	Profesional	Dirección De Talento Humano	Se realizó el 28 marzo 2023 - extemporánea
2	1030609xxx	Diego Alberto Pérez Rodríguez	Asistencial	Oficina Asesora de Planeación	Se realizó el 28 marzo 2023 - extemporánea

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

- b) Tres (3) servidoras (es) registraron de manera extemporánea la Concertación de Compromisos de la vigencia 2023-2024, teniendo en cuenta que la fecha máxima para proceder a realizar dicha evaluación era el 21 de febrero de 2023, y los formatos aportados registran fechas posteriores.


Tabla N°29 - Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024 - Registro Oportuno						
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI	Firmados por Evaluado y Evaluador
1	1098670xxx	Andrea Milena Parada Ortiz	Profesional	Dirección De Talento Humano	Se realizó el 14 de marzo 2023 – extemporánea	✓
2	1030609xxx	Diego Alberto Pérez Rodríguez	Profesional	Dirección de Talento Humano	Se realizó el 28 de marzo 2023 - extemporánea	✓
3	1030528xxx	Ayda Julieth Motoa Flórez	Profesional	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	Se realizó el 23 de febrero 2023 - extemporánea	✓

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

Nota: Este hallazgo fue identificado en el Informe de Seguimiento al Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa PAA-2022 (H-01-GTH-2022 - Memorando radicado N° 3-2022-005114), para el cual el proceso formuló el Plan de Mejoramiento identificado con el ID 1048, el cual fue cerrado con corte a 15 de agosto de 2023 (Informe de Seguimiento planes de Mejoramiento Interno – Memorando Radicado N°3-2023-003981).

Criterio(s):

- Artículos N°3 “Concertación de Compromisos” y 8 “Calificación Definitiva del Período Anual” del Acuerdo N°CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018

 <p>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 49 de 110

- Numerales 1 y 2 de la Circular N°0002 del 23 de enero de 2023 “Evaluación Período Ordinario y Calificación Definitiva Período 2022-2023/Concertación de Compromisos Laborales/Planes de Trabajo Período 2023-2024” de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de la normativa aplicable.
- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Extemporaneidad en la realización de la EDL “Calificación Definitiva” y la Concertación de Compromisos del personal de carrera administrativa.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de la normativa aplicable.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:


Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

- a) *“Al respecto se informa que el registro extemporáneo de la evaluación definitiva del periodo 2022 – 2023 de la servidora ANDREA MILENA PARADA ORTIZ y el servidor DIEGO ALBERTO PÉREZ RODRÍGUEZ, obedece a un factor externo que escapa del manejo de la Dirección de Talento Humano, en calidad de líder del proceso de evaluación de desempeño laboral y como evaluadora de la servidora, así como de la Oficina Asesora de Planeación en calidad de evaluadora del servidor DIEGO ALBERTO PÉREZ RODRÍGUEZ, tal y como se evidencia a continuación:*

- Andrea Milena Parada Ortiz: *En lo que respecta a la fecha de evaluación definitiva del Periodo Ordinario – PO 2022 – 2023 de la servidora, corresponde aclarar que la misma no pudo ser realizada antes de 21 de febrero de la vigencia, debido a un error que presentaba el aplicativo, el cual no fue generado por su evaluadora y tampoco podía ser solucionado por esta.*

Lo anterior, debido a que al establecer las fechas extremas de la evaluación parcial eventual requerida para poder consolidar la definitiva, el sistema arrojaba un error, conforme se evidencia a continuación:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 50 de 110

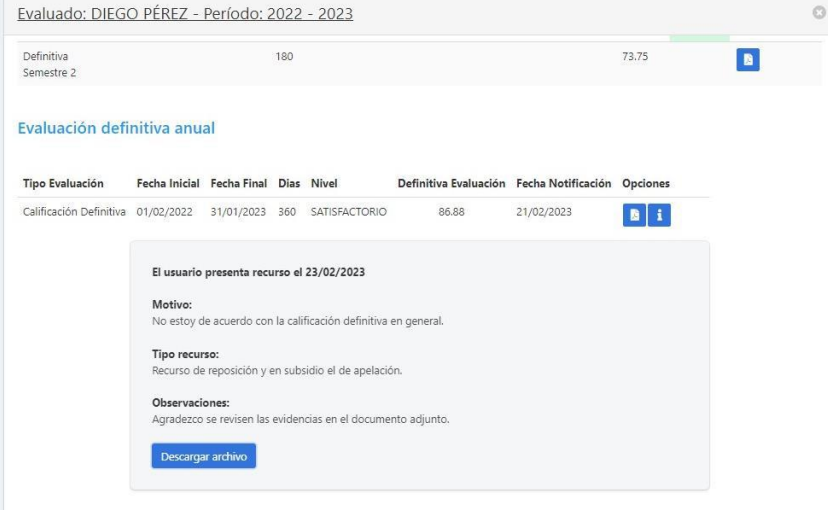
Por lo anterior, fue necesario escalar el asunto con la asesora de la CNSC, conforme obra en correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2023, quien a su vez generó el caso en Ventanilla Única de la CNSC, bajo radicado No. 2023RE037791, Código de Confirmación: 6176653, el cual fue atendido mediante comunicación electrónica No. 2023RS021402, indicando:

“Le informamos que para resolver su solicitud se ha enviado un ajuste interno para corregir la inconsistencia presentada, el cual tendrá efecto en dos días hábiles. Si la inconsistencia se sigue presentando posteriormente a este lapso, le agradecemos se comunique con nosotros para realizar la validación correspondiente. >Quedamos atentos a cualquier inquietud adicional. Feliz día”

En tal sentido, la “extemporaneidad” de la evaluación definitiva de la servidora, en realidad obedece a un error interno del aplicativo EDL – APP, que no podía ser solventado por la Dirección de Talento Humano, razón por la cual tuvo que ser escalado ante la CNSC, cuando aún no había culminado el plazo de evaluación.

- Diego Alberto Rodríguez: Mediante Resolución No. 0711 del 31 de diciembre de 2021, se nombró al servidor en un encargo en el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 17, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación, en el cual completó el periodo ordinario 2022 – 2023, de forma que permaneció en él inclusive, hasta el 31 de enero de 2023.

La evaluación inicial de su PO 2022 – 2023 se realizó el día 21 de febrero, estando dentro del término señalado para el efecto por el Acuerdo No. CNSC – 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba, tal y como se evidencia del pantallazo tomado en dicha oportunidad y en la evaluación preliminar que se adjunta:



Evaluado: DIEGO PÉREZ – Período: 2022 - 2023

Definitiva	180	73.75	
Semestre 2			

Evaluación definitiva anual

Tipo Evaluación	Fecha Inicial	Fecha Final	Días	Nivel	Definitiva Evaluación	Fecha Notificación	Opciones
Calificación Definitiva	01/02/2022	31/01/2023	360	SATISFACTORIO	86.88	21/02/2023	

El usuario presenta recurso el 23/02/2023


Motivo:
No estoy de acuerdo con la calificación definitiva en general.

Tipo recurso:
Recurso de reposición y en subsidio el de apelación.

Observaciones:
Agradezco se revisen las evidencias en el documento adjunto.

[Descargar archivo](#)

Así las cosas, contrario a lo establecido en el Informe Preliminar de Auditoría, la evaluación definitiva del servidor no fue extemporánea. Por lo cual, resulta desacertado afirmar que la fecha de evaluación definitiva es el 28 de marzo de 2023, toda vez que la misma corresponde a la realizada luego de que la jefa evaluadora del servidor resolviera el recurso de reposición presentado por este el día 23 de febrero

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 51 de 110

de 2023, como se aprecia en la imagen que antecede.

En efecto, mediante memorando No. 3-2023-001967 del 17 de marzo de 2023, la Jefa de la Oficina Asesora de Planeación resolvió el recurso de reposición, modificando parcialmente la evaluación del servidor, por lo cual correspondía tramitar el recurso de apelación que fuese interpuesto por aquel en subsidio del primero.

No obstante, mediante comunicación de fecha 23 de marzo de 2023, el servidor manifestó estar de acuerdo con lo resuelto en primera instancia, desistiendo del requisito de apelación. Por ello, el día 28 de marzo de 2023, la jefa de la OAP, Sandra Catalina Campos Romero, cargo su decisión, junto con el desistimiento del servidor, procediendo a realizar el ajuste de su evaluación del segundo semestre del periodo ordinario, consecuentemente, de la evaluación definitiva del periodo.

En constancia de lo anterior, se adjunta la siguiente imagen:




The screenshot displays a web interface with the following content:

- Header:** Evaluado: DIEGO PÉREZ - Período: 2022 - 2023
- User Appeal Section:**
 - El usuario presenta recurso el 28/03/2023**
 - Motivo:** No estoy de acuerdo con la calificación definitiva en general.
 - Tipo recurso:** Recurso de reposición y en subsidio el de apelación.
 - Observaciones:** Agradezco se revisen las evidencias en el documento adjunto.
 - [Descargar archivo](#)
- Evaluator Management Section:**
 - Gestión del evaluador**
 - El evaluador gestiona recurso el 28/03/2023**
 - Decisión:** Se acepta y resuelve
 - Resuelve evaluador:** Modifica la calificación
 - [Descargar archivo](#)

En tanto, la “extemporaneidad” que se relaciona en el hallazgo, en realidad corresponde a la fecha en la cual se resolvió en EDL – APP, el recurso de reposición interpuesto por el servidor en contra de su evaluación definitiva que se generó el 21 de febrero, estando dentro del término legal concedido para el efecto.

Por lo anterior, de manera atenta solicitamos la exclusión del hallazgo.

- b) Tal y como se explicó en líneas anteriores, dado el error que presentaba el aplicativo respecto de la servidora Andrea Milena Parada y el trámite del recurso de reposición interpuesto por el servidor Diego Alberto Pérez Rodríguez, no era posible suscribir la concertación de compromisos hasta tanto estuviera se solucionaran ambos trámites, de ahí que las fechas de concertación, sean las señaladas por el Despacho. Por ello, se aclara que las mismas no son extemporáneas por causas imputables a la Dirección de Talento Humano o a las jefas evaluadoras.”

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 52 de 110

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como resultado del análisis de la réplica recibida por parte de la Dirección de Talento Humano, este despacho aclara lo siguiente:

- a) Respecto a la primera condición, referente a la extemporaneidad en las EDL Definitivas de la vigencia 2022-2023 de dos (2) servidoras (es), de acuerdo con la réplica y soportes recibidos por este despacho mediante memorando N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023, se acepta la justificación del proceso frente a las situaciones que generaron la extemporaneidad en la realización de las evaluaciones, como son los problemas generados con el aplicativo y el recurso de reposición presentado a una de las EDL Definitivas, lo que causó que se realizaran dichas evaluaciones con fecha posterior a la indicada en la normatividad por lo cual se **elimina del hallazgo la condición a)** y se registra como fortaleza.
- b) Por último, respecto a la condición de extemporaneidad en la Concertación de Compromisos de la vigencia 2023-2024 de las (os) tres (3) servidores, se evidenció en los soportes y oficio remitidos por el proceso para la réplica, que las (os) dos (2) servidores de la condición a) realizaron las concertaciones extemporáneamente, por las situaciones ya descritas en ese aparte, por lo que se acepta la justificación del proceso, sin embargo, el proceso NO manifiesta explicación para el caso de la servidora “Ayda Julieth Motoa Flórez, por lo cual se procede a ajustar la tabla N°29, con la eliminación de dos (2) de los tres (3) servidores y queda esta condición aplicable a una servidora que concertó extemporáneamente (23 de febrero de 2023), y de la cual no se recibió justificación.

Sin embargo, se aclara que, en las solicitudes iniciales de información realizadas por la Oficina de Control Interno, el proceso no reportó las situaciones presentadas con las (os) servidores Andrea Parada y Diego Pérez, lo que conllevó a que los auditores emitieran un resultado del ejercicio auditable sesgado que generó una interpretación errónea de la información. Por lo anterior, se procede a **incluir esta situación en el hallazgo N°15 – Entrega de información Inoportuna, Incompleta, con Errores, Inconsistencias y Desorganización** (literal f).

En virtud de lo anterior se mantiene el presente hallazgo y se ajustan sus elementos eliminando lo relacionado con la EDL Definitivas, se ajusta la condición b) y la tabla N°29 y se modifica la recomendación quedando redactado de la siguiente forma:

Hallazgo N°05 - Incumplimiento en los términos de Concertación de Compromisos vigencia 2023-2024

Condición:

Como resultado de la verificación a la documentación aportada por la Dirección de Talento Humano, mediante radicado N°3-2023-004027 del 08 de septiembre de 2023, se evidenció que:

- b) Una (1) servidora registró de manera extemporánea la Concertación de Compromisos de la vigencia 2023-2024, teniendo en cuenta que la fecha máxima para proceder a realizar dicha evaluación era el 21 de febrero de 2023, y el formato aportado registra una fecha posterior.


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 53 de 110

Tabla N°29 - Concertaciones de Compromisos Vigencia 2023-2024 - Registro Oportuno						
N°	Identificación	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Verificación OCI	Firmados por Evaluado y Evaluador
1	1030528xxx	Ayda Julieth Motoa Flórez	Profesional	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	Se realizó el 23 de febrero 2023 - extemporánea	✓

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Memorando N° 3-2023-004027

Nota: Este hallazgo fue identificado en el Informe de Seguimiento al Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa PAA-2022 (H-01-GTH-2022 - Memorando radicado N°3-2022-005114), para el cual el proceso formuló el Plan de Mejoramiento identificado con el ID 1048, el cual fue cerrado con corte a 15 de agosto de 2023 (Informe de Seguimiento planes de Mejoramiento Interno – Memorando Radicado N°3-2023-003981).

Criterio(s):

- Artículos N°3 “*Concertación de Compromisos*” del Acuerdo N°CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018
- Numeral 2 de la Circular N°0002 del 23 de enero de 2023 “*Evaluación Período Ordinario y Calificación Definitiva Período 2022-2023/Concertación de Compromisos Laborales/Planes de Trabajo Período 2023-2024*” de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de la normativa aplicable.
- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.

Descripción del(los) riesgo(s):


- Extemporaneidad en la realización de la Concertación de Compromisos del personal de carrera administrativa.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de la normativa aplicable.

Recomendación(es) Específica (s):

- Continuar con la socialización de las circulares y de la normatividad que emita la CNSC respecto al Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral – EDL.
- Fortalecer la socialización de la normatividad que emita la Secretaría Distrital de la Mujer respecto al cumplimiento de la aplicabilidad de la Evaluación de Desempeño Laboral para las (os) servidoras (es) de la Entidad de Carrera Administrativa, Periodo de Prueba y de Libre Nombramiento y Remoción que no son de Gerencia Pública.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 54 de 110

- Verificar y hacer seguimiento por parte de la Dirección de Talento Humano del cumplimiento de los términos establecidos para la realización de Concertaciones de Compromisos.
- Revisar y analizar la acción de mejora formulada en el ID 1048, debido a que no se subsana la causa raíz, toda vez que se evidenciaron situaciones similares, por lo cual se recomienda establecer un nuevo plan de mejora que mitigue que se presenten registros extemporáneos de Concertaciones de Compromisos. Al respecto, se recomienda tener en cuenta en el proceso de formulación del (os) plan (es) de mejoramiento los lineamientos establecidos en la Guía Creación y Ejecución de Planes de Mejoramiento en Aplicativo Lucha (PG-GU-1)- V2 y el procedimiento Formulación Y Ejecución De Planes De Mejoramiento (PG-PR-7) - V1.

7.3 PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS – ENCARGOS

El Encargo ha sido concebido como⁸:

- Instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo.
- Situación Administrativa.
- Forma de provisión transitoria de un empleo.
- Derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa.

FORTALEZAS:

- La Entidad cuenta con directrices concernientes a la provisión transitoria de empleos, contenida en las Circulares N°0020 del 07 de octubre de 2021 emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la SDMujer *“Lineamientos para proveer mediante Encargo las Vacantes Temporales o Definitivas de Empleos de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.”* y N°0006 del 03 de febrero de 2023 emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la SDMujer *“Actualización de Lineamientos para proveer mediante Encargo las Vacantes Temporales o Definitivas de Empleos de Carrera Administrativa.”*
- Se evidenció que la Entidad realiza los procesos de encargo dándole aplicabilidad a lo establecido en el artículo 24 de la Ley N°909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley N°1960 de 2019 y lo definido en las Circulares N°0020 del 07 de octubre de 2021 y N° 0006 del 03 de febrero de 2023, mediante el desarrollo del proceso en etapas.


7.3.1 PROCESO DE ENCARGO 2023 – 06

En la verificación de los soportes remitidos por la Dirección de Talento Humano mediante memorandos radicados N°3-2023-003938 y N°3-2023-004163, se procedió a comprobar el cumplimiento en la aplicabilidad de los Lineamientos para proveer mediante Encargos las vacantes temporales o definitivas de empleos de Carrera Administrativa, acorde a lo establecido en la Circular N°0006 de 2023 de la SDMujer, obteniéndose las siguientes conclusiones:

Profesional Universitario Código 219 - Grado 12 - Dirección de Derechos y Diseño de Política.

FORTALEZAS:

⁸ Criterio Unificado “Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo” CNSC. Págs. 1-2

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 55 de 110

- Se observó cumplimiento de todos los numerales (1 al 6) de la Etapa I “*Verificación de Requisitos y publicación de vacantes y servidoras y servidores con derecho preferente a encargo*”.
- Respecto a la Etapa II “*Manifestaciones de interés y criterios de desempate*”, se evidenció el cumplimiento del literal b y actividades
- Por último, en lo concerniente a la Etapa III “*Expedición de actos administrativos de encargos y reclamaciones*”, se dio cumplimiento a tres (3) de las cuatro actividades, al expedirse la Resolución N°0186 del 12 de mayo de 2023 “*Por la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia temporal a la servidora Leidy Briyith Álvarez Yate*”.

Tabla N°30 - Cumplimiento Circular N° 0006 de 2023 de la SDMujer		
Etapas	Cumplimiento	Observaciones
Etapa I - Verificación Requisitos y Publicación de Vacantes y Servidoras y Servidores con Derecho Preferente a Encargo		
1. Acreditar derechos de carrera administrativa.	✓	Se evidenció en las EDL de las servidoras que estas acreditaban derechos de carrera administrativa, así como, se encontraban desempeñando un empleo inmediatamente inferior al de la convocatoria.
2. Desempeñar empleo inmediatamente inferior.	✓	Se evidenció el diligenciamiento del formato GTH-FO-41, V7 del 15/11/2021 por cada servidora, donde se evidencia la revisión del requisito mínimo respecto a la formación académica y experiencia profesional
3. Cumplir con el perfil de formación académica y experiencia laboral y/o profesional establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de la Mujer, establecido para el empleo vacante a encargar.	✓	Se evidenciaron en las EDL Definitivas, la calificación obtenida en los compromisos comportamentales, siendo estos superiores al 7% (15%).
4. Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer. calificación obtenida en los compromisos comportamentales de la última evaluación del desempeño laboral ordinaria, o del período de prueba, la cual debe ser igual o superior al 7% de un total del 15% asignado a este compromiso.	✓	Se pudo evidenciar en las EDL Definitivas - Vigencia 2022, que la calificación obtenida por las servidoras fue SOBRESALIENTE
5. Contar con evaluación del desempeño laboral ordinaria definitiva, en el nivel sobresaliente o, en su defecto, satisfactorio, correspondiente al período inmediatamente anterior a la fecha de provisión de empleo vacante. En caso de que no existan servidores con evaluación anual u ordinaria, o no estén interesados, se tendrá en cuenta la evaluación del período de prueba.	✓	Se evidenció que no existen sanciones disciplinarias en el último año para las servidoras con derecho preferente a encargo (RNMC, Contraloría, Personería, Policía nacional y Procuraduría)
6. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año a la fecha de provisión de empleo vacante	✓	A partir del 26 de marzo de 2023 se encuentra en vacancia temporal el empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 12, ubicado en la Dirección de Derechos y Diseño de Política de la Secretaría Distrital de la Mujer - Se publicó el 10/04/2023 en la Intranet de la Entidad
* Transcurridos los diez (10) días hábiles de haberse generado la vacante, la DTH publicará en la intranet únicamente los resultados de la etapa de verificación de requisitos, siendo obligación de las y los servidores consultar dicha página de manera constante para participar en los procesos de encargo que adelanta la entidad.	✓	Se evidenció la remisión de tres (2) reclamaciones remitidas por correo electrónico el día 13 y 18 de abril de 2023 (Natalia Aguilera (2) y Luisa Zambrano) La DTH publicó en la Intranet, el comunicado del estado de las
* En caso de presentarse inconformidad relacionada con el derecho preferente a encargo en esta etapa, las y los servidores podrán presentar por escrito ante la DTH a través del correo electrónico: talentohumano@sdmujer.gov.co , las peticiones mediante las cuales manifiesten su inconformidad, aportando los documentos que considere pertinentes para acreditar el derecho preferente a encargo, el término para	✓	



Tabla N°30 - Cumplimiento Circular N° 0006 de 2023 de la SDMujer

<p>ello será de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en la página de intranet. Así mismo, la DTH, sobre el particular, publicará en la Intranet el comunicado sobre el estado de las reclamaciones presentadas frente al Listado de vacantes y Servidoras con derecho preferente a encargo.</p>		<p>reclamaciones al Proceso de Encargo 2023-006 el día 20 de abril de 2023 Posteriormente se recibió otra reclamación el día 21 de abril de 2023 ya surtido el proceso de publicación del comunicado sobre el estado de las reclamaciones.</p>																									
<p>* En caso de que las solicitudes de revisión den lugar a la modificación de la publicación de vacantes, y de servidoras y servidores con derecho preferente a encargo, se publicará nuevamente el listado de servidoras y servidores opcionados a encargo, para conocimiento de las y los interesados por un término de un (1) día, sin que haya lugar a presentar nuevas reclamaciones.</p>	<p>✓</p>	<p>Revisadas las reclamaciones y acorde a las respuestas remitidas por la DTH a las servidoras reclamantes, se procedió a la Modificación de la publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores opcionados al derecho preferente a encargo, incluyendo a la servidora Natalia Aguilera y publicada en la página de intranet el día 24 de abril de 2023.</p>																									
<p>* Finalizados los dos (2) días hábiles de publicación en la intranet, sin que se hayan presentado solicitudes de revisión contra los resultados de la etapa de verificación de requisitos, éste se considerará definitivo y se continuara con el proceso de encargos.</p>	<p>✓</p>	<p>Sin observaciones.</p>																									
<p>Etapa II - Manifestaciones de Interés y Criterios de Desempate</p>	<p>Cumplimiento</p>	<p>Observaciones</p>																									
<p>b. En caso de presentarse empate entre las y los servidores con derecho preferente a encargo, la DTH procederá a dar aplicación a los criterios de desempate para la provisión de un empleo de carrera mediante encargo cuando existe pluralidad de servidores de carrera que cumplen requisitos:</p>																											
<p>i) La servidora o servidor que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales).</p>																											
<p>ii) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral o de período de prueba.</p>																											
<p>iii) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.</p>																											
<p>iv) La servidora o servidor público con derechos de carrera o que haya finalizado el período de prueba que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral que repose en la DTH y en el SIDEAP al momento de la verificación de requisitos mínimos. Por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo, la Dirección de Talento Humano determinó la siguiente tabla de puntuaciones, y se reconocerán los siguientes porcentajes:</p>	<p>✓</p>	<p>Al presentarse 3 servidoras con derecho preferente a encargo interesadas, se procedió a realizar la revisión del primer criterio de desempate, con la verificación de la experiencia relacionada con el exigido en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales con la información registrada en el sistema SIDEAP.</p>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">TABLA DE PUNTUACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Nivel de Educación Superior</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Pregrado</td> <td>Título de Formación Técnica Profesional</td> <td style="text-align: center;">10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Título de Formación Tecnológica</td> <td style="text-align: center;">20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Título de Formación Profesional</td> <td style="text-align: center;">30 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Postgrado</td> <td>Título de Especialización Nivel Profesional</td> <td style="text-align: center;">40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Título de Especialización Nivel Técnico</td> <td style="text-align: center;">30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Título de Especialización Nivel Tecnológico</td> <td style="text-align: center;">20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Título de Maestría</td> <td style="text-align: center;">50 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Título de Doctorado</td> <td style="text-align: center;">60 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	TABLA DE PUNTUACIONES				Nivel de Educación Superior	Pregrado	Título de Formación Técnica Profesional	10 puntos	Título de Formación Tecnológica	20 puntos	Título de Formación Profesional	30 puntos	Postgrado	Título de Especialización Nivel Profesional	40 puntos	Título de Especialización Nivel Técnico	30 puntos	Título de Especialización Nivel Tecnológico	20 puntos	Título de Maestría	50 puntos			Título de Doctorado	60 puntos		<p>De igual manera se tuvo observancia a lo ya indicado por la DTH respecto a la servidora Natalia Aguilera y las reclamaciones realizadas frente al proceso y los soportes entregados por dicha servidora.</p>
TABLA DE PUNTUACIONES																											
Nivel de Educación Superior	Pregrado	Título de Formación Técnica Profesional	10 puntos																								
		Título de Formación Tecnológica	20 puntos																								
		Título de Formación Profesional	30 puntos																								
Postgrado	Título de Especialización Nivel Profesional	40 puntos																									
	Título de Especialización Nivel Técnico	30 puntos																									
	Título de Especialización Nivel Tecnológico	20 puntos																									
	Título de Maestría	50 puntos																									
		Título de Doctorado	60 puntos																								
<p>v) La servidora o servidor público con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación</p>																											



Tabla N°30 - Cumplimiento Circular N° 0006 de 2023 de la SDMujer

<p>integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones".</p> <p>vi) La servidora o servidor público con derechos de carrera más antiguo de la entidad.</p> <p>vii) La servidora o servidor público que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997.</p> <p>viii) De no ser posible el desempate, se decidirá al azar, en presencia de las o los interesados y la jefa de la Oficina de Control Interno o su delegada.</p>		
<p>*Los resultados de la etapa de manifestaciones de interés y criterios de desempate se publicarán en la página de intranet de la Secretaría Distrital de la Mujer.</p>	✓	<p>El día 2 de mayo de 2023, se publicó en la intranet el comunicado del estado de las manifestaciones de interés y resultados de aplicación de criterios de desempate proceso de encargo 2023-06.</p>
<p>*En caso de presentarse inconformidad relacionada con los criterios de desempate en esta etapa, las y los servidores podrán presentar por escrito ante la DTH a través del correo electrónico: talentohumano@sdmujer.gov.co, las peticiones mediante las cuales manifiesten su inconformidad, aportando los documentos que consideren pertinentes para acreditar el derecho preferente a encargo por criterios de desempate, el termino para ello será de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en la página de intranet. Así mismo, la DTH, sobre el particular, publicará en la Intranet el Comunicado sobre el estado de las reclamaciones presentadas frente al listado de Manifestaciones de Interés y Criterios de Desempate.</p>	✓	<p>Posterior a dicha publicación, se recibió derecho de petición respecto a los resultados evidenciados en la modificación de la publicación de vacantes, a la cual se le dio respuesta el 02 de mayo de 2023, mediante correo electrónico y se realizó la publicación de dicha conclusión en la intranet, el mismo día.</p> <p>La servidora Natalia Aguilera, presentó solicitud de revisión y verificación de experiencia, adjuntando certificación de fecha 28 de abril de 2023, a lo cual la DTH se manifestó así "Al respecto la Dirección de Talento Humano encontrándose dentro del término de ley establecido en el artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, se permite indicarle que, garantizando su derecho a la correcta información, la certificación aportada ya se encuentra cargada en su historia laboral y tal certificación de aclaración se tendrá en cuenta para efectos de futuros encargos o cualquier otra situación administrativa en donde se requiera. De otra parte, en cuanto a la solicitud de realizar el ajuste en la intranet en la publicación de manifestaciones de interés y criterios de desempate no se accede a su petición, toda vez que como es de su conocimiento dicha aclaración fue aportada de manera posterior a la fecha en que se realizó la verificación de experiencia profesional relacionada y a la publicación del listado de manifestaciones de interés y criterios de desempate del encargo 2023-006, que la misma no genera cambio de fondo en el citado listado por reclamación laboral en</p>


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 58 de 110


Tabla N°30 - Cumplimiento Circular N° 0006 de 2023 de la SDMujer		
		<i>dicha publicación y que estas etapas son de carácter prescriptivo,"</i>
*En caso de que las solicitudes de revisión den lugar a la modificación de la publicación de manifestaciones de interés y criterios de desempate, se publicará nuevamente el referido listado, para su conocimiento de las y los interesados por un término de un (1) día, sin que haya lugar a presentar nuevas reclamaciones.	N/A	No se presentó dicha situación.
*Finalizado los dos (2) días hábiles de publicación de manifestaciones y criterios de desempate en la intranet, sin que se hayan presentado solicitudes de revisión contra esta publicación, ésta se considerará definitiva y se continuará con el proceso de encargos.	✓	Sin observaciones.
Etapas III - Expedición de Actos Administrativos de Encargos y Reclamaciones:	Cumplimiento	Observaciones
*La SDM Proferirá el acto administrativo de encargo, el cual se publicará por un término de 10 días hábiles en la página web de la entidad.	✓	El día 12 de mayo de 2023, la SDMujer profirió la Resolución N° 0186 "Por la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia temporal a la servidora Leidy Briyith Álvarez Yate".
*Las servidoras o servidores que consideren vulnerado su derecho preferencial al encargo, podrán presentar reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la entidad dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en la página de intranet y una vez resuelta esta, podrán presentar reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos establecidos en la normatividad vigente y definidos por la CNSC.	N/A	No se presentó dicha situación.
*Serán publicadas en la intranet dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término para presentar reclamaciones, y resueltas.	N/A	No se presentó dicha situación.
*Vencido el término de publicación en la página de intranet, sin que se hubieran presentado, la Dirección de Talento Humano procederá a comunicar por escrito a la o el interesado, el acto administrativo de encargo, el cual será enviado a través de los medios físicos o electrónicos disponibles en la entidad, señalando que cuenta con el término de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo.	✓	El día 08 de junio de 2023, se remite mediante radicado en ORFEO, la Resolución N° 0186 de 2023 a la servidora. De igual manera, el día 09 de junio se remite correo a la servidora Leidy Álvarez donde se le comunica la Resolución y el tiempo con el cual cuenta para manifestar su aceptación o rechazo (10 días hábiles).
*La DTH, igualmente comunicará, a las jefas o jefes de las dependencias interesadas sobre la expedición del referido acto de encargo, con la finalidad que se adelanten las gestiones administrativas necesarias para la salida y llegada de la servidora o servidor encargado.	✓	Se remitió copia a las Directoras de las dependencias involucradas del correo del día 09 de mayo remitido a la servidora Leidy Álvarez donde se le comunica la Resolución y el tiempo con el cual cuenta para manifestar su aceptación o rechazo (10 días hábiles).

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorandos N° 3-2023-003938 y 3-2023-004163

HALLAZGOS:

Hallazgo N°06 - Incumplimiento del literal a) de la Etapa II y Actividad 5 "Aceptado el encargo, la persona encargada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación" de la Etapa III.

Condición:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 59 de 110

- a) En lo referente al literal a de la Etapa II, se observó, que si bien, se adjuntaron soportes que dan cuenta de la remisión del correo electrónico por parte de la Dirección de Talento Humano a las servidoras con derecho preferente de encargo, respecto a enviar su manifestación de interés al empleo vacante ofertado, no se pudo cotejar que a la servidora Natalia Aguilera se le remitiera dicho solicitud, en vista, que la misma fue incluida en la etapa I, al publicarse la modificación de la publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores opcionados al derecho preferente de encargo publicado el 24 de abril de 2023.
- b) Igual situación, se refleja en lo concerniente a la remisión por parte de la servidora Natalia Aguilera, de su manifestación de interés, la cual no pudo ser verificada, debido a que acorde a lo observado en el párrafo anterior, no se realizó la solicitud por parte de la Dirección de Talento Humano y por ende no se contó con la manifestación de interés por parte de la servidora, sin embargo en la publicación del 02 de mayo de 2023 del Comunicado del Estado de las Manifestaciones de Interés y Resultados de Aplicación de Criterios de Desempate Proceso de Encargo 2023-06, se indicó que la servidora **si manifestó en términos de estar interesada.** (negrilla y subrayado fuera de texto).
- c) Por otra parte, respecto a la publicación de **UNICAMENTE** los resultados de las manifestaciones de interés del empleo vacante ofertado por parte de las servidoras con derecho preferente de encargo que deberán ser publicadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en la pagina de intranet, se pudo verificar las manifestaciones de dos (2) de las tres (3) servidoras, que acorde a la publicación manifestaron estar interesadas, manifestaciones que se remitieron a la Dirección de Talento Humano los días 18 y 19 de abril de 2023, sin embargo, la publicación de dichos resultados se realizó el día 2 de mayo de 2023, lo cual excede a los terminos establecidos en la Circular N° 0006 de 2023 (2 días hábiles).
- d) Por último, en lo referente a la actividad *“Aceptado el encargo, la persona encargada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación”* de la Etapa III, si bien se evidenció el soporte de la comunicación por escrito del acto administrativo de encargo a la servidora interesada y se le indica el tiempo que tiene para dar respuesta a su aceptación o rechazo, no se observaron los soportes que diesen cuenta de la aceptación o rechazo del cargo y de la posesión del empleo dentro de los plazos establecidos en la presente Circular.

Tabla N°31 - Cumplimiento Circular N° 0006 de 2023 de la SDMujer		
Etapa II - Manifestación de Interés y Criterios de Desempate	Cumplimiento	Observaciones
a. Surtida etapa de verificación de requisitos mínimos, la DTH procederá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a solicitar mediante correo electrónico a las y los servidores con derecho preferente a encargo, enviar su manifestación de interés al empleo vacante ofertado.	✘	Si bien se evidenció la remisión por parte de la DTH a cinco (5) de las (6) servidoras con derecho preferente a encargo, mediante correo electrónico del día 18 de abril de 2023, correspondiente a la publicación inicial realizada el 10/04/2023, no se contó con la remisión de manifestación de interés a la servidora que se incluyó en la modificación publicada el día 24/04/2023, a lo cual el proceso indica en el memorando 3-2023-004163 lo siguiente <i>“Se aportan las respuestas de fecha 18 de abril y 9 de mayo de 2023 brindadas a la servidora Natalia Aguilera quien fue tenida en cuenta en las manifestaciones de interés al encargo con base en la reclamación presentada por la misma y en aplicación del principio de buena fe. No obstante, a la fecha en que se realizó el estudio de servidoras y servidores con derecho preferente, la servidora no había aportado la documentación suficiente que diera cuenta de su experiencia relacionada (33 meses), para desempeñar el empleo ofertado. Lo anterior, debido a que, para la fecha en que se realizó el estudio de requisitos mínimos y se publicó el listado de manifestaciones de interés, no se contaba con la certificación expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá que soportara la</i>




Tabla N°31 - Cumplimiento Circular N° 0006 de 2023 de la SDMujer

		<p>experiencia relacionada entre el 12 de abril de 2019 y el 31 de diciembre de 2019. Es de aclarar que aún con dicha certificación, la servidora sólo cumpliría con un total de 4 años de experiencia, aproximadamente, de forma que, tampoco superaría a la encargada Leidy Álvarez quien cumplía con una experiencia relacionada de 4 años, 10 meses y 29 días.</p> <p>Por ello no es posible remitir para el caso de la señora Natalia Aguilera: "i. Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano a las (os) servidoras (es) con derecho preferente a encargo sobre manifestaciones de interés. j. Correos electrónicos de las (os) servidoras (es) con derecho preferente a encargo sobre manifestación de interés de la vacante.", lo cual no justifica que no se cuente con la evidencia del correo electrónico por parte de DTH solicitando su manifestación de interés a la vacante.</p>
a. A esta solicitud las y los servidores deberán dar respuesta al siguiente día hábil del envío de correo de solicitud de manifestación de interés dentro del horario laboral establecido en la Secretaría Distrital de la Mujer.	x	<p>En los soportes remitidos por el proceso se observó que de las seis (6) servidoras con derecho preferente a encargo, dos (2) servidoras remitieron correo electrónico con la respuesta a la manifestación de interés de forma positiva los días 18 y 19 de abril de 2023, sin embargo, no se cuenta con soporte que de cuenta de la manifestación de interés de una (1) de las servidoras (Natalia Aguilera) que de acuerdo con el comunicado del estado de las manifestaciones de interés y resultados de aplicación de criterios de desempate proceso de encargo 2023-06, manifestó su interés.</p>
a. Recibidas las manifestaciones de interés la DTH publicará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en la página de intranet únicamente el resultado de las manifestaciones de interés del empleo vacante ofertado.	x	<p>El día 2 de mayo de 2023, se publicó en la intranet el comunicado del estado de las manifestaciones de interés y resultados de aplicación de criterios de desempate proceso de encargo 2023-06, incumpliendo los términos establecidos en la circular N° 0006 de 2023, debido a que al ser recibidas las manifestaciones de interés 18 y 19 de abril de 2023, y al no contar con la evidencia de la manifestación de interés de la servidora Natalia Aguilera, en términos de plazo se superaron los dos (2) días hábiles para realizar UNICAMENTE el resultado de las manifestaciones de interés del empleo vacante ofertado.</p>
Etapas III - Expedición de Actos Administrativos de Encargos y Reclamaciones	Cumplimiento	Observaciones
*. Aceptado el encargo, la persona encargada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación.	x	<p>Respecto a este numeral, se evidenció que no se remitió dentro de los soportes remitidos por el proceso, aquellos documentos que diesen cuenta de la aceptación del cargo y de la posesión del empleo dentro de los plazos establecidos en la presente Circular.</p>

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorandos N° 3-2023-003938 y 3-2023-004163

Criterio(s):

- Literal a de la Etapa II de la Circular N° 0006 del 03 de febrero de 2023 emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la SDMujer.
- Actividad 5 "Aceptado el encargo, la persona encargada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación" de la Etapa III de la Circular N° 0006 del 03 de febrero de 2023 emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la SDMujer.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 61 de 110

- Artículo 151 del Decreto Nacional N°403 de 2020 “*Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal*”.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de la normativa aplicable.
- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Incumplimiento de las etapas establecidas para los procesos de encargo.
- Emisión de actos administrativos que no cumplen con la normatividad y por ende se pueden declarar insubsistentes.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de la normativa aplicable.
- Aumento de reclamaciones por presuntas violaciones de los derechos de las (os) servidoras (es) respecto a la provisión de empleos mediante encargos.


Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

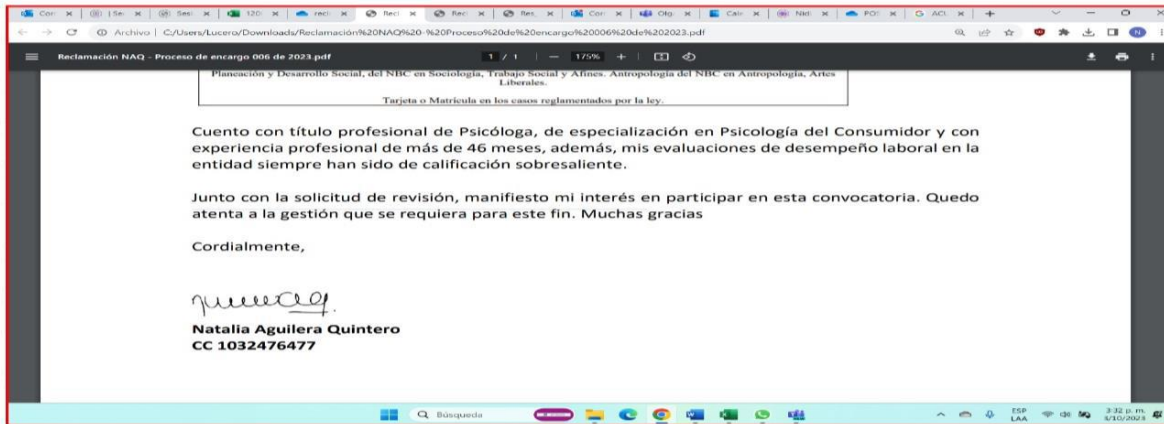
Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

- a) *Efectivamente no le fue enviada la solicitud de manifestación de interés, toda vez que de manera anticipada la misma servidora ya había manifestado su interés en el empleo en el documento de reclamación, una vez conocida su manifestación de interés la Dirección de Talento Humano procedió con las etapas subsiguientes como lo fue verificar el tiempo de experiencia profesional relacionada y realizar el respectivo desempate entre las servidoras que habían manifestado interés, es decir: Leidy Briyith Álvarez Yate, Daniela María Bolívar Gómez y Natalia Aguilera Quintero.*

Lo anterior evidencia que no era necesario enviar solicitud de manifestación de interés a la servidora mencionada dado que la Dirección de Talento Humano ya conocía su interés.”

- b) *Como se indicó anteriormente no era procedente solicitar a la servidora manifestación de interés dado que desde el 13 de abril de 2023 mediante escrito de manera clara y expresa lo indicó: “Junto con la solicitud de revisión, manifiesto mi interés en participar en esta convocatoria, Quedo atenta a la gestión que se requiera para este fin. Muchas Gracias”*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 62 de 110



Conforme lo anterior la Dirección de Talento Humano procedió a dar cumplimiento a las etapas subsiguientes, tal y como lo evidencia la imagen que se agrega.

- c) Si bien es cierto que la Dirección de Talento Humano contaba con dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud y respuesta a la manifestación de interés, no es menos cierto que es deber legal y constitucional de la entidad resolver las reclamaciones y/o peticiones que las servidoras presenten con derecho preferente a encargo por considerar vulnerado su derecho previo a la publicación y expedición del acto administrativo donde constan las manifestaciones de interés, por tratarse de un acto administrativo definitivo que afecta derechos de carrera.

Es así, que era obligante para esta dirección resolver primero las peticiones presentadas por la servidora Natalia Aguilera a fin de garantizar su derecho fundamental de petición y el derecho de carrera administrativa, por lo que las peticiones se resolvieron de fondo los días 18 de abril y 21 de abril respectivamente.


Siguiendo con el procedimiento, una vez se da respuesta de fondo a las peticiones de la servidora Natalia Aguilera Quintero y previo a la publicación del documento denominado manifestaciones de interés, para este caso específico fue necesario adelantar el proceso de desempate entre las servidoras que presentaron manifestación de interés, dado que como se evidencia de la revisión del documento dicha información se encuentra relacionada en el mismo.

- d) Los soportes de aceptación del empleo se fueron aportados por la servidora dentro de los términos de ley, por lo que se aportan nuevamente en esta respuesta así:


(i) documento de aceptación y (ii) acta de posesión de la servidora Leidy Briyith Álvarez.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como resultado del análisis de la réplica recibida por parte de la Dirección de Talento Humano, este despacho aclara lo siguiente:

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 63 de 110

- a) Respecto a este literal, la respuesta remitida por el proceso no justifica el incumplimiento de los lineamientos establecidos en el literal a de la Etapa II de la Circular N°0006 del 03 de febrero de 2023 emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la SDMujer, que indica “Surtida etapa de verificación de requisitos mínimos, la Dirección de Talento Humano procederá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a solicitar mediante correo electrónico a las y los servidores con derecho preferente a encargo, enviar su manifestación de interés al empleo vacante ofertado”, independiente de que la servidora hubiese manifestado su interés en el empleo de forma anticipada, se debe dar cumplimiento a las directrices ya establecidas, en los tiempos indicados. (negrilla y subrayado fuera de texto).
- b) En lo que concierne a este literal, el mismo viene aunado al literal anterior, dado que, al no existir remisión de la manifestación de interés a la servidora, no se cuenta con una respuesta frente a la misma. Ahora bien, el proceso indica que la servidora indicó manifestación de interés el **13 de abril de 2023** así “*Junto con la solicitud de revisión, manifiesto mi interés en participar en esta convocatoria, Quedo atenta a la gestión que se requiera para este fin. Muchas Gracias*”, esta manifestación surte con anterioridad a la publicación de la modificación de vacantes y listado de servidoras y servidores opcionados al derecho preferente a encargo, publicada en la intranet el día **24 de abril de 2023**, momento desde el cual se da inicio a las actividades establecidas en el orden indicado en dicha circular y al cual no se le dio cumplimiento. (negrilla y subrayado fuera de texto).
- c) En cuanto a este literal, si bien como dice el proceso se debían “*resolver primero las peticiones presentadas por la servidora Natalia Aguilera a fin de garantizar su derecho fundamental de petición y el derecho de carrera administrativa, por lo que las peticiones se resolvieron de fondo los días 18 de abril y 21 de abril respectivamente.*”, el lineamiento indicado en la Circular expresa “*los resultados de las manifestaciones de interés del empleo vacante ofertado por parte de las servidoras con derecho preferente de encargo deberán ser publicadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en la página de intranet*”, lo que acorde con lo manifestado por el proceso en la réplica precederá a partir del último resuelve, es decir después del 21 de abril de 2023, correspondiendo a la fecha 25 de abril de 2023, sin embargo, dicha publicación en la intranet de las manifestaciones de interés se realizó el día 2 de mayo de 2023, lo cual excede a los términos establecidos en la Circular N° 0006 de 2023 (2 días hábiles).
- d) Por último, en lo referente a este literal, el proceso indica que “*Los soportes de aceptación del empleo se fueron aportados por la servidora dentro de los términos de ley, por lo que se aportan nuevamente en esta respuesta así (...)*”, sin embargo, al verificar en la carpeta compartida con el proceso para el cargue de la información **no se evidencia** la remisión de dichos documentos a la Oficina de Control Interno lo cual transgrede lo dispuesto en el artículo 151 del Decreto Nacional N°403 de 2020 que en relación a la entrega de información establece “*Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma. (...)*” (negrilla y subrayado fuera de texto), se incluye dicha norma en los criterios del hallazgo y se adiciona la recomendación relacionada con la exactitud y confiabilidad de la información.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 64 de 110

Nombre ↑	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
imagen de publicacion.docx	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	484 KB	Compartido	
imagen de publicacion.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	109 KB	Compartido	
Publicacion de encargos.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	411 KB	Compartido	
Resolucion de encargo.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	276 KB	Compartido	

Fuente. Información reportada por la DTH Memorando N° 3-2023-003938

Nombre ↑	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
Comunicacion de la Resolucion 0186 del 12 de mayo de 2023.pdf	20 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	193 KB	Compartido	
Correo envio comunicacion.pdf	20 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	190 KB	Compartido	
Reporte envio por orfeo.pdf	20 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	116 KB	Compartido	
Res 0186 encargo Brigit.pdf	20 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	276 KB	Compartido	
Socializacion de res encargo Leidy con toda la planta.pdf	20 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	193 KB	Compartido	
Soporte publicacion en intranet.pdf	20 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	104 KB	Compartido	

Fuente. Información reportada por la DTH Memorando N° 3-2023-003938

En virtud de lo expuesto **se mantiene** el presente hallazgo con sus condiciones y se incluye la norma citada y una recomendación.

Recomendación(es) Específica (s):

- Capacitar al personal de la Dirección de Talento y servidoras(es) de la Entidad sobre las etapas y demás lineamientos establecidos para la provisión de empleos mediante encargos.
- Garantizar la exactitud y confiabilidad de la información de respuesta a solicitudes, que faciliten el debido ejercicio auditor y en atención a las disposiciones establecidas en el artículo 151 del Decreto 403 de 2020.

7.3.2 PROCESO DE ENCARGO 2023 – 12

Profesional Especializado Código 222 - Grado 24 - Dirección Administrativa y Financiera.

FORTALEZAS:

- Se observó cumplimiento de todos los numerales (1 al 6) de la Etapa I “*Verificación de Requisitos y publicación de vacantes y servidoras y servidores con derecho preferente a encargo*”.
- Se dio cumplimiento a lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y se da por finalizado el proceso de encargo 2023-012 en lo referente al listado tercero de vacantes donde se ofertó la vacante definitiva “*Profesional Especializado - Código 222 – Grado 24 ubicado Dirección Administrativa y Financiera*” y proceder a dar uso a la lista de elegibles mediante el nombramiento en periodo de prueba


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 66 de 110

Tabla N°32- Cumplimiento Circular N°0006 de 2023 de la SDMujer		
Etapas	Cumplimiento	Observaciones
Etapa I - Verificación Requisitos y Publicación de Vacantes y Servidoras y Servidores con Derecho Preferente a Encargo		de 2022 y reiterada mediante memorando radicado N° 1-2023-012622 del 14 de agosto de 2023, del cual no se tiene respuesta a la fecha de este seguimiento. La anterior situación género que se procediera a dar uso de la lista de elegibles en los terminos señalados en la Ley, así como a al dar cumplimiento a lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se hace necesario dar por finalizado el proceso de encargo 2023-012 en lo referente al listado tercero de vacantes donde se ofertó el empleo denominado Profesional Especializado - Código 222 – Grado 24 ubicado Dirección Administrativa y Financiera y a dar inicio al trámite de nombramiento en periodo de prueba del señor ÓSCAR HERNÁN SERRATO GONZÁLEZ, quien ocupó la posición tres (03) en el empleo identificado con el Código OPEC Nro. 79451.
* Finalizados los dos (2) días hábiles de publicación en la Intranet, sin que se hayan presentado solicitudes de revisión contra los resultados de la etapa de verificación de requisitos, éste se considerará definitivo y se continuara con el proceso de encargos.	N/A	Se publicó el 26 de julio de 2023 el comunicado de Terminación Proceso de Encargos 2023-012 en relación con el listado tercero de vacantes.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorandos N° 3-2023-003938 y 3-2023-004163

Hallazgo N°07 - Incumplimiento del numeral 6 actividad 1 “Transcurridos los diez (10) días hábiles de haberse generado la vacante, la DTH publicará en la intranet únicamente los resultados de la etapa de verificación de requisitos, siendo obligación de las y los servidores consultar dicha página de manera constante para participar en los procesos de encargo que adelanta la entidad” de la Etapa I.

Condición:

Respecto a esta actividad del numeral 6, se cotejo que si bien la situación atípica presentada con este encargo, se observó que la publicación de la Etapa I Verificación de Requisitos y Publicación de Vacantes y Servidoras y Servidores Con Derecho Preferente A Encargo, se realizó el día 18 de julio de 2023, lo cual contraviene lo establecido en el numeral 6 actividad 1 de la Circular N° 0006 de 2023, debido a que dicha publicación se realizó con más de diez (10) días hábiles transcurridos desde la generación de la vacante.

Tabla N°33- Cumplimiento Circular N°0006 de 2023 de la SDMujer		
Etapas	Cumplimiento	Observaciones
Etapa I - Verificación Requisitos y Publicación de Vacantes y Servidoras y Servidores con Derecho Preferente a Encargo		
* Transcurridos los diez (10) días hábiles de haberse generado la vacante, la DTH publicará en la intranet únicamente los resultados de la etapa de verificación de requisitos, siendo obligación de las y los servidores consultar dicha página de manera constante para participar en los procesos de encargo que adelanta la entidad.	X	A partir del 05 de junio de 2023 se encuentra en vacancia definitiva el empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 24, ubicado en la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de la Mujer, lo cual fue reportado el 14 de junio de 2023 a la CNSC para el registro de la Resolución N° No. 0222 del 5 de junio de 2023 “Por medio de la cual se deroga el nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante la Resolución No. 0469 del 28 de diciembre de 2022 a la señora Zuly


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 67 de 110

Tabla N°33- Cumplimiento Circular N°0006 de 2023 de la SDMujer		
Etapas	Cumplimiento	Observaciones
Etapa I - Verificación Requisitos y Publicación de Vacantes y Servidoras y Servidores con Derecho Preferente a Encargo		
		<i>Milena Lozada Virviescas</i> - Se publicó el 18/07/2023 en la Intranet de la Entidad.

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorandos N° 3-2023-003938 y 3-2023-004163

Criterio(s):

- Numeral 6 actividad 1 de la Etapa I de la Circular N° 0006 del 03 de febrero de 2023 emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa de la SDMujer.
- Numeral 4° del artículo 31° de la Ley 909 de 2004.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de la normativa aplicable.
- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Incumplimiento de las etapas establecidas para los procesos de encargo.
- Emisión de actos administrativos que no cumplen con la normatividad y por ende se pueden declarar insubsistentes.

Posible Efecto:


- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de la normativa aplicable.
- Aumento de reclamaciones por presuntas violaciones de los derechos de las (os) servidoras (es) respecto a la provisión de empleos mediante encargos.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

“Es importante precisar que la publicación no se realizó por fuera de los términos establecidos para el efecto, toda vez que las cuatro (4) vacantes publicadas en el encargo 2023-012 ya habían sido publicadas relacionando a las y los servidores con derecho preferente a encargo titulares de empleos con grados superiores en los procesos de encargo 2023-008 y 2023-010. No obstante, como no se recibieron manifestaciones de interés en los procesos enunciados, fue necesario proceder a verificar los requisitos de las y los servidores titulares de empleos con grados inferiores.

En constancia de lo anterior, se adjuntan las publicaciones de vacantes de dichos encargos 2023-008 y 2023-010, donde se evidencia lo mencionado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 68 de 110

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Una vez analizado los argumentos y soportes aportados por parte de la Dirección de Talento Humano, donde se evidencia que se publicaron los resultados de la etapa de verificación dentro de los diez (10) hábiles siguientes a la generación de la vacante, y la cual se surtió con la publicación del “*Proceso de encargos 2023-08 – Etapa I Verificación de requisitos y publicación de vacantes y servidoras y servidores con derecho preferente a encargo*”, realizado el día 20 de junio de 2023, se acepta la justificación y se **elimina** el presente hallazgo de la tabla del numeral 6 y sus recomendaciones del informe final.

—
CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS
Directora de Talento Humano.

Proyectó: Nidia Lucero Clavijo Rozo – Profesional Especializado - Dirección de Talento Humano 16/06/2023

Fecha de Publicación: 20/06/2023

7.4 REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA - RPCA

El Registro Público de Carrera Administrativa es un Sistema de Información conformado por todos los empleados inscritos o que se llegaren a inscribir en carrera administrativa con los datos establecidos por la Ley, que da cuenta de la movilidad laboral, de los servidores públicos con derechos de carrera. En este sentido, el RPCA es un registro abierto que permite al ciudadano establecer con exactitud su situación en la carrera administrativa, como otra forma de materializar el principio de transparencia que guía la administración pública.

Tipos de anotación:


- Inscripción
- Actualización (incorporación, reincorporación, reubicación, ascenso, traslado, ajuste salarial, ajuste de nomenclatura)
- Cancelación
- Comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de período fijo (inicio, prórroga y terminación)

La consulta del estado en el Registro Público de Carrera Administrativa puede efectuarse a través de la página web de la CNSC o través del siguiente enlace: <http://gestion.cnsc.gov.co/ConsultaAnotaciones/>⁹

FORTALEZAS:

- Las acciones realizadas en la vigencia 2023 por el proceso para las solicitudes de inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa de las (os) servidoras(es) que se encuentran vinculados actualmente a la Secretaría Distrital de la Mujer.

⁹ Página web Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC <https://www.cnsc.gov.co/observatorio/registro-publico-de-carrera-administrativa#:~:text=Es%20un%20Sistema%20de%20Informaci%C3%B3n,p%C3%BAblicos%20con%20derechos%20de%20carrera.>

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 69 de 110

- Del total de la muestra seleccionada (36), se observó que el 80.5% (29) de las(os) servidoras (os) cuentan con anotaciones de inscripción y/o actualización de información en el Registro Público de Carrera relacionada con la vinculación en la Secretaría Distrital de la Mujer.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°01 – Duplicidad de inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA)

De acuerdo con la verificación realizada en el Registro Público de Carrera y la descarga del certificado expedido el 14 de septiembre de 2023, se observó que una servidora cuenta con doble registro de inscripción de la Secretaría Distrital de la Mujer con fechas del 19 de diciembre de 2022 y 12 de mayo de 2023 con concepto aprobado (ver imagen 04).

Al respecto este despacho mediante memorando con radicado N°3-2023-004128 solicito aclaración de dicha situación a la Dirección de Talento Humano, quién mediante radicado N°3-2023-004163 del 20 de septiembre respondió “*En torno a lo solicitado se informa que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es la entidad que administra el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA, y, por tanto, quien estudia la viabilidad de las solicitudes que se radican a través del módulo, con base en las cuales emite los actos administrativos de inscripción del caso.*”

Respecto del caso de la servidora Giovanna Milena Moreno Meneses, se informa que a la fecha de radicación del trámite No. 2023RE084574 del 16 de abril de 2023, la anotación de inscripción bajo Resolución No. 20868 del 19 de diciembre de 2022, no aparecía registrada. Por tanto, se procedió a solicitar la inscripción bajo el radicado referido, con base en el cual la CNSC profirió la Resolución No. 6672 del 12 de mayo de 2023.

De tal forma, se desconoce la razón de la duplicidad de registro, la cual solamente puede ser validada por la CNSC, dada su competencia como administradora del RPCA; no obstante, llama la atención que ambos trámites fueron adelantados por el mismo analista.

A fin de obtener información al respecto, se estableció comunicación telefónica con la CNSC para poner en conocimiento la situación y obtener la orientación del caso, ante lo cual informan que la Entidad ha tenido dificultades con las resoluciones expedidas, concretamente, en el mes de diciembre de 2022.

Por lo anterior, se procederá a elevar solicitud escrita a través de la ventanilla única de la CNSC, para que la Entidad proceda con las aclaraciones y correcciones del caso.”

Sin que se haya recibido evidencia de las gestiones realizadas por parte de la Dirección de Talento Humano a la fecha del requerimiento.


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 70 de 110

Imagen N°04 - Certificado Registro Público de Carrera

jueves 14

Página 1 de 1



EL SUSCRITO DIRECTOR DE VIGILANCIA Y REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CERTIFICA

Que el(la) servidor(a) público(a) GIOVANNA MILENA MORENO MENESES identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____, tiene en el Registro Público de Carrera Administrativa las anotaciones que a continuación se relacionan:

Entidad	Capítulo	Nivel	Denominación	Código	Grado	Jornada	Anotación	Tipo Anotación	Tipo de Acto	No. Acto	Fecha Acto	Fecha Acta(1)	Folio	No Orden	Concepto
SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Sistema General	Profesional	Profesional Especializado	222	27	Tiempo completo	Inscripción	Procesos de selección por CNSC		20868	19/12/2022				Aprobado
SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Sistema General	Profesional	Profesional Especializado	222	27	Tiempo completo	Inscripción	Procesos de selección por CNSC		6672	12/05/2023				Aprobado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 14 septiembre 2023. La última anotación que se certifica, corresponde a la información más reciente que se reportó a esta Comisión Nacional sobre la movilidad laboral presentada. * La información aquí consignada puede ser objeto de verificación.

Fuente: <https://www.cnsc.gov.co/carrera-administrativa/registro-publico-de-carrera-administrativa>

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta a la presente oportunidad de mejora en los siguientes términos:

“Tal y como se mencionó mediante memorando No. 3-2023-004163 del 20 de septiembre de 2023, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es la entidad que administra el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA, y, por tanto, quien estudia la viabilidad de las solicitudes que se radican a través del módulo, con base en las cuales emite los actos administrativos de inscripción del caso.


Respecto del caso de la servidora Giovanna Milena Moreno Meneses, se reitera que a la fecha de radicación del trámite No. 2023RE084574 del 16 de abril de 2023, la anotación de inscripción bajo Resolución No. 20868 del 19 de diciembre de 2022, no aparecía registrada.

Por tanto, se procedió a solicitar la inscripción bajo el radicado referido, con base en el cual la CNSC profirió la Resolución No. 6672 del 12 de mayo de 2023. De tal forma, se desconoce la razón de la duplicidad de registro, la cual solamente puede ser validada por la CNSC, dada su competencia como administradora del RPCA; no obstante, llama la atención que ambos trámites fueron adelantados por el mismo analista.

A fin de resolver el particular, mediante oficio No. 1-2023-015967 del 22 de septiembre de 2023, se solicitó a la CNSC la revisión y ajuste del caso, el cual está siendo tramitado bajo No. 2023RE182254 del 22 de septiembre de 2023.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

En análisis de los argumentos expuestos se observa que la Dirección de Talento Humano mediante radicado N°1-2023-015967 del 22 de septiembre de 2023 remitió a la Comisión Nacional del Servicio Civil solicitud

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 71 de 110

de aclaración y corrección de la inscripción en el Registro Público de Carrera de la servidora Giovanna Milena Moreno Meneses que presenta duplicidad en el registro.

Al respecto si bien se identifica la gestión realizada por la dependencia, se evidencia que esta surtió posterior al corte del presente seguimiento (31 de agosto 2023) y con ocasión de la solicitud de aclaración efectuada por este despacho mediante radicado N°3-2023-004128, más no porque haya sido resultado de las acciones de autocontrol realizadas por la Dirección de Talento Humano al identificar este tipo de situaciones, por lo cual **se mantiene** la oportunidad de mejora en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado N°3-2023-004310 del 28 de septiembre de 2023).

Recomendación(es) Específica(s):


- Establecer controles en los que se realice verificación de las solicitudes de anotación en el Registro Público de Carrera que permitan identificar oportunamente situaciones como doble de registro de información, con el propósito de que la Dirección de Talento Humano pueda realizar las gestiones que correspondan ante la Comisión Nacional Del Servicio Civil.

Oportunidad de Mejora N°02 – Debilidades en la solicitud de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA)

Como resultado de la verificación realizada en el Registro Público de Carrera en cuanto a la muestra seleccionada (36), se observaron las siguientes situaciones:

- a) En el 61,1% (22) servidoras(es) de la muestra se evidenció el radicado y fecha de solicitud de anotación en el RPCA, adicionalmente cuenta con la anotación del número del acto y fecha, no obstante, esta se realizó entre 6 a 20 meses después de la finalización del periodo de prueba, presentándose de forma extemporánea a los tiempos establecidos en la norma.
- b) Para el 19,4% (7) servidoras(es) de la muestra no se recibió información por parte de la Dirección de Talento Humano del radicado de solicitud de anotación en el RPCA, sin embargo, en dicha herramienta se observó que registra información del N° de acto y fecha de registro, es de mencionar que las anotaciones se presentaron igualmente de forma extemporánea.
- c) El 2,7% (1) servidora presentó renuncia tiempo después de haber cumplido el periodo de prueba, no obstante, la solicitud de anotación en el RPCA se dio extemporáneamente (cumplimiento periodo de prueba 6 de mayo de 2021) y se encuentra en trámite desde la vigencia 2023 con radicado N°2023RE172275.
- d) Para el periodo evaluado y de acuerdo con la información suministrada por el proceso mediante radicado N°3-2023-004163 se realizó cancelación del registro en RPCA de un servidor con solicitud efectuada ante la Comisión Nacional del Servicio Civil según radicado N°2023RE121210 del 20 de junio de 2023, del cual es de mencionar que dicha solicitud se dio extemporáneamente en razón a que el plazo máximo por norma¹⁰ debió surtir el 11 de mayo de 2023.

¹⁰ Circular externa 011 de 2020 - PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ANOTACIÓN EN EL RPCA (...El término para solicitar anotaciones en el RPCA, es de quince (15) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de la novedad.)

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 72 de 110

Nota1: Para el 13,8% (5) de las servidoras(es) no aplica las anotaciones en el RPCA teniendo en cuenta que: dos son de libre nombramiento y remoción, una es supernumeraria y las dos restantes renunciaron antes de culminar el periodo de prueba.

Nota2: Esta situación fue identificada en el Informe de Seguimiento al Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa PAA-2022 como H-04-GTH-2022 (Memorando radicado N°3-2022-005114), para el cual, el proceso no formuló plan de mejoramiento. Al respecto se precisa que dicha novedad se referencia en el presente informe con el propósito de que se establezcan medidas tendientes a que no se vuelvan a presentar incumplimientos normativos en las solicitudes de anotación en el Registro Público de Carrera.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

No se recibió réplica a la presente oportunidad de mejora, por tanto, se **mantiene** en las mismas condiciones como fue reportada en el informe preliminar (radicado N°3-2023-004310).

Recomendación(es) Específica(s):

- Para próximas convocatorias de carrera administrativa que realice la entidad se recomienda establecer medidas y controles, con el propósito de prevenir incumplimientos frente a los lineamientos establecidos en cuanto a temas de carrera administrativa.
- Establecer lineamientos internos que permitan llevar un control de las novedades que se presentan (vinculación y/o retiro) en los cargos de carrera administrativa que permitan realizar las solicitudes de anotación en Registro Público de Carrera en oportunidad.

HALLAZGOS:

Hallazgo N°08 - Ausencia de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA) de Exservidor de la SDMujer

Condición:

Como resultado de la verificación realizada en el Registro Público de Carrera en cuanto a la muestra seleccionada, se observó que un (1) servidor (2,7%) no cuenta con la anotación en el Registro Público de Carrera.

Es de precisar que si bien el servidor presentó solicitud de vacancia temporal el mismo día que se realizó la calificación definitiva del periodo de prueba (22 de abril de 2022) la cual fue aprobada y por ende adquirió derechos de carrera administrativa, dicha solicitud se hizo efectiva a partir del 02 de mayo de 2022 y por ende transcurrieron 9 días calendario en el que el servidor se encontraba vinculado con la Secretaria Distrital de la Mujer por ende se debía realizar la solicitud de anotación en el RPCA de conformidad con los lineamientos establecidos en la Circular N°0011 de 2020 que al respecto establece “(...) El término para solicitar anotaciones en el RPCA, es de quince (15) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de la novedad.(...)”. (subrayado y negrita fuera de texto).


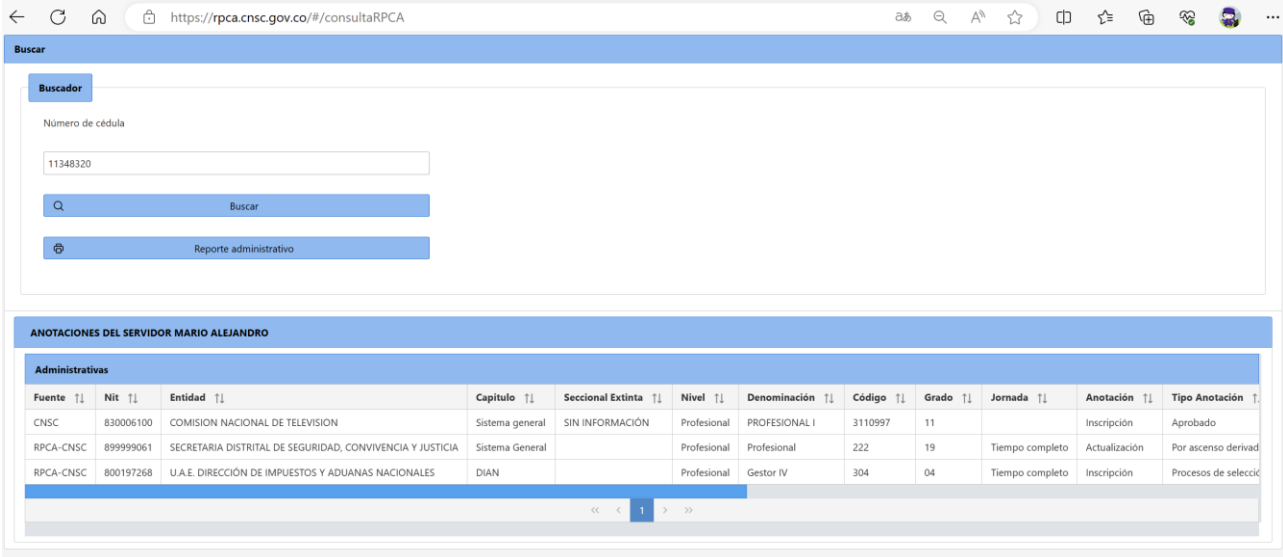
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 73 de 110

Imagen N°05 - Registro Público de Carrera de Servidor



ANOTACIONES DEL SERVIDOR MARIO ALEJANDRO

Fuente	Nit	Entidad	Capítulo	Seccional Extinta	Nivel	Denominación	Código	Grado	Jornada	Anotación	Tipo Anotación
CNSC	830006100	COMISION NACIONAL DE TELEVISION	Sistema general	SIN INFORMACION	Profesional	PROFESIONAL I	3110997	11		Inscripción	Aprobado
RPCA-CNSC	899999061	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Sistema General		Profesional	Profesional	222	19	Tiempo completo	Actualización	Por ascenso derivad
RPCA-CNSC	800197268	U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	DIAN		Profesional	Gestor IV	304	04	Tiempo completo	Inscripción	Procesos de selecció

Fuente: <https://www.cnscc.gov.co/carrera-administrativa/registro-publico-de-carrera-administrativa>

Criterio(s):

- Numeral 5 de la Circular N°003 del 18 de mayo de 2016 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Circular N°0011 del 05 de octubre de 2020 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Artículo 2.2.7.3 del Decreto N°1083 de 2015.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de la normatividad y tiempos aplicable en cuanto a las solicitudes de anotación en el RPCA.
- En los documentos del proceso no se incluyen actividades, políticas de operación y/o directrices relacionadas con la actualización del RPCA.


Descripción del(los) riesgo(s):

- Ausencia de la solicitud de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA de las(os) servidoras(es) de carrera administrativa que cumplieron su periodo de prueba.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de la normativa aplicable.
- Aumento de reclamaciones por presuntas violaciones de los derechos de las (os) servidoras (es) respecto a la provisión de empleos mediante encargos.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 74 de 110

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

“Tal y como se mencionó en memorando No. 3-2023-004163 del 20 de septiembre de 2023, el ex servidor Mario Alejandro Mayorga Rodríguez, se posesionó en el empleo para el cual fue nombrado en periodo de prueba, el día 5 de octubre de 2021, de forma que su periodo de prueba culminó el 4 de abril del año 2022, calificado definitivamente el día 22 de abril de 2022.

En esta misma fecha (22 de abril de 2022), el servidor presentó solicitud de vacancia temporal de su empleo, a partir del 2 de mayo de dicha vigencia, fecha a partir de la cual tomaría posesión en periodo de prueba, en un empleo de la planta global de la Personería de Bogotá, D.C. En consecuencia, mediante Resolución No. 0107 del 27 de abril de 2022, la SDMujer declaró la vacancia temporal del empleo a partir del 2 de mayo de 2022, según lo solicitado por el servidor.

Así las cosas, no transcurrió ni un solo día desde la fecha en que el servidor fue evaluado de forma definitiva en su empleo y la solicitud de declaración de vacancia temporal del mismo.

Posteriormente, mediante Resolución No. 0315 del 18 de mayo de 2023, se terminó a partir del 19 de mayo de 2022, la vacancia temporal del empleo del servidor, dada su renuncia al periodo de prueba en el cual se encontraba en la Personería de Bogotá, D.C.

En esa misma fecha (19 de mayo de 2022), el servidor presentó nuevamente, solicitud de vacancia temporal de su empleo, a partir del 24 de mayo de 2022, fecha a partir de la cual tomaría posesión en periodo de prueba, en un empleo en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. En consecuencia, mediante Resolución No. 0141 del 23 de mayo de 2022, la SDMujer declaró la vacancia temporal del empleo a partir del 24 de mayo de 2022, según lo solicitado por el servidor.


Nuevamente, no transcurrió ni un solo día desde la fecha en que se terminó la primera vacancia temporal (Personería de Bogotá) y la solicitud de la nueva (DIAN).

El servidor se mantuvo en el empleo del cual había tomado posesión en la DIAN y, por tanto, mediante Resolución No. 0023 del 16 de enero de 2023, se declaró a partir de la fecha, la vacancia definitiva del empleo del cual era titular el servidor Mario Alejandro Mayorga Rodríguez en la SDMujer

Lo descrito anteriormente, evidencia que, en la misma fecha en que se realizó la evaluación del periodo de prueba del servidor, este solicitó dos vacancias temporales continuas, de las cuales, la última dio lugar a la declaratoria de la vacancia definitiva.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

En análisis de los argumentos expuestos es de aclarar que la condición del presente hallazgo no hace referencia a los tiempos surtidos entre la calificación definitiva del periodo de prueba del servidor y la solicitud de vacancia temporal del empleo realizado por el servidor, ya que la norma (Circular N°0011 de 2020 de la CNSC) es clara en indicar que el término para solicitar anotaciones en el RPCA, es de **quince (15) días hábiles** contados a partir de la ocurrencia de la novedad como plazo máximo para hacer dicha solicitud, es decir que la Dirección de Talento Humano pudo haber realizado la solicitud de anotación en el RPCA el día

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 75 de 110

hábil siguiente a la calificación del periodo de prueba (25 de abril 2022) independientemente de la solicitud de vacancia temporal del empleo, puesto que esto no implica que no haya adquirido los derechos de carrera administrativa ya que transcurrieron 9 días calendario esto entre la calificación definitiva (22 de abril 2022) y la fecha de aceptación de la vacancia temporal del empleo (02 de mayo de 2022) tiempo en el que el servidor estuvo vinculado con la Secretaria Distrital de la Mujer. En virtud de lo expuesto **se mantiene** el hallazgo en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado N°3-2023-004310).

Recomendación(es) Específica (s):


- Realizar seguimiento permanente a las solicitudes de anotación en el RPCA con el fin de agilizar el registro de información en dicha herramienta en oportunidad, teniendo en cuenta las dinámicas que se presentan en temas de carrera administrativa.
- Analizar la viabilidad de documentar mediante guía, instructivo, entre otros, el registro de información en el RPCA que permita determinar los tiempos en los cuales se debe realizar dicho trámite, con el propósito de dar cumplimiento en oportunidad a los tiempos establecidos en la normativa dispuesta en la materia.

7.5 COMISIÓN DE PERSONAL

La Comisión de Personal es un órgano de asesoría y coordinación en materia de empleo público y carrera administrativa que actúa al interior de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 16 de la Ley 909 del 2004 *“Las Comisiones de Personal. En todos los organismos y entidades reguladas por esta Ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la Entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados”*.

FORTALEZAS:

- Como normatividad interna para el seguimiento detallado a la Comisión de Personal de la entidad, se cuenta con el documento Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio del 2020 y la Resolución N°0188 del 15 de mayo del 2023.
- Se evidenció que la entidad cuenta con la conformación de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021 – 2023, bajo la Resolución N°0562 del 22 de octubre del 2021.
- La Comisión de Personal cumplió con el Quorum para sesionar y decidir tanto en reuniones ordinarias como extraordinarias realizadas en el periodo objeto de verificación, según el artículo 16 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal y el artículo 29 de la Resolución N°0188 del 15 de mayo del 2023.
- Se evidenció que la Comisión de Personal se reunió por lo menos una vez al mes ordinariamente, en el periodo objeto de verificación, según el artículo 15 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal y el artículo 25 de la Resolución N°0188 del 15 de mayo del 2023.
- Para el proceso de elección de la Comisión de Personal periodo 2023 - 2025 en el marco del seguimiento a la normatividad de carrera administrativa con corte al 31 de agosto del 2023, la Dirección de Talento Humano realizó entre el 22 al 25 de agosto de 2023 la convocatoria a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo (21 de octubre de 2023).
- De las diecinueve (19) reuniones realizadas durante el periodo auditado (15 de octubre de 2022 a 31 de agosto de 2023), se evidenció:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 76 de 110

- Doce (12) de ellas dan cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del artículo N°3 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio del 2020: “Suscribir con la Secretaria Técnica, las actas de las reuniones.”

Tabla N°34 - Funciones Presidenta Comisión de Personal	
Fecha reunión	¿El acta de reunión fue suscrita por la Presidenta de la Comisión?
Proyecto de reglamento Comisión Vigencia 2022	
20 de octubre	✓
17 de noviembre	✓
07 de diciembre	✓
30 de diciembre	✓
Vigencia 2023	
10 de enero	✓
19 de enero	✓
23 de enero	✓
14 de febrero	✓
20 de febrero	✓
14 de marzo	✓
18 de abril	✓
9 de mayo	✓

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-003938 – 3-2023-004140

- Dos (2) de estas cumplieron con el numeral 1 del artículo N° 12 Proyecto Reglamento Comisión de Personal.

Tabla N°35 - Citaciones reuniones Comisión de Personal – Proyecto Reglamento				
Fecha reunión	Cargo Servidora (er) quien cita	Fecha envío citación	¿La reunión es citada por la secretaria técnica?	¿Cumple con los días de anticipación para la citación?
VIGENCIA 2022				
20 de octubre	Profesional Universitario DTH	3/10/2022	✓	✓
VIGENCIA 2023				
18 de abril	Directora de Talento Humano	13/04/2023	✓	✓

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-004140

- Siete (7) de estas (ordinarias) cumplieron con el Parágrafo del artículo 12 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal y el artículo 25 de la Resolución N°0188 del 15 de mayo de 2023 y seis (6) corresponden a sesiones extraordinarias, las cuales no tienen establecido fecha y hora en la normativa.

Tabla N°36- Fechas y Horarios Reuniones Comisión de Personal - Cumplimiento					
Fecha reunión	Fecha programada según normatividad	Hora programada según normatividad	Tipo de reunión	Estado fecha programada	Estado hora citada
Vigencia 2023					
10 de enero	10 de enero	02:00 a 5:30 p.m.	Ordinaria	✓	✓


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 77 de 110

Tabla N°36- Fechas y Horarios Reuniones Comisión de Personal - Cumplimiento					
Fecha reunión	Fecha programada según normatividad	Hora programada según normatividad	Tipo de reunión	Estado fecha programada	Estado hora citada
					Cumple según acuerdo acta 30-12-2022
14 de febrero	14 de febrero	09:03 a 09:34 a.m.	Ordinaria	✓	✓
14 de marzo	14 de marzo	09:04 a 09:25 a.m.	Ordinaria	✓	✓
18 de abril	Se observó la citación de esta reunión en el acta de reunión del 13-04-2023 para dar continuidad a la respectiva reunión	03:12 a 04:05 p.m.	Ordinaria	✓	✓
09 de mayo	09 de mayo	10:36 a 11:03 a.m.	Ordinaria	✓	✓
13 de junio	13 de junio	09:05 a 09:27 a.m.	Ordinaria	✓	✓
11 de julio	11 de julio	09:05 a 09:27 a.m.	Ordinaria	✓	✓

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-003938 – 3-2023-004140

Tabla N°37 - Fechas y Horarios Reuniones Comisión de Personal – No Aplica – Sesiones Extraordinarias					
Fecha reunión	Fecha programada según normatividad	Hora programada según normatividad	Tipo de reunión	Estado fecha programada	Estado hora citada
Vigencia 2022					
30 de diciembre	N/A	N/A	Extraordinaria	N/A	N/A
Vigencia 2023					
19 de enero	N/A	N/A	Extraordinaria	N/A	N/A
23 de enero	N/A	N/A	Extraordinaria	N/A	N/A
05 de junio	N/A	N/A	Extraordinaria	N/A	N/A
07 de junio	N/A	N/A	Extraordinaria	N/A	N/A
22 de junio	N/A	04:05 a 04:25 p.m.	Extraordinaria	N/A	N/A

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-003938 – 3-2023-004140


HALLAZGOS:

Hallazgo N°09 – Incumplimiento de las funciones de la Presidenta de la Comisión de Personal

Condición:

En revisión de la información aportada por la Dirección de Talento Humano mediante memorandos N°3-2023-003938 del 04 de septiembre del 2023 y 3-2023-004140 del 18 de septiembre del 2023:

- a) El acta de reunión del 13 de abril del 2023 no se encuentra firmada por la Presidenta de la Comisión de Personal (Jefa Oficina Asesora Jurídica).
- b) Adicional en seis (6) actas de reunión, en el marco de la Resolución N°0188 del 15 de mayo del 2023, no se evidencia que dichas sesiones son presididas, instaladas ni dirigidas por la Presidenta de la Comisión de Personal lo cual contraviene lo establecido en el numeral 3 del artículo N°3 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio del 2020: “Suscribir con la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 78 de 110

Secretaria Técnica, las actas de las reuniones.”, y el numeral 1 del artículo N°18 de la Resolución N°0188 del 15 de mayo del 2023, “Presidir, instalar y dirigir las reuniones de la Comisión de Personal”.

Tabla N°38 - Funciones Presidenta Comisión de Personal	
Fecha reunión	¿El acta de reunión fue suscrita por la Presidenta de la Comisión?
Proyecto de Reglamento Comisión Vigencia 2023	
13 de abril	✘
Resolución N°0188 del 15 de mayo del 2023	
Fecha reunión	¿La Presidenta presidió, instalo y dirigió las reuniones de la Comisión?
05 de junio	✘
07 de junio	✘
13 de junio	✘
22 de junio	✘
11 de julio	✘
11 de agosto	✘

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-003938 – 3-2023-004140

Criterios:

- Numeral 3, artículo N°3 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio del 2020.
- Numeral 1, artículo N°18 de la Resolución N°0188 del 15 de mayo del 2023.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Falta de conocimiento de la normatividad interna aplicada a la Comisión de Personal.
- Debilidades en la aplicación de la normativa interna aplicada a la Comisión de Personal.


Descripción del(los) riesgo(s):

- Emisión de actos administrativos sin el cumplimiento de la normativa aplicable y por ende se puedan declarar insubsistentes.
- Incumplimiento de las funciones establecidas para las(os) integrantes de la Comisión de Personal.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos internos de la SDMujer así como de la normativa nacional en relación con las Comisiones de Personal.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 79 de 110


Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

- “Se adjunta el acta debidamente firmada del 13 de abril de 2023”
- “Esto se debe a que esta actividad le es delegada a la Secretaría Técnica que es quien conoce a fondo el desarrollo del orden del día.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como resultado del análisis de la réplica recibida por parte de la Dirección de Talento Humano, este despacho aclara lo siguiente:

- Respecto al soporte remitido por el proceso, se evidenció que este no corresponde a la debilidad evidenciada, debido a que el acta adjunta corresponde a la sesión realizada el día 13 de junio de 2023, lo cual no corresponde a la condición identificada (sesión 13 de abril de 2023).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 02
	ACTA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 26/10/2022 Página 1 de 10


DEPENDENCIA:	COMISIÓN DE PERSONAL			
PROCESO:	Gestión del Talento Humano			
TIPO DE REUNION:	Interna – Reunión Ordinaria Virtual			
FECHA DE REUNIÓN:	13	06	2023	HORA: 09:05 am – 09:27 am

ACTA DEL 13 DE JUNIO DE 2023

OBJETIVO:	Reunión Ordinaria de la Comisión de Personal
PARTICIPANTES:	ANDREA CATALINA ZOTA BERNAL - Presidenta – Jefa Oficina Jurídica Representante Principal designada por la Secretaria Distrital de la Mujer. LAURA MARCELA TAMI LEAL – Subsecretaria de Gestión Corporativa – Representante Principal designada por la Secretaria Distrital de la Mujer. GERMÁN ANDRÉS POVEDA FORERO – Dirección de Derechos y Diseño de Políticas - Representante Principal de las Servidoras y Servidores. CAROLINA MEDINA FUENTES – Dirección de Talento Humano - Representante Principal de las Servidoras y Servidores. CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS – Directora de Talento Humano – Secretaría Técnica.

Fuente. Información remitida por la DTH Memorando N° 3-2023-004386 del 03/10/2023

- Por último, frente a lo expresado en la réplica por parte del proceso, en donde indican que “(...) esta actividad le es delegada a la Secretaría Técnica, que es quien conoce a fondo el desarrollo del orden del día”, este despacho se permite manifestar que esta respuesta no justifica la condición evidenciada, en razón a que no se cuenta con un documento mediante el cual la Presidenta delegue dicha función a la Secretaría Técnica. De igual manera, los actos administrativos (Numeral 3 Art. 3 Proyecto de Reglamento Comisión de Personal 19/06/2020 y Numeral 1 Art. 18 Resolución N°0188 del 15/05/2023) en los cuales se determinan las funciones de la Presidenta, no evidencian que se pueda efectuar dicha delegatura, lo

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 80 de 110

que permite concluir que no se está cumpliendo con las funciones establecidas para la Presidenta de la Comisión de Personal.

En virtud de lo anterior, **se mantiene** el contenido del presente hallazgo en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (Radicado N°3-2023-004310 del 28 de septiembre de 2023).

Recomendación (es) específica (s):

- Revisar el articulado del Reglamento de la Comisión de Personal de la SDMujer y si este es acorde a las actividades ejercidas por la Comisión de Personal en la actualidad.
- Realizar capacitaciones al inicio de cada periodo a los miembros de la Comisión de Personal, para el reconocimiento de derechos, deberes y funciones de la misma, así como de cada uno de los roles que la integran.

Hallazgo N°10 – Incumplimiento de las funciones de la Secretaria Técnica

Condición:

En la verificación de la información aportada por la Dirección de Talento Humano mediante memorandos N°3-2023-003938 del 04 de septiembre del 2023 y 3-2023-004140 del 18 de septiembre del 2023, se evidenciaron las siguientes situaciones:

- a) De las reuniones citadas (13) en el marco del Proyecto Reglamento Comisión de Personal del 19 de junio de 2020, siete (7) no fueron citadas por la Secretaria Técnica de la Comisión de Personal¹¹.

Situación que contraría lo dispuesto en el numeral 1 del artículo N°12 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio del 2020 **“Citar mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a sesión ordinaria, y con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a sesiones extraordinarias. Con la citación deberá enviar la propuesta de orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y los documentos referentes a la sesión”** como función de la Secretaria Técnica.

Tabla N°39 - Citaciones reuniones Comisión de Personal - Proyecto de Reglamento				
Fecha reunión	Cargo Servidora (er) quien cita	Fecha envío citación	¿La reunión es citada por la secretaria técnica?	¿Cumple con los días de anticipación para la citación?
Vigencia 2022				
17 de noviembre	Profesional Especializado DTH	17/08/2022	✘	✔
07 de diciembre	Profesional Especializado DTH	17/08/2022	✘	✔
30 de diciembre	Directora Talento Humano (E)	29/12/2022	✔	✔
Vigencia 2023				
10 de enero	Profesional Especializado - cambio horario de la reunión citada por la Directora de Talento Humano el 06-01-2023	30/12/2022	✘	✔
14 de febrero	Profesional Especializado DTH	30/12/2022	✘	✔

¹¹ Ver Hallazgo N° 15 - Entrega de información Incompleta, con errores, inconsistencias y desorganización


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 81 de 110

Tabla N°39 - Citaciones reuniones Comisión de Personal - Proyecto de Reglamento				
Fecha reunión	Cargo Servidora (er) quien cita	Fecha envío citación	¿La reunión es citada por la secretaria técnica?	¿Cumple con los días de anticipación para la citación?
14 de marzo	Profesional Especializado DTH	30/12/2022	✘	✔
13 de abril	Profesional Especializado DTH	30/12/2022	✘	✔
9 de mayo	Profesional Especializado DTH	30/12/2022	✘	✔

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-004140

- b) De las reuniones citadas (6) en el marco de la Resolución N°0188 del 15 de mayo de 2023, tres (3) no fueron citadas por la Secretaria Técnica de la Comisión de Personal, y una (1) de estas tres (3) no cumple con los días de anticipación para la citación.¹², lo cual incumple lo establecido en el artículo 19 numeral 4 de la Resolución N° 0188 del 15 de mayo del 2023, **“Programar y citar a las reuniones ordinaria y extraordinarias, previo acuerdo con las y los miembros de la Comisión de Personal”**, (negrilla por fuera del texto).

Tabla N°40 - Citaciones reuniones Comisión de Personal - Resolución N°0188 de 2023				
Fecha reunión	Cargo Servidora (er) quien cita	Fecha envío citación	¿La reunión es citada por la secretaria técnica?	¿Cumple con los días de anticipación para la citación?
Vigencia 2023				
13 de junio	Profesional Especializado DTH	30/12/2022	✘	✔
11 de julio	Profesional Especializado DTH	30/12/2022	✘	✔
11 de agosto	Profesional Especializado DTH	30/12/2022	✘	✔

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-004140

- c) Las diecinueve (19) actas de reunión de la Comisión de Personal fueron proyectadas por distintos funcionarias(os) de dicha dependencia lo cual trasgrede lo ordenado en el numeral 3, Artículo N° 12 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio del 2020 y el numeral 1 del artículo N° 19 de la Resolución N°0188 del 15 de mayo del 2023, como función de la Secretaria Técnica que se encuentra redactar las actas de reuniones de dicha comisión.

Tabla N°41 - Elaboración actas de reuniones Comisión de Personal		
Fecha reunión	Cargo	¿El acta de reunión fue elaborada o redactada por la secretaria técnica?
Vigencia 2022		
20 de octubre	Contratista	✘
17 de noviembre	Profesional Especializado	✘
07 de diciembre	Profesional Especializado	✘
30 de diciembre	Profesional Especializado	✘
Vigencia 2023		
10 de enero	Contratista	✘

¹² Ver Hallazgo N° 15 - Entrega de información Incompleta, con errores, inconsistencias y desorganización


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 82 de 110

Tabla N°41 - Elaboración actas de reuniones Comisión de Personal		
Fecha reunión	Cargo	¿El acta de reunión fue elaborada o redactada por la secretaria técnica?
19 de enero	Contratista	✗
23 de enero	Contratista	✗
14 de febrero	Contratista	✗
20 de febrero	Contratista	✗
14 de marzo	Contratista	✗
13 de abril	Contratista	✗
18 de abril	Contratista	✗
9 de mayo	Contratista	✗
05 de junio	Contratista	✗
07 de junio	Contratista	✗
13 de junio	Contratista	✗
22 de junio	Contratista	✗
11 de julio	Contratista	✗
11 de agosto	Contratista	✗

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-003938

Imagen N°06 - Acta de reunión Comisión de Personal del 18 de abril del 2023

- Cierre

Habiendo atendido la agenda programada para la presente sesión, siendo las 04:05 p.m., se dio por terminada la reunión.

Nota: Se adjuntan a la presente acta, los siguientes documentos, los cuales hacen parte integral de la misma:

- Presentación en Pdf de la reunión del 13 de abril de 2023.
- Reclamación contra la Resolución No. 0108 del 09 de marzo de 2023.
- Circular No. 0020 de 07 de octubre de 2021.
- Criterio Unificado No. 13082019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Versión final del Proyecto del Acto Administrativo mediante el cual se resuelve la reclamación presentada por la servidora Martha Liliana Montaña Parra.

Proyectó: [Redacted Signature] - Contratista de la Dirección de Talento Humano. *

Fuente. Información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-003938

d) Seis (6) reuniones se realizaron en fecha diferentes a la establecidas en la normatividad aplicable, y de estas seis (6), tres (3) se realizaron en horas diferentes a las programadas, lo cual vulnera lo determinado en el Parágrafo del artículo N°12 del Proyecto de reglamento Comisión de Personal de la SDMujer y Artículo N°25 de la Resolución N°0188 del 15 de mayo del 2023 “Se establece como fecha para las reuniones ordinarias de la Comisión de Personal de la entidad, el segundo martes de cada mes de 9:00 a.m. a 11:00 a.m.”.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 83 de 110

Tabla N°42 - Fechas y Horarios Reuniones Comisión de Personal - Incumplimiento					
Fecha reunión	Fecha programada según normatividad	Hora programada según normatividad	Tipo de reunión	Estado fecha programada	Estado hora citada
Vigencia 2022					
20 de octubre	11 de octubre	11:00 a 11:40 a.m.	Ordinaria	✘	✘
17 de noviembre	08 de noviembre	9:08 a 9:40 a.m.	Ordinaria	✘	✔
07 de diciembre	13 de diciembre	08:03 a 08:46 a.m.	Ordinaria	✘	✘
Vigencia 2023					
20 de febrero	N/A	03:38 a 04:06 p.m.	Ordinaria	✘	✘
13 de abril	11 de abril	90:06 a 10:04 a.m.	Ordinaria	✘	✔
11 de agosto	08 de agosto	09:06 a 09:26 a.m.	Ordinaria	✘	✔

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-003938 – 3-2023-004140

Nota 1: Las reuniones del 14/02/2023 y 13/04/2023 dieron continuidad en las fechas 20/02/2023 y 18/04/2023 respectivamente.


Nota 2: Las condiciones a) y b) del presente hallazgo fueron identificadas como H-08-GTH-2022 y la condición d) como H-01-GTH-2022 en el Informe de Seguimiento al Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa PAA-2022 (Memorando radicado N°3-2022-005114), para el cual, el proceso no formuló plan de mejoramiento.

Criterios:

- Numerales 1 y 3, así como el párrafo del artículo N°12 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio del 2020.
- Numeral 2, artículo 8 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal de la SDMujer.
- Numeral 1 y 4, artículo N°19 de la Resolución N°0188 del 15 de mayo del 2023.
- Artículo 25, de la Resolución 0188 del 15 de mayo del 2023.
- Numeral 7, del Artículo N° 27 del Decreto Distrital N° 807 del 24 de diciembre de 2019 “*Artículo 27. Elementos del Sistema de Control Interno. “Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.”* (aplicable hasta su vigencia 13 de junio de 2023, derogado por el artículo 35, del Decreto 221 del 06 de junio de 2023 “*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones*”)

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de las funciones a cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal.
- Debilidades en la implementación los lineamientos internos relacionados con la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones de Personal.
- Debilidades y/o confusiones en la organización del cronograma para cada vigencia que este impidiendo implementar los lineamientos dispuestos en el Reglamento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Falta de rigurosidad en la implementación del cronograma de reuniones correspondiente a la vigencia octubre del 2022 a agosto del 2023.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 84 de 110

Descripción del(los) riesgo(s):

- Convocatorias a las sesiones de la Comisión de Personal, sin el lleno de requisitos y/o términos de conformidad con los lineamientos de la SDMujer.
- Incumplimiento de los lineamientos internos de la Comisión de Personal.
- Posible manejo inadecuado de información de carácter reservado.

Posible Efecto:

- Dificultad en la asistencia de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de la Comisión de Personal.
- Dificultad en el alistamiento necesario para la efectiva intervención de las (os) representantes en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de la Comisión de Personal en cumplimiento de sus funciones y objeto de misma.
- No garantía de la participación de los empleados en las decisiones que los afecten.
- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos internos de la SDMujer así como de la normativa nacional en relación con las Comisiones de Personal.
- Falta de oportunidad en la protección de los derechos de las (os) servidoras (es) en carrera administrativa y/o deberes por parte de la administración.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:


Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

- a) *“Las citaciones a las sesiones ordinarias y extraordinarias fueron citadas por la Dirección de Talento Humano, dado que no es posible tomar el tenor literal del artículo 11° del proyecto de reglamento de comisión de personal por cuanto esto querría decir que ninguna dependencia requeriría equipo de trabajo, precisamente el espíritu de estos es el prestar el apoyo en las funciones y actividades que tienen asignadas los líderes de cada proceso.*”

La reunión del 30 de diciembre de 2022 fue programada de manera extraordinaria por la necesidad de cumplimiento de términos ley, por ello se realizó fuera del término establecido, dada la urgencia del tema a tratar, se adjunta soporte de programación. Así mismo ya hay una acción de mejora planteada para esta vigencia.”

- b) *“Tal y como se indicó en el literal anterior no es posible tomar el tenor literal del artículo 11° del proyecto de reglamento de comisión de personal por cuanto esto querría decir que ninguna dependencia requeriría equipo de trabajo, precisamente el espíritu de estos es el prestar el apoyo en las funciones y actividades que tienen asignadas los líderes de cada proceso, razón por la que las citaciones de junio, julio y agosto fueron citadas por servidoras de la Dirección de Talento Humano.*”

En cuanto a la citación de la sesión para el 11 de agosto, se precisa que la misma fue citada en primera instancia para el día 08 de agosto, sin embargo, por situaciones imprevistas de los comisionados fue necesario su reprogramación para el 11, resaltando que la primera citación fue realizada desde el 30 de diciembre de 2022, razón por la que no es de recibo la afirmación del cumplimiento del término.”

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 85 de 110

- c) *“Tal y como se indicó en el literal anterior no es posible tomar el tenor literal del artículo 11° del proyecto de reglamento de comisión de personal por cuanto esto querría decir que ninguna dependencia requeriría equipo de trabajo, precisamente el espíritu de estos es el prestar el apoyo en las funciones y actividades que tienen asignadas los líderes de cada proceso.”*
- d) *“Las modificaciones de las fechas de las reuniones se realizaron por hechos ajenos a la voluntad de los comisionados en razón a la programación de reuniones y cumplimiento de otros deberes funcionales, situación que escapa al alcance y responsabilidad de la Dirección de Talento Humano.”*

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como resultado del análisis de la réplica recibida por parte de la Dirección de Talento Humano, este despacho aclara lo siguiente:


- a) Respecto a este literal, este despacho se permite manifestar que, si bien todas las dependencias requieren de un equipo de trabajo, como apoyo a las funciones y actividades asignadas a los líderes de cada proceso, la normativa establece que es la Secretaria Técnica quien debe ejercer dicha función de citación, lo cual no se evidenció en los correos de convocatoria remitidos por la dependencia, donde se observó que estas fueron realizadas desde los correos de los profesionales de la dependencia y no de la Directora de Talento Humano, sobre quien recae dicha función.

Por otra parte, respecto a la sesión efectuada el día 30 de diciembre de 2022, en la cual el proceso indica *“(…) fue programada de manera extraordinaria por la necesidad de cumplimiento de términos ley, por ello se realizó fuera del término establecido, dada la urgencia del tema a tratar (…)”*, este despacho acepta la justificación, debido a la necesidad de cumplimiento de términos de ley de una respuesta decisoria por parte de la Comisión de Personal. Así mismo, se procedió a verificar nuevamente la convocatoria y el acta de la sesión del 10 de enero de 2023, donde se pudo constatar que la citación fue realizada dentro de los términos establecidos en la normativa, que la modificación evidenciada el día 6 de enero de 2023 correspondió a cambio de horario y que dicha citación no fue realizada por la Secretaria Técnica. Por lo anterior, se ajusta en la tabla N°39 – Citaciones reuniones Comisión de Personal – Proyecto Reglamento, la situación observada en las reuniones del 30 de diciembre de 2022 y del 10 de enero de 2023 como cumplimiento de los días de anticipación para la citación.

En cuanto a las reuniones de la vigencia 2023, se ajusta en la tabla N°39 la fecha de envío de citación debido a que fueron programadas en sesión del día 30 de diciembre de 2022, donde se estableció *“Teniendo en cuenta lo fijado en el Reglamento de la Comisión de Personal, desde la Secretaría Técnica se sugiere realizar las sesiones de la Comisión de Personal el **segundo martes de cada mes. Iniciando el 10 de enero de 2023**, de conformidad a lo establecido en el parágrafo del artículo 12 del reglamento de la Comisión de Personal. Se somete a aprobación esta propuesta. El plenario se encuentra de acuerdo con la propuesta fijando como **hora para estas reuniones las 9 am.** Germán Andrés Poveda Forero solicita que la primera reunión es decir la del 10 de enero de 2023 se **realice a las 8am, por cuanto ya tiene programada otra reunión a las 9am, solicitud a la cual el plenario accede.**”*¹³

En virtud de lo anterior, este hallazgo **se mantiene** respecto a la condición de que la citación debe ser realizada por la Secretaria Técnica, de acuerdo a lo establecido como función de la Secretaria Técnica en el numeral 1 del artículo N°12 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del

¹³ Acta Comisión de Personal sesión extraordinaria 30 de diciembre de 2023, numeral 4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 86 de 110

19 de junio del 2020 “**Citar** mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a sesión ordinaria, y con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a sesiones extraordinarias. Con la citación deberá enviar la propuesta de orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y los documentos referentes a la sesión” (negrilla y subrayado fuera de texto).

- b) En lo concerniente a este literal, en el cumplimiento de la citación de reuniones por la Comisión de Personal por parte de la Secretaria Técnica, se mantiene esta condición, acorde a lo expresado por este despacho en el literal anterior (a).


Ahora bien, respecto al cumplimiento de los términos establecidos para realizar la citación de la reunión del día 11 de agosto de 2023, si bien esta fue programada con anticipación en la sesión del 30 de diciembre de 2022, siendo el día 8 de agosto la fecha en la cual se debería surtir dicha reunión, esta fue reprogramada, según indica el proceso por “(...) situaciones imprevistas de los comisionados (...)”. Por lo anterior se procede a modificar la tabla N°40 – Citaciones reuniones Comisión de Personal – Resolución N° 0188 de 2023, registrando como cumplimiento con los días de anticipación para la citación y se ajustan las fechas de envío de la citación.

Sin embargo, la modificación de la fecha de la reunión no cuenta con un soporte documental respecto a cuáles situaciones imprevistas de los comisionados conllevaron a la reprogramación de la sesión.

En virtud de lo anterior, si bien se acepta la justificación respecto al cumplimiento de la citación dentro de los tiempos establecidos¹⁴, este hallazgo se mantiene respecto a la condición de que la citación debe ser realizada por la Secretaria Técnica, de acuerdo a lo establecido como función de la Secretaria Técnica en el numeral 1 del artículo N°12 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio del 2020 “**Citar** mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a sesión ordinaria, y con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a sesiones extraordinarias. Con la citación deberá enviar la propuesta de orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y los documentos referentes a la sesión” (negrilla y subrayado fuera de texto).

- c) En lo concerniente a este literal relacionado con el cumplimiento de la elaboración de las actas de las reuniones de la Comisión de Personal por parte de la Secretaria Técnica, se mantiene esta condición debido a que si bien todas las dependencias requieren de un equipo de trabajo, como apoyo a las funciones y actividades asignadas a los líderes de cada proceso, la normativa establece que es la Secretaria Técnica quien debe ejercer dicha función de elaboración de las actas.
- d) Por último, respecto a este literal, es importante indicar que independiente de los hechos ajenos a la voluntad de las (os) comisionados para participar en las reuniones establecidas (fechas y horarios), esta situación no justifica que se contravenga lo establecido en la normativa aplicable (Parágrafo del artículo N°12 del Proyecto de reglamento Comisión de Personal de la SDMujer y Artículo N°25 de la Resolución N°0188 del 15 de mayo del 2023 “Se establece como fecha para las reuniones ordinarias de la Comisión de Personal de la entidad, el segundo martes de cada mes de 9:00 a.m. a 11:00 a.m.”.). De igual manera, no se evidencia soporte documental respecto a los hechos ajenos que afectan la disponibilidad de los comisionados para las reuniones, que pueden suscitar las reprogramaciones de fechas y horarios de estas.

¹⁴ Ibidem, Numeral 4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 87 de 110

Por todo lo anterior **se mantiene** el hallazgo con las modificaciones indicadas en cada literal.

Recomendaciones:

- Formular un plan de mejoramiento para prevenir y corregir la situación identificada en el presente hallazgo, el cual, ha sido reiterativo en seguimientos realizados por esta oficina.
- Verificar y validar el cumplimiento de las fechas establecidas para la convocatoria a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias.
- Crear un control que coadyuve en la aplicación del cronograma para las sesiones de la Comisión de Personal de cada vigencia.
- Cumplir con la función de Secretaria Técnica de la Comisión de Personal.
- Realizar capacitaciones al inicio de cada periodo a los miembros de la Comisión de Personal, para el reconocimiento de derechos, deberes y funciones de la misma.

Hallazgo N°11 – Incumplimiento de Términos para remitir la Decisión de la Comisión de Personal

Condición:

La Comisión de Personal en reunión del 17 de noviembre del 2022, numeral 8 del orden del día, tomó decisiones frente a las peticiones solicitadas por un funcionario, sin embargo, en la reunión del 30 de diciembre del 2022 (numeral 3 del orden del día) se evidenció que uno de los integrantes de la Comisión de Personal solicita que se indique si los términos de respuesta fueron oportunos, a lo cual la Secretaria Técnica indica que “(...) el plazo excedido es de 17 días hábiles y continúa indicando que teniendo en cuenta las observaciones al documento se va a proceder con los ajustes correspondientes ya que se debe firmar y enviar hoy mismo la respuesta al peticionario, toda vez que el día de hoy se vence el término de ley para ello, por ello somete esta decisión a votación por el plenario.”. Por lo anterior se concluye que se incumplieron los términos para remitir la decisión de la Comisión de Personal al peticionario.


Criterios:

- Numeral 4, artículo N°12 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio del 2020 “Comunicar oportunamente las decisiones de la Comisión a quien corresponda.” como función de la Secretaría Técnica.
- Numeral 16, artículo N°13 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio del 2020 como función de la Comisión de Personal está “Conocer y resolver en única instancia, las reclamaciones que formule la evaluada o el evaluado inconforme con la fijación de compromisos laborales. Para tal fin, la decisión deberá proferirse en un término máximo de diez (10) días hábiles tanto para el periodo anual como para el periodo de prueba y de prosperar la reclamación, la evaluadora o el evaluador deberá ajustarlos, teniendo en consideración los parámetros señalados por la Comisión de Personal.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Falta de conocimiento de la normatividad interna aplicable a la Comisión de Personal, en específico funciones de la secretaría técnica y de la Comisión de Personal.

Descripción del(los) riesgo(s):

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 88 de 110

- Incumplimiento de las funciones establecidas para las(os) integrantes de la Comisión de Personal.
- Falta de oportunidad en la protección de los derechos de las (os) servidoras (es) en carrera administrativa y/o deberes por parte de la administración.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos internos de la SDMujer así como de la normativa nacional en relación con las Comisiones de Personal.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

“En este caso se debe hacer precisión que el servidor presentó dos (2) peticiones diferentes: (i) a la primera se dio respuesta 17 días hábiles después, de lo cual se informó a la Comisión de Personal y (ii) en torno a la segunda petición se dio respuesta efectiva y de fondo dentro de los términos de ley.

Para dar cumplimiento a ello, fue necesario programar de manera extraordinaria el 29 de diciembre de 2022 la reunión para el 30 de diciembre de 2022.”


Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como resultado del análisis de la réplica recibida por parte de la Dirección de Talento Humano, este despacho aclara que la condición del hallazgo está relacionada con la primera petición, la cual, como lo indica en la réplica el proceso se le dio **respuesta 17 días hábiles después** de que fue radicada y lo cual quedó evidenciado en el acta de la reunión extraordinaria del 30 de diciembre de 2022.

Por lo anterior, la réplica recibida por parte del proceso no justifica el incumplimiento de términos para dar respuesta a la primera petición, que es la que concierne a este hallazgo, de acuerdo con lo establecido en los numerales 4 del artículo N°12 y 16 del artículo N°13 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio de 2020. Por lo cual **se mantiene** el hallazgo en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (Radicado N°3-2023-004310 del 28 de septiembre de 2023).

Recomendación (es) específica (s):

- Revisar el Reglamento de la Comisión de Personal de la SDMujer en aquellas disposiciones que impidan dar cumplimiento al mismo y a las disposiciones nacionales, en coherencia con las dinámicas propias de la Comisión y de la Entidad, y en caso de ser aplicable realizar los ajustes requeridos.
- Realizar capacitaciones al inicio de cada periodo a los miembros de la Comisión de Personal, para el reconocimiento de derechos, deberes y funciones de la misma.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 89 de 110

Hallazgo N°12– Debilidades en el reporte del informe trimestral y las modificaciones por vacancia de miembros de la Comisión de Personal en la plataforma de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC

Condición:

En la revisión de la información aportada por la Dirección de Talento Humano mediante memorando N°3-2023-003938 del 04 de septiembre del 2023, en la reunión ordinaria del 20 de febrero del 2023 numeral 4 “Proposiciones y varios” literal B “Reporte trimestral a la CNSC” la Secretaria Técnica indica que, “Ya se realizó el informe del Reporte trimestral a la CNSC, toda vez que desde la CNSC solucionaron el inconveniente”, sin embargo, la Dirección de Talento Humano no aportó evidencia de esta acción que de cuenta del cumplimiento de reporte de informe trimestral a presentar.


Adicional, según información aportada mediante memorando N°3-2023-004140 del 18 de septiembre del 2023, la Dirección de Talento Humano responde: “Conforme se señala en estos numerales, las evidencias del registro y estado de los miembros de la Comisión de Personal, así como los informes trimestrales rendidos ante la Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC, se descargan desde el aplicativo dispuesto por dicha Entidad para el efecto. No obstante, a la fecha no es posible acceder al mismo, como quiera que el módulo fue objeto de modificación y cambio por parte de la CNSC; por lo que aún se está a la espera de la asignación y habilitación del rol de acceso al portal. Adicional a ello, la CNSC informó por vía telefónica que el aplicativo se encuentra en reparación, razón por la cual no pueden suministrar ninguna información; de lo anterior, ya se solicitó soporte escrito. Para el efecto, se adjuntan los correos electrónicos que dan cuenta de lo manifestado.

Es así, que en la revisión de dichos soportes, correos electrónicos del 15-09-2023, se evidenció que se realizó la solicitud de creación de Rol de Presidenta de la Comisión de Personal a la Directora de Talento Humano, quien tiene el rol de Secretaria Técnica, lo que contraviene la normativa aplicable y lo reflejado en las actas de reunión de la Comisión de Personal, en la cual se manifiesta que el rol de Presidenta está a cargo de la Jefa de la Oficina Asesora Jurídica.

Si bien la Dirección de Talento Humano para el mes de septiembre del 2023 evidencia contacto con la CNSC para el uso del aplicativo al cual no ha sido posible acceder, no cuenta con evidencia del cargue del acto administrativo de la conformación de la Comisión de Personal vigencia 2021-2023 (Resolución N° 0562 del 22 de octubre del 2021), así como, de los reportes trimestrales que deben rendir ante la CNSC por medio de la Presidenta de la Comisión de Personal y de la modificación por vacancia de un (1) representante de los trabajadores de acuerdo con la Resolución N°0291 del 17 de julio del 2023 “Por medio de la cual se acepta una renuncia y se modifica la Resolución 0562 del 22 de octubre de 2021 Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021-2023”.

Criterios:

- Numeral 6, artículo 12 Proyecto de Reglamento Comisión de Personal de la SDMujer Funciones de la Secretaria Técnica
- Numeral 7, artículo 12 Proyecto de Reglamento Comisión de Personal de la SDMujer Funciones de la Secretaria Técnica
- Numeral 12, artículo 13 Proyecto de Reglamento Comisión de Personal de la SDMujer Funciones de la Comisión de Personal.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 90 de 110

- Manual de usuario Sistema Nacional de Comisiones de Personal – SIMO 4.0. Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Artículo 16 Las Comisiones de Personal, numeral dos (2) literal (a) de la Ley 909 del 2004. “(...) Para el efecto, la *Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera*”

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de la normativa interna y externa aplicable a la Comisión de Personal.
- Debilidad en el conocimiento de las funciones de la Presidenta de la Comisión de Personal.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Ausencia de reporte de información de la Comisión de Personal en aplicativos de la CNSC.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos internos de la SDMujer así como de la normativa nacional en relación con las Comisiones de Personal.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

“En cuanto a la solicitud del rol en ante la CNSC para la Secretaría Técnica, se precisa que la misma se presentará con posterioridad al 9 de octubre de 2023, fecha en la cual habrá cambio de los miembros de la Comisión de Personal, por lo que se desconoce quién fungirá como presidente.


Por otra parte, no ha sido posible que la CNSC habilite el ingreso para realizar los respectivos reportes de la Comisión de Personal.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como resultado del análisis de la réplica recibida por parte de la Dirección de Talento Humano, este despacho aclara lo siguiente:

Como primera medida, respecto a la solicitud del rol como Presidenta de la Comisión de Personal ante la CNSC, es importante indicar que el periodo auditable cubre desde el 15 de octubre de 2022 al 31 de agosto de 2023, periodo en el cual ya se contaba con una Comisión de Personal establecida mediante Resolución N°0562 del 22 de octubre de 2021, y en las actas de las reuniones del periodo auditado se evidenció que la Presidencia de la Comisión Personal está a cargo de la Jefa de la Oficina Asesora Jurídica.

Por lo anterior, al contar con una Comisión de Personal establecida y actas de reuniones donde se evidencia que se cuenta con una Presidenta determinada y que ejerce el rol establecido, lo indicado por el proceso en la réplica cubre los periodos siguientes a la finalización del periodo de la Comisión de Personal vigente la cual vence el 22 de octubre de 2023 (Artículo segundo, párrafo ***periodo*** - Resolución N°0562 del 22 de octubre

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 91 de 110

de 2021 - Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021 – 2023).

Adicionalmente, la solicitud que la Dirección de Talento Humano realiza mediante correo electrónico el día 15 de septiembre de 2023, donde indica “*Con el presente solicitamos su ayuda para crear el rol de presidente en el aplicativo de la Comisión de Personal a la Jefa Claudia Marcela García Santos, identificada con CC 52.868.647 para la Secretaría Distrital de la Mujer (...)*”, es contraria a lo establecido en el párrafo 5 del artículo 2 del Proyecto de Reglamento de Comisión de Personal de la SDMujer aprobado el 19 de junio de 2020, párrafo 2 del parágrafo del artículo N°3 de la Resolución N°0188 del 15 de mayo de 2023 “*De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.14.1.3 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, ni la Directora o Director de Talento Humano ni la Jefa o Jefe de la Oficina de Control Interno podrán se integrantes de la Comisión de Personal*”. (negrilla y subrayado fuera de texto), así como los artículos N°9 del Proyecto de Reglamento de Comisión de Personal de la SDMujer aprobado el 19 de junio de 2020 y N°8 de la Resolución N°0188 del 15 de mayo de 2023.


Por último, en lo referente a los reportes trimestrales de la gestión de la Comisión de Personal de la SDMujer ante la CNSC, el proceso indica en la réplica que “*(...), no ha sido posible que la CNSC habilite el ingreso para realizar los respectivos reportes de la Comisión de Personal.*” Sin embargo, en la reunión de esta instancia realizada el 20 de febrero de 2023, la Secretaría Técnica a cargo de la Directora de Talento Humano, expresó “*Ya se realizó el informe del Reporte trimestral a la CNSC, toda vez que desde la CNSC solucionaron el inconveniente*”, lo cual difiere de lo indicado por el proceso en la réplica. Igualmente, es importante indicar que los reportes trimestrales que estarían inmersos en el periodo auditable corresponden a los trimestres IV de 2022 y I y II de 2023, de los cuales no se obtuvo soporte de la elaboración y presentación de estos ante la Comisión y su cargue en el aplicativo, en razón a que la evidencia que da cuenta de la solicitud de la entidad frente al acceso al aplicativo en la CNSC fue surtida el día 15 de septiembre de 2023 por parte de la Dirección de Talento Humano, fecha posterior a las solicitudes de este despacho de los documentos que soporten el cumplimiento de dicha función.

Ahora bien, referente al cargue en el aplicativo del Sistema Nacional de Comisión de Personal (SNCP) de la CNSC de los actos administrativos de conformación de la Comisión de Personal vigencia 2021-2023 (Resolución N°0562 del 22 de octubre del 202 y modificación por vacancia de un (1) representante de los trabajadores de acuerdo con la Resolución N°0291 del 17 de julio del 2023 “*Por medio de la cual se acepta una renuncia y se modifica la Resolución 0562 del 22 de octubre de 2021 Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021-2023*, no se recibió réplica por parte del proceso.

En virtud de lo anterior, **se mantiene** el hallazgo en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (Radicado N°3-2023-004310 del 28 de septiembre de 2023).

Recomendación (es) específica (s):

- Realizar las gestiones que se requieran para inscribir de la Presidenta de la Comisión de Personal en el aplicativo de la CNSC.
- Presentar los informes trimestrales de la Comisión de Personal en el aplicativo de la CNSC y guardar soporte de su cumplimiento.
- Realizar la modificación por vacancia del miembro retirado de la Comisión de Personal según Resolución 0291 del 17 julio de 2023 en el aplicativo dispuesto por la CNSC.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 92 de 110

- Capacitar a la Presidenta de la Comisión de Personal para el manejo del aplicativo de la CNSC.

Hallazgo N°13 – Ausencia de evidencia citación invitadas(os) a sesiones de la Comisión de Personal

Condición:

En revisión de la documentación facilitada por la Dirección de Talento Humano, a través del memorando N°3-2023-003938 del 04 de septiembre del 2023, para las reuniones ordinarias de las fechas 20 de octubre y 07 de diciembre del 2022, se evidenció en las actas de reunión la participación de invitadas(os) a las sesiones de la Comisión de Personal, a lo cual la Dirección de Talento Humano mediante memorando N°3-2023-004140 del 18 de septiembre, informó:

*“En la reunión de Comisión de Personal de fecha 20 de octubre de 2022, participaron como invitados, dos (2) contratistas que apoyaban a la Dirección de Talento Humano, durante la presentación de los informes descritos en el orden del día, para lo cual podían o no intervenir durante la sesión. La invitación a los mismos, se realizó de manera concomitante, junto con los demás miembros de la Comisión, en tanto, **no se tiene invitación adicional**. En lo que respecta a la sesión realizada el 7 de diciembre de 2022, en esta **no participó ningún invitado**”* (negrilla por fuera del texto original)

Sin embargo, para esta última acta se observó la participación de una de las contratistas de la Dirección de Talento Humano:

Imagen N°07 - Remisión Dirección de Talento Humano – Carpeta compartida – Actas Comisión de Personal



7. Informe del Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Formación y Capacitación.


Jana Andrea Carvajal procede a presentar el avance del Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Formación y Capacitación así:

Plan de Bienestar:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	MES DE EJECUCIÓN	ACTIVIDAD EJECUTADA
Día de la psicóloga, de la no violencia contra la mujer y día de la memoria trans	Noviembre	Se envió tarjeta de reconocimiento por profesión y tarjeta de conmemoración y de eventos realizados por los días emblemáticos.
Caminata ecológica	Noviembre	Se realizó el 19 de noviembre con la asistencia de 56 personas en la Laguna de Guatavita.
Boletas de cine	Diciembre	Se entregaron desde el día 25 de noviembre.
Día Distrital contra el feminicidio	Diciembre	Se realizó la invitación a participar en los eventos organizados por la entidad para el 4 de diciembre de 2022.
Celebración de cumpleaños	Diciembre	Se enviaron tarjetas virtuales y reconocimientos.
Gestión del cambio – código de integridad	Diciembre	Se realizará el 13 de diciembre a las 8:00 am

Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 – Respuestas y Papeles de Trabajo – Actas_Comision_Personal

Dicha situación contraría lo establecido en el artículo 18 del Proyecto de reglamento Comisión de Personal de la SDMujer que dispone *“Cualquier integrante de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, podrá solicitar que se invite a las reuniones ordinarias o extraordinarias a las servidoras y/o los*

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 93 de 110

servidores públicos de la Entidad o personas ajenas a la misma, que deban presentar o sustentar temas de competencia de la Comisión de Personal.

La solicitud debe ser presentada por escrito dirigido a la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico de la Comisión.

En la solicitud deberá justificarse la invitación y señalarse el tema específico que abordará la invitada o el invitado; en caso de cursarse la invitación, la persona invitada estará presente en la reunión solamente cuando se esté tocando el respectivo tema o temas”.

Criterios:

- Artículo 18 del Proyecto de reglamento Comisión de Personal de la SDMujer adoptado en sesión del 19 de junio del 2020.

Possible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de la normativa interna aplicable a la Comisión de Personal.
- Falta de rigurosidad en el cumplimiento de la normatividad aplicable a la Comisión de Personal.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Incumplimiento de la normatividad interna aplicable a la Comisión de Personal.
- Posible manejo inadecuado de información de carácter reservado.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos internos de la SDMujer así como de la normativa nacional en relación con las Comisiones de Personal.


Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

“Al respecto se aclara que, para la vigencia de 2022 siempre acompañaban las sesiones, los contratistas a cargo de bienestar y EDL a fin de apoyar a la Secretaría Técnica en caso de ser necesario; por ello, se efectuaban las invitaciones de manera concomitante a los miembros de la Comisión de Personal y a los contratistas.

Para la vigencia 2023 solo asiste la Secretaria Técnica, una contratista que apoya con la grabación de la sesión y la elaboración del acta, junto con la Profesional Especializada que es el apoyo de la Secretaría Técnica.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 94 de 110

Si bien es cierto que la Secretaría Técnica puede requerir el apoyo de personal de la Dirección de Talento Humano en las reuniones de la Comisión de Personal, este hecho no le exime de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal de la SDMujer que dispone “Cualquier integrante de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, podrá solicitar que se invite a las reuniones ordinarias o extraordinarias a las servidoras y/o los servidores públicos de la Entidad o personas ajenas a la misma, que deban presentar o sustentar temas de competencia de la Comisión de Personal.

La solicitud debe ser presentada por escrito dirigido a la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico de la Comisión.

En la solicitud deberá justificarse la invitación y señalarse el tema específico que abordará la invitada o el invitado; en caso de cursarse la invitación, la persona invitada estará presente en la reunión solamente cuando se esté tocando el respectivo tema o temas”.

Por lo anterior, se **mantiene** el hallazgo en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (Radicado N°3-2023-004310 del 28 de septiembre de 2023).

Recomendación (es) específica (s):

- Revisar el Reglamento de la Comisión de Personal de la SDMujer en aquellas disposiciones que impidan dar cumplimiento al mismo y a las disposiciones Nacionales, en coherencia con las dinámicas propias de la Comisión y de la Entidad.
- Realizar capacitaciones al inicio de cada periodo a los miembros de la Comisión de Personal, para el reconocimiento de derechos, deberes y funciones de la misma.

Hallazgo N°14– Ausencia de aprobación actas de reunión Comisión de Personal

Condición:

En la revisión de la información aportada por la Dirección de Talento Humano mediante memorando N°3-2023-003938 del 04 de septiembre del 2023, de las diecinueve (19) actas de reunión de la Comisión de Personal ejecutadas en el periodo objeto de revisión no se evidenció su aprobación en las sesiones que le anteceden.

Tabla N°43 - Relación aprobación actas de reuniones Comisión de Personal	
Fecha reunión	Estado
Vigencia 2022	
20 de octubre	No aprobada
17 de noviembre	No aprobada
07 de diciembre	No aprobada
30 de diciembre	No aprobada
Vigencia 2023	
10 de enero	No aprobada
19 de enero	No aprobada
23 de enero	No aprobada
14 de febrero	No aprobada
20 de febrero	No aprobada



Tabla N°43 - Relación aprobación actas de reuniones Comisión de Personal

Fecha reunión	Estado
14 de marzo	No aprobada
13 de abril	No aprobada
18 de abril	No aprobada
9 de mayo	No aprobada
05 de junio	No aprobada
07 de junio	No aprobada
13 de junio	No aprobada
22 de junio	No aprobada
11 de julio	No aprobada
11 de agosto	No se puede evidenciar

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-003938 – 3-2023-004140

Imagen N°08 - Evidencia orden del día acta de reunión Comisión de Personal del 17 de noviembre del 2022

DEPENDENCIA:	COMISIÓN DE PERSONAL
PROCESO:	Gestión del Talento Humano
TIPO DE REUNION:	Interna – Reunión Ordinaria Virtual
FECHA DE REUNIÓN:	17 11 2022 HORA: 9:08 am a 10:40 am

ACTA DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2022

OBJETIVO:	Reunión Ordinaria de la Comisión de Personal
PARTICIPANTES:	ANDREA CATALIZA ZOTA BERNAL - Presidenta – Jefa Oficina Jurídica Representante Principal designada por la Secretaría Distrital de la Mujer. LAURA MARCELA TAMI LEAL – Subsecretaria de Gestión Corporativa – Representante Principal designada por la Secretaría Distrital de la Mujer. GÉRMÁN ANDRÉS POVEDA FORERO – Dirección de Derechos y Diseño de Políticas - Representante Principal de las Servidoras y Servidores. CAROLINA MEDINA FUENTES – Dirección de Talento Humano - Representante Principal de las Servidoras y Servidores. ANDREA MILENA PARADA ORTIZ- Directora de Talento Humano – Secretaria Técnica
ORDEN DEL DÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bienvenida. 2. Verificación de Quórum. 3. Informe Avance Convocatoria 819 de 2018. 4. Informe Procesos Encargo. 5. Informe Procesos Provisionales. 6. Informe Total de Vacantes. 7. Informe del Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Formación y Capacitación. 8. Reclamación laboral presentada por el servidor Daniel Sastoque en relación con la concertación de compromisos. 9. Proposiciones y varios. 10. Cierre.

Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 – Respuestas y Papeles de Trabajo – Actas_Comision_Personal


Imagen N°09 - Evidencia orden del día acta de reunión Comisión de Personal del 11 de agosto del 2023

DEPENDENCIA:	COMISIÓN DE PERSONAL
PROCESO:	Gestión del Talento Humano
TIPO DE REUNION:	Interna – Reunión Ordinaria Virtual
FECHA DE REUNIÓN:	11 08 2023 HORA: 09:06 am – 09:26 am

ACTA DEL 11 DE AGOSTO DE 2023

OBJETIVO:	Reunión Ordinaria de la Comisión de Personal
PARTICIPANTES:	ANDREA CATALINA ZOTA BERNAL – Presidenta – Jefa Oficina Jurídica Representante Principal designada por la Secretaría Distrital de la Mujer. LAURA MARCELA TAMI LEAL – Subsecretaria de Gestión Corporativa – Representante Principal designada por la Secretaría Distrital de la Mujer. YENNI MAGOLA ROSERO SOSA – Dirección del Sistema de Cuidado – Representante Principal de las Servidoras y Servidores. CAROLINA MEDINA FUENTES – Dirección de Talento Humano – Representante Principal de las Servidoras y Servidores. CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS – Directora de Talento Humano – Secretaria Técnica
ORDEN DEL DÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bienvenida. 2. Verificación de Quorum. 3. Informe Estado Convocatoria 819 de 2018. 4. Informe Procesos Encargo. 5. Informe Procesos Provisionales. 6. Informe Nombramiento Periodo de Prueba. 7. Informe Total de Vacantes. 8. Plan de Capacitación 2023. 9. Plan de Bienestar 2023. 10. Proposiciones y varios. 11. Cierre.

Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 – Respuestas y Papeles de Trabajo – Actas_Comision_Personal

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 96 de 110

Dicha situación contraría lo dispuesto en el artículo 20 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio del 2020 *“Se levantará un acta por parte de la Secretaria Técnica quien la someterá a consideración a través del envío de la misma con el fin de recibir observaciones máximo dentro de los cinco (5) días siguientes al envío. Para efectos de validar el contenido de las respectivas actas, estas serán llevadas como un tema del orden del día de la próxima sesión, para finalmente proceder a su aprobación.”* (negrilla por fuera del texto original) y Artículo 21 de la Resolución N°0188 del 15 de mayo del 2023 *“De cada reunión se levantará un acta que contendrá la fecha y hora de la sesión, la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los miembros. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión y serán suscritas por los integrantes de la comisión”* (negrilla por fuera del texto original), el contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión.

Al respecto, es importante resaltar que en la reunión del 13 de junio de 2023 numeral 9, las(os) integrantes de la Comisión de Personal alertan a la Secretaria Técnica sobre la demora en la firma de las actas y la aprobación de estas como lo expone el Reglamento de la Comisión de Personal, adicionalmente realizan propuesta de los tiempos para la suscripción de las actas quedando *“(…) 3 días una vez termine la sesión, es decir que al 4 día hábil se empieza a rotar para revisión y el compromiso sería que antes de la próxima sesión ya deberían remitírmela firmada y el día de la siguiente Comisión de Personal se incluye en el orden día (…)”*.

Crterios:

- Artículo 20 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal de la SDMujer
- Artículo 31 de la Resolución 0188 del 15 de mayo del 2023.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Desconocimiento de la normativa interna aplicable a la Comisión de Personal.
- Omisión a las recomendaciones brindadas por integrantes de la Comisión de Personal.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Incumplimiento de la normatividad interna aplicable a la Comisión de Personal.

Posible Efecto:


- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos internos de la SDMujer así como de la normativa nacional en relación con las Comisiones de Personal.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

“De acuerdo con la metodología adoptada por los actuales miembros de la Comisión de Personal, dicho aprobación no se efectúa durante en las sesiones de Comisión de Personal, sino que las y los comisionados solicitan ajustes a la misma cuando van a firmar o aprobar el acta.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 97 de 110

La réplica remitida por el proceso no justifica el incumplimiento de lo establecido en el artículo 20 del Proyecto de Reglamento Comisión de Personal adoptado en sesión del 19 de junio del 2020 “*Se levantará un acta por parte de la Secretaria Técnica quien la someterá a consideración a través del envío de la misma con el fin de recibir observaciones máximo dentro de los cinco (5) días siguientes al envío. Para efectos de validar el contenido de las respectivas actas, estas serán llevadas como un tema del orden del día de la próxima sesión, para finalmente proceder a su aprobación.*” (negrilla por fuera del texto original) y Artículo 21 de la Resolución N° 0188 del 15 de mayo del 2023 “*De cada reunión se levantará un acta que contendrá la fecha y hora de la sesión, la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los miembros. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión y serán suscritas por los integrantes de la comisión*” (negrilla por fuera del texto original), el contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión.

En virtud de lo anterior, **se mantiene** el hallazgo en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (Radicado N°3-2023-004310 del 28 de septiembre de 2023).

Recomendación (es) específica (s):

- Revisar el Reglamento de la Comisión de Personal de la SDMujer en aquellas disposiciones que impidan dar cumplimiento al mismo y a las disposiciones Nacionales, en coherencia con las dinámicas propias de la Comisión y de la Entidad, y en caso de ser aplicable realizar los ajustes requeridos.
- Realizar capacitaciones al inicio de cada periodo a los miembros de la Comisión de Personal, para el reconocimiento de derechos, deberes y funciones de la misma.
- Cumplir las alertas manifestadas por las y los integrantes de la Comisión de Personal en el marco de la normatividad aplicable.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de mejora N°03 - Inconsistencias en la aplicación del formato vigente para la elaboración de las actas de la Comisión de Personal

En revisión de la información aportada por la Dirección de Talento Humano mediante memorando N°3-2023-003938 del 04 de septiembre del 2023, las actas de reunión de la Comisión de Personal de las fechas 17-11-2022, 07-12-2022, 30-12-2022 y 10-01-2023, fueron documentadas en el formato GD-FO-32 - versión 1, el cual se encontraba actualizado con su versión 02, a partir del 26 de octubre del 2022.


Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta a la presente oportunidad de mejora en los siguientes términos:

“Este ítem ya se subsanó, pues ya se viene elaborando en el formato vigente”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Si bien, el proceso en la réplica indica que la debilidad evidenciada se ha subsanado en la actualidad, nos permitimos recordar que el presente seguimiento abarca desde el 15 de octubre de 2022 al 31 de agosto de 2023, periodo en el cual se evidenció la novedad respecto a las inconsistencias en la aplicación del formato

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 98 de 110

vigente para la elaboración de las actas de la Comisión de Personal y es responsabilidad de esta oficina informar los resultados de las evaluaciones y seguimientos realizados. Por lo anterior **se mantiene** la oportunidad de mejora en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (Radicado N°3-2023-004310 del 28 de septiembre de 2023), con el propósito de que esta situación no se vuelva a presentar en el futuro.

Recomendación(es) Específica(s):

- Dar aplicación a los formatos que se encuentran vigentes, para lo cual se recomienda que al momento de la elaboración de las actas sean descargados los formatos del Sistema Integrado de Gestión LUCHA.


7.6 MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

FORTALEZAS:

De conformidad con la respuesta y soportes allegados por la Dirección de Talento Humano mediante memorando radicado N°3-2023-003938 del 04 de septiembre del 2023, el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra adoptado y actualizado mediante las siguientes Resoluciones:

- Resolución N°0096 del 4 de marzo de 2019 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*.
- Resolución N°0128 del 28 de febrero de 2020 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*.
- Resolución N°301 del 8 de septiembre de 2020 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*.
- Resolución N°0212 del 31 de mayo de 2021 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer, contenido en la Resolución No. 096 del 4 de marzo de 2019”*
- Resolución N°0502 del 23 de septiembre de 2021 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer, contenido en la Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019 y se dictan otras disposiciones”*.
- Resolución N°0596 del 4 de noviembre de 2021 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer, contenido en la Resolución N° 0096 del 4 de marzo de 2019”*.
- Resolución N° 0141 del 11 de abril del 2023 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer, contenido en la Resolución N° 0096 del 4 de marzo de 2019 y sus modificaciones”*.

De igual manera la Dirección de Talento Humano informa que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante memorando radicado N°2-2022-3315 del 11 de agosto de 2022 y memorando radicado en la Secretaría de la Mujer con el N°2-2022-008449 de la misma fecha, emitió Concepto Técnico Favorable para la modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, con base en el Estudio Técnico aportado por la Secretaría Distrital de la Mujer, toda vez que se cumplieron los parámetros legales y los lineamientos institucionales establecidos para tal efecto.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 99 de 110

7.7 SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO

Con ocasión del Informe de Seguimiento al Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa, se identificaron en el aplicativo LUCHA un total de dos (2) acciones de mejora formuladas, las cuales en el Informe de Seguimiento Planes de Mejoramiento Interno con corte a 15 de agosto de 2023 (Memorando N° N°3-2023-003981), fueron declaradas cerradas.

Sin embargo, es importante indicar que en la vigencia 2022, en el PAA-2022, se realizó el Informe de Seguimiento al Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa PAA-2022, en el cual se emitieron resultados correspondientes a ocho (8) hallazgos y cinco (5) oportunidades de mejora, de las cuales se formularon acciones de mejora a dos (2) de estas (H-01-GTH-2022 y O-06-GTH-2022).

HALLAZGOS:

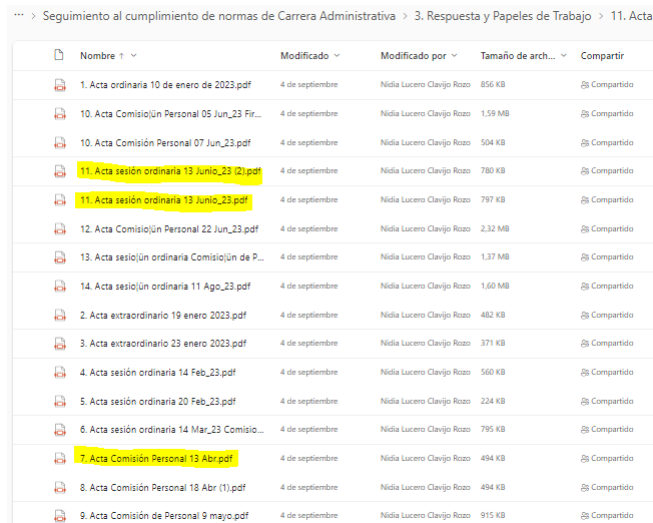
Hallazgo N°15 – Entrega de información Inoportuna, Incompleta, con Errores, Inconsistencias y Desorganización

Condición:

En la revisión de la información aportada por la Dirección de Talento Humano mediante memorandos N° 3-2023-003938, 3-2023-0040247, N°3-2023-004140 y N° 3-2023-004163 del 04, 08, 18 y 20 de septiembre del 2023 respectivamente, se evidenciaron las siguientes novedades:

- a) Para la primera solicitud de información el proceso responsable cargo en la carpeta compartida de la aplicación OneDrive dieciséis (16) actas de reunión de las cuales una (1) se encontraba repetida (13-06-2023) y el acta guardada con nombre “7. Acta Comisión Personal 13 Abr”, la cual, al ser revisada se evidenció que correspondía al acta de reunión del 18-04-2023.

Imagen N°10 - Remisión Dirección de Talento Humano – Carpeta compartida – Actas Comisión de Personal



Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir
1. Acta ordinaria 10 de enero de 2023.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	856 KB	Compartido
10. Acta Comisión Personal 05 Jun_23 Fir...	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	1,59 MB	Compartido
10. Acta Comisión Personal 07 Jun_23.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	504 KB	Compartido
11. Acta sesión ordinaria 13 Junio_23 (2).pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	780 KB	Compartido
11. Acta sesión ordinaria 13 Junio_23.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	797 KB	Compartido
12. Acta Comisión Personal 22 Jun_23.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	2,32 MB	Compartido
13. Acta sesión ordinaria Comisión de P...	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	1,37 MB	Compartido
14. Acta sesión ordinaria 11 Ago_23.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	1,60 MB	Compartido
2. Acta extraordinario 19 enero 2023.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	482 KB	Compartido
3. Acta extraordinario 23 enero 2023.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	371 KB	Compartido
4. Acta sesión ordinaria 14 Feb_23.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	560 KB	Compartido
5. Acta sesión ordinaria 20 Feb_23.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	224 KB	Compartido
6. Acta sesión ordinaria 14 Mar_23 Comisión...	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	795 KB	Compartido
7. Acta Comisión Personal 13 Abr.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	494 KB	Compartido
8. Acta Comisión Personal 18 Abr (1).pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	494 KB	Compartido
9. Acta Comisión de Personal 9 mayo.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rezo	915 KB	Compartido

Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 – Respuestas y Papeles de Trabajo – Actas_Comision_Personal


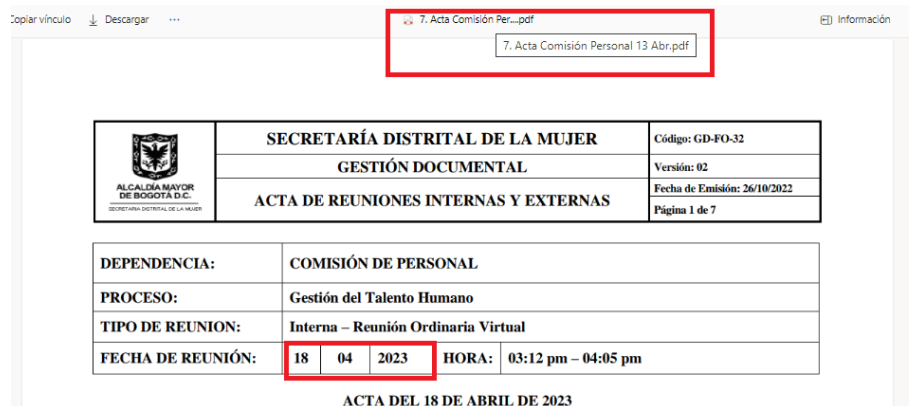

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 100 de 110

Imagen N°11 - Remisión Dirección de Talento Humano – Carpeta compartida – Actas Comisión de Personal – documento “7. Acta Comisión Persona 13 Abr”



 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER GESTIÓN DOCUMENTAL ACTA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Código: GD-FO-32 Versión: 02 Fecha de Emisión: 26/10/2022 Página 1 de 7
DEPENDENCIA:	COMISIÓN DE PERSONAL	
PROCESO:	Gestión del Talento Humano	
TIPO DE REUNIÓN:	Interna – Reunión Ordinaria Virtual	
FECHA DE REUNIÓN:	18 04 2023	HORA: 03:12 pm – 04:05 pm

Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 – Respuestas y Papeles de Trabajo – Actas_Comision Personal – 7. Acta Comisión Personal 13 Abr

No obstante, la Dirección de Talento Humano en respuesta del memorando N°3-2023-004140 del 18 de septiembre del 2023 realiza el cargue del acta de reunión del 13-04-2023 en la carpeta de anexos. Dado este cargue se pudo realizar la totalidad de la revisión de las actas de la Comisión de Personal.

Imagen N°12 - Remisión Dirección de Talento Humano – Carpeta compartida – Anexos Actas Comisión de Personal



Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 - Respuestas y Papeles de Trabajo – Actas_Comision_Personal – presentaciones y anexos

b) Adicional, la Dirección de Talento Humano no anexa los documentos relacionados en el memorando de respuesta N°3-2023-004140 del 18 de septiembre del 2023 dentro del gestor documental Orfeo y solo hasta el 20 de septiembre del 2023 realizaron el cargue de dichos anexos en la carpeta OneDrive compartida.


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 101 de 110

Imagen N°13 - Sistema de Gestión Documental Orfeo

PAGINA ANTERIOR | **DATOS DEL RADICADO No 3-2023-004140 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 20234039999700014E** | **Solicitados** | **Solicitar Físico**

Asunto: Su memorando No. 3-2023-004089 de fecha 14 de septiembre de 2023 Respuesta a su solicitud de información – Seguimiento al cumplimiento de normas de carrera administrativa

LISTADO DE: Entrada | **USUARIO:** JAQUELINE PRIETO CASTRO | **DEPENDENCIA:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

[Información de Radicado](#) | [Historico](#) | [Documentos](#) | [Expedientes](#)

GENERACION DE DOCUMENTOS Y ANEXOS														
ANEXADO	RADICADO	IMPRESO	ENVIADO	Radicado	Tipo	EXP	Descripción	Fecha Anexado/Rad	Usuario Crea	Destino	Tamaño (kb)	Solo Lectura	ACCION	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-2023-004140	Plantilla	S	Su memorando No. 3-2023-004089 de fecha 14 de septiembre de 2023 Respuesta a su solicitud de información – Seguimiento al cumplimiento de normas de c	2023-09-18 11:02	Mayra Alejandra Ramos Ortega	ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA	57.90	S	Modificar	Re-Generar
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-2023-004089	pdf	S	Solicitud de Información N°3 - Seguimiento al Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa (2023-09-14 12:18)	2023-09-14 12:18	Mayra Alejandra Ramos Ortega	CLAUDIA MARCELA GARCIA	0	S	Tipificar	

[Anexar Archivo](#)

Fuente: Tomado de la plataforma Orfeo – Radicado 3-2023-004140 - pestaña documentos

Imagen N°14 - Remisión Dirección de Talento Humano – Carpeta compartida – Respuesta memorando 3-2023-004089

3. Respuesta y Papeles de Trabajo > Respues rad 32023004089

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
1 Citaciones reuniones	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	14 elementos	Compartido	
2 Evidencia comunicacion sastoque	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	3 elementos	Compartido	
3 Evidencia reclamacion sastoque	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	1 elemento	Compartido	
5 Solicitudes de invitacion	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	1 elemento	Compartido	
6. Actas de octubre 2022 a agosto 2023	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	2 elementos	Compartido	
7 y 8 Datos de la CNSC	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	2 elementos	Compartido	
32023004140.pdf	El miércoles a las 9:35	Maryam Paola Herrera Mc	165 KB	Compartido	
Solicitud de Informacion N°3 - Seguimiento...	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	164 KB	Compartido	

Respues rad 32023004089

Más detalles

Tipo: Carpeta

Modificado: 20/9/2023 09:22

Ruta de acceso: Oficina Control Interno > Documentos > 2023 > 4. INFORMES REGLAMENTARIOS > Seguimiento al cumplimiento de normas de Carrera Administrativa > 3. Respuesta y Papeles de Trabajo > Respues rad 32023004089

Tamaño: 33,4 MB

Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 - Respuestas y Papeles de Trabajo – Respuesta memorando 3-2023-004089

- c) Por otro lado, la Dirección de Talento Humano no realizo el cargue de los adjuntos registrados en las actas de reunión de la Comisión de Personal con fechas 20/10/2022, 17/11/2022, 07/12/2022, 30/12/2022 y 22/06/2023 como se evidencia a continuación:


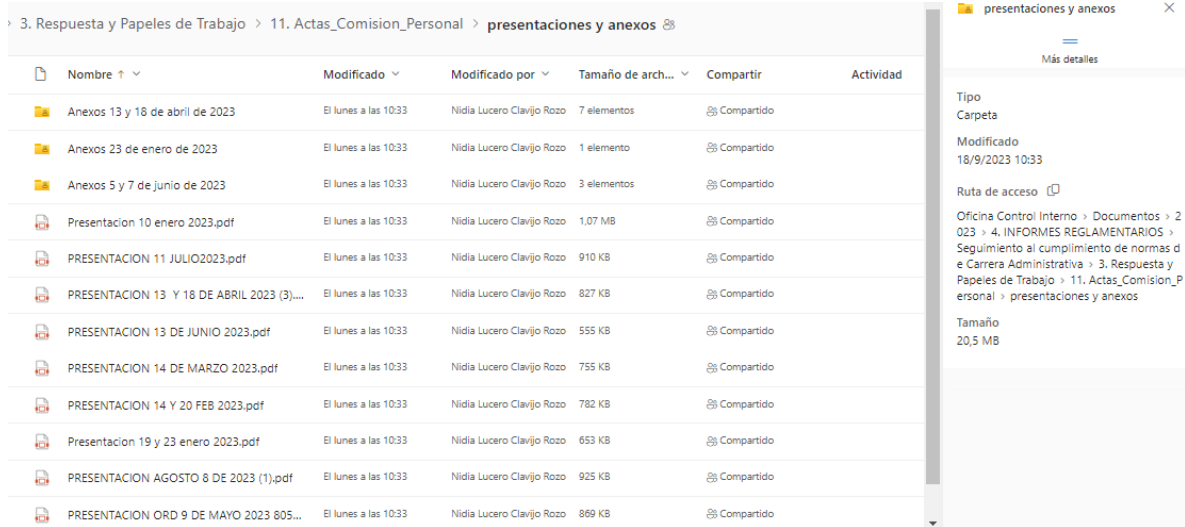
	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 102 de 110

Imagen N°15 - Remisión Dirección de Talento Humano – Carpeta compartida – Respuesta memorando 3-2023-004089 – Adjuntos Actas Comisión de Personal



Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 - Respuestas y Papeles de Trabajo – Respuesta memorando 3-2023-004089

d) De igual manera, respecto a la remisión de soportes que den cuenta del cumplimiento de la normativa aplicable a la Comisión de Personal se evidenció lo siguiente con respecto a las diecinueve (19) reuniones realizadas por la Comisión de Personal en el periodo objeto de evaluación:

- Seis (6) no remitieron soportes que dieran cuenta del cumplimiento respecto a los días de anticipación para la citación, así como, la persona responsable de realizar dicha citación.

Tabla N°44 - Citaciones reuniones Comisión de Personal - Sin soportes				
Fecha reunión	Cargo Servidora (er) quien cita	Fecha envío citación	¿La reunión es citada por la secretaria técnica?	¿Cumple con los días de anticipación para la citación?
Vigencia 2023				
19 de enero	No cuenta con citación	No se allegó evidencia	✘	✘
23 de enero	No cuenta con citación	No se allegó evidencia	✘	✘
20 de febrero	No cuenta con citación	No se allegó evidencia	✘	✘
05 de junio	No cuenta con citación	No se allegó evidencia	✘	✘
07 de junio	No cuenta con citación	No se allegó evidencia	✘	✘
22 de junio	No cuenta con citación	No se allegó evidencia	✘	✘

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-003938 – 3-2023-004140

- Siete (7) no remitieron soportes correspondientes a los anexos de las actas de reunión.

Tabla N°45 - Anexos de las actas de reuniones Comisión de Personal	
Fecha reunión	Fecha envío citación
Vigencia 2023	
19 de enero	No se allegó evidencia


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 103 de 110

Tabla N°45 - Anexos de las actas de reuniones Comisión de Personal	
Fecha reunión	Fecha envío citación
Vigencia 2023	
23 de enero	No se allegó evidencia
20 de febrero	No se allegó evidencia
18 de abril	No se allegó evidencia
05 de junio	No se allegó evidencia
07 de junio	No se allegó evidencia
22 de junio	No se allegó evidencia

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-003938 – 3-2023-004140

- e) En el listado de planta de personal no se relacionó toda la información como fue solicitada (Punto 1 del memorando radicado N°3-2023-003938) y por ende no fue posible identificar fácilmente como fue provisto cada empleo (provisional, carrera administrativa, encargo, temporal, vacante).

Nota: Este hallazgo fue identificado en el informe de seguimiento al Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa PAA – 2022 como H-09-GTH-2022 (Memorando radicado N°3-2022-005114), para el cual, el proceso no formuló plan de mejoramiento.

Crterios:

- Artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020 “*Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma*”.
- Numeral 7 del artículo N°27 del Decreto Distrital N°807 del 24 de diciembre de 2019 “*Artículo 27. Elementos del Sistema de Control Interno. “Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.” (aplicable hasta su vigencia 13 de junio de 2023, derogado por el artículo 35, del Decreto 221 del 06 de junio de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”)*).

Possible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:


- Ausencia de soportes solicitados de las actas de reunión del Comité de Personal.
- Desorganización en la entrega de los documentos solicitados.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Presentación de informes con información inexacta para clientes internos y/o entes de control que pueden afectar otros procesos y/o generar investigaciones, sanciones y/o multas.

Possible efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.
- Imposibilidad de medir el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a la Comisión de Personal.
- Inducir al error al auditor al entregar información por fuera del tiempo solicitado.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 104 de 110

- Dificultades en el ejercicio de la evaluación de las actas de reunión del Comité de Personal.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004386 del 03 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

- a) *“Esta acta se guardó con un nombre diferente por error involuntario, pero luego fue subsanado remitiendo el acta correcta del 13 de junio de 2023.”*
- b) *“Estos documentos sí fueron cargados en la carpeta compartida el 18 de septiembre de 2023, pero se desconoce el motivo por el cual no apareció cargado allí en la misma fecha, por lo que fue necesario volver a cargarlos el 20 de septiembre de 2023, para futuras oportunidades se enviará adjunto con la respuesta.”*
- c) *“En razón a los múltiples requerimientos, de forma involuntaria, no se adjuntaron los anexos de las reuniones de Comisión de personal del 20 de octubre, 17 de noviembre, 7 de diciembre y 30 de diciembre de 2022 y 22 de junio de 2023. Se adjuntan con esta respuesta.”*
- d) *“Se cuentan con las invitaciones y se adjuntan las relacionadas en el hallazgo esto es: 19 de enero, 23 de enero, 20 febrero, 5 de junio, 7 de junio y 22 de junio, fueron programadas de manera extraordinaria y como continuidad de otras.*

Es de manifestar que los anexos de las sesiones de Comisión de Personal si habían sido cargados; no obstante, desconocemos por qué no figuran. Se envían de nuevo.”


- e) *“Este listado sí fue enviado de manera correcta, especificando en la columna “B” el tipo de nombramiento y en la columna “E” se especifica el tipo de novedad. Este documento se encuentra en el link de la carpeta compartida https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/oficinacontrolinterno_sdmujer_gov_co/layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&iid=%2Fpersonal%2Foficinacontrolinterno%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2023%2F4%2E%20INFORMES%20REGLAMENTARIOS%2FSeguimiento%20al%20cumplimiento%20de%20normas%20de%20Carrera%20Administrativa%2F3%2E%20Respuesta%20y%20Papeles%20de%20Trabajo%2F01%2E%20Listado%5FPlanta%5FPersonal%5FVinculado, No obstante, se remite nuevamente.”*

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como resultado del análisis de la réplica recibida por parte de la Dirección de Talento Humano, este despacho aclara lo siguiente:

Si bien, el proceso indica en las condiciones de la a) a la d), que sí remitió con oportunidad la información o que por situaciones involuntarias o problemas en el cargue de la información, esto no argumenta que las situaciones evidenciadas a lo largo del ejercicio auditor denota debilidades en la entrega de la información a este despacho que conllevan a reprocesos o a emisión de apreciaciones erróneas, consecuencia de suministro de información inoportuna, incompleta, con errores, inconsistencias y desorganizadas, contraviniendo lo establecido en el artículo 151 del Decreto Nacional N°403 de 2020 *“Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.”*

Adicionalmente, en lo indicado en el literal e) no se acepta la justificación replicada por la Dirección de Talento Humano debido a que el archivo remitido no permite observar las novedades de los cargos que, aunque se

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 105 de 110

encuentran provistos mediante un nombramiento provisional corresponden a vacantes definitivas las cuales fueron reportadas en el SIMO con el OPEC referenciado por la dependencia en la réplica emitida, lo que incidió a que los cálculos efectuados por ese despacho presentaran diferencias.

Por lo anterior, se **mantiene** el hallazgo y se incluye el literal f) como se expresó en el hallazgo N°5 como consecuencia de la entrega de información adicional en la réplica que no fue suministrada dentro de los tiempos del ejercicio auditor, por lo cual quedaría redactado como se indica a continuación:

Hallazgo N°15 – Entrega de información Inoportuna, Incompleta, con Errores, Inconsistencias y Desorganización

Condición:

En la revisión de la información aportada por la Dirección de Talento Humano mediante memorandos N° 3-2023-003938, 3-2023-0040247, N°3-2023-004140 y N° 3-2023-004163 del 04, 08, 18 y 20 de septiembre del 2023 respectivamente, se evidenciaron las siguientes novedades:

- a) Para la primera solicitud de información el proceso responsable cargo en la carpeta compartida de la aplicación OneDrive dieciséis (16) actas de reunión de las cuales una (1) se encontraba repetida (13-06-2023) y el acta guardada con nombre “7. Acta Comisión Personal 13 Abr”, la cual, al ser revisada se evidenció que correspondía al acta de reunión del 18-04-2023.

Imagen N°10 - Remisión Dirección de Talento Humano – Carpeta compartida – Actas Comisión de Personal

... > Seguimiento al cumplimiento de normas de Carrera Administrativa > 3. Respuesta y Papeles de Trabajo > 11. Actas

Nombre ↑	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño de arch... ↓	Compartir
1. Acta ordinaria 10 de enero de 2023.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	856 KB	Compartido
10. Acta Comisión Personal 05 Jun_23 Fir...	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	1,59 MB	Compartido
10. Acta Comisión Personal 07 Jun_23.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	504 KB	Compartido
11. Acta sesión ordinaria 13 Junio_23 (2).pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	780 KB	Compartido
11. Acta sesión ordinaria 13 Junio_23.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	797 KB	Compartido
12. Acta Comisión Personal 22 Jun_23.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	2,32 MB	Compartido
13. Acta sesión ordinaria Comisión de P...	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	1,37 MB	Compartido
14. Acta sesión ordinaria 11 Ago_23.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	1,60 MB	Compartido
2. Acta extraordinario 19 enero 2023.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	482 KB	Compartido
3. Acta extraordinario 23 enero 2023.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	371 KB	Compartido
4. Acta sesión ordinaria 14 Feb_23.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	560 KB	Compartido
5. Acta sesión ordinaria 20 Feb_23.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	224 KB	Compartido
6. Acta sesión ordinaria 14 Mar_23 Comisio...	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	795 KB	Compartido
7. Acta Comisión Personal 13 Abr.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	494 KB	Compartido
8. Acta Comisión Personal 18 Abr (1).pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	494 KB	Compartido
9. Acta Comisión de Personal 9 mayo.pdf	4 de septiembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	915 KB	Compartido

Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 – Respuestas y Papeles de Trabajo – Actas_Comision_Personal


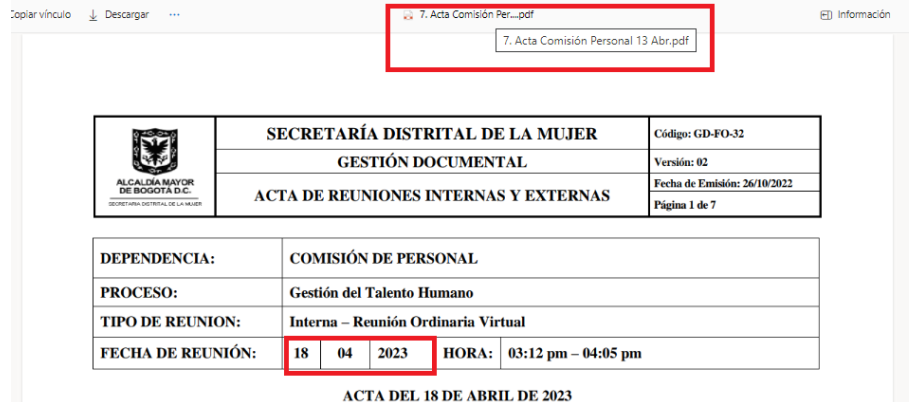

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 106 de 110

Imagen N°11 - Remisión Dirección de Talento Humano – Carpeta compartida – Actas Comisión de Personal – documento “7. Acta Comisión Persona 13 Abr”



	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-32
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 02
	ACTA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 26/10/2022
		Página 1 de 7

DEPENDENCIA:	COMISIÓN DE PERSONAL
PROCESO:	Gestión del Talento Humano
TIPO DE REUNION:	Interna – Reunión Ordinaria Virtual
FECHA DE REUNIÓN:	18 04 2023 HORA: 03:12 pm – 04:05 pm

Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 – Respuestas y Papeles de Trabajo – Actas_Comision_Personal – 7. Acta Comisión Personal 13 Abr

No obstante, la Dirección de Talento Humano en respuesta del memorando N°3-2023-004140 del 18 de septiembre del 2023 realiza el cargue del acta de reunión del 13-04-2023 en la carpeta de anexos. Dado este cargue se pudo realizar la totalidad de la revisión de las actas de la Comisión de Personal.

Imagen N°12 - Remisión Dirección de Talento Humano – Carpeta compartida – Anexos Actas Comisión de Personal



Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
Acta sesión ordinaria 13.Abril.23.pdf	El lunes a las 10:33	Nidia Lucero Clavijo Rozo	990 KB	Compartido	
CIRCULAR 0020 INTERNA LINEAMIENTOS ...	El lunes a las 10:33	Nidia Lucero Clavijo Rozo	307 KB	Compartido	
Criterio Unificado 13082019 de 2019 CNCS...	El lunes a las 10:33	Nidia Lucero Clavijo Rozo	588 KB	Compartido	
RECLAMACION ENCARGO 2023 013.pdf	El lunes a las 10:33	Nidia Lucero Clavijo Rozo	125 KB	Compartido	
Res 0108 Diana Carolina Nino.pdf	El lunes a las 10:33	Nidia Lucero Clavijo Rozo	378 KB	Compartido	
Res 0153 que resuelve reclamacion Martha ...	El lunes a las 10:33	Nidia Lucero Clavijo Rozo	504 KB	Compartido	
VF Proyecto reglamento comision de perso...	El lunes a las 10:33	Nidia Lucero Clavijo Rozo	609 KB	Compartido	

Acta sesión ordinaria 13.Abril.23.pdf
 Tipo: Carpeta
 Modificado: 18/9/2023 10:33
 Ruta de acceso: Oficina Control Interno > Documentos > 2 023 > 4. INFORMES REGLAMENTARIOS > Seguimiento al cumplimiento de normas d e Carrera Administrativa > 3. Respuesta y Papeles de Trabajo > 11. Actas_Comision_P ersonal > presentaciones y anexos > Anex os 13 y 18 de abril de 2023
 Tamaño: 7,12 MB

Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 - Respuestas y Papeles de Trabajo – Actas_Comision_Personal – presentaciones y anexos

b) Adicional, la Dirección de Talento Humano no anexa los documentos relacionados en el memorando de respuesta N°3-2023-004140 del 18 de septiembre del 2023 dentro del gestor documental Orfeo y solo hasta el 20 de septiembre del 2023 realizaron el cargue de dichos anexos en la carpeta OneDrive compartida.


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 107 de 110

Imagen N°13 - Sistema de Gestión Documental Orfeo

PAGINA ANTERIOR DATOS DEL RADICADO No 3-2023-004140 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 20234039999700014E Asunto: Su memorando No. 3-2023-004089 de fecha 14 de septiembre de 2023 Respuesta a su solicitud de información - Seguimiento al cumplimiento de normas de carrera administrativa Solicitados Solicitar Físico

LISTADO DE: Entrada **USUARIO:** JAQUELINE PRIETO CASTRO **DEPENDENCIA:** OFICINA DE CONTROL INTERNO

Información de Radicado Historio Documentos Expedientes

GENERACION DE DOCUMENTOS Y ANEXOS														
ANEXADO	RADICADO	IMPRESO	ENVIADO	Radicado	Tipo	EXP	Descripción	Fecha Anexado/Rad	Usuario Crea	Destino	Tamaño (kb)	Solo Lectura	ACCION	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-2023-004140	Plantilla	S	Su memorando No. 3-2023-004089 de fecha 14 de septiembre de 2023 Respuesta a su solicitud de información - Seguimiento al cumplimiento de normas de c	2023-09-18 11:02	Mayra Alejandra Ramos Ortega	ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA	57.90	S	Modificar	Re-Generar
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-2023-004089	pdf	S	Solicitud de Información N°3 - Seguimiento al Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa (2023-09-14 12:18)	2023-09-14 12:18	Mayra Alejandra Ramos Ortega	CLAUDIA MARCELA GARCIA	0	S	Tipificar	

Anexar Archivo

Fuente: Tomado de la plataforma Orfeo – Radicado 3-2023-004140 - pestaña documentos

Imagen N°14 - Remisión Dirección de Talento Humano – Carpeta compartida – Respuesta memorando 3-2023-004089

3. Respuesta y Papeles de Trabajo > Respues rad 32023004089

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
1 Citaciones reuniones	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	14 elementos	Compartido	
2 Evidencia comunicacion sastoque	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	3 elementos	Compartido	
3 Evidencia reclamacion sastoque	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	1 elemento	Compartido	
5 Solicitudes de invitacion	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	1 elemento	Compartido	
6. Actas de octubre 2022 a agosto 2023	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	2 elementos	Compartido	
7 y 8 Datos de la CNSC	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	2 elementos	Compartido	
32023004140.pdf	El miércoles a las 9:35	Maryang Paola Herrera Mc	165 KB	Compartido	
Solicitud de Informacion N°3 - Seguimiento...	El miércoles a las 9:22	Nidia Lucero Clavijo Rozo	164 KB	Compartido	

Respues rad 32023004089

Más detalles

Tipo
Carpeta

Modificado
20/9/2023 09:22

Ruta de acceso

Oficina Control Interno > Documentos > 2023 > 4. INFORMES REGLAMENTARIOS > Seguimiento al cumplimiento de normas de Carrera Administrativa > 3. Respuesta y Papeles de Trabajo > Respues rad 32023004089

Tamaño
33,4 MB

Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 - Respuestas y Papeles de Trabajo – Respuesta memorando 3-2023-004089

- c) Por otro lado, la Dirección de Talento Humano no realizó el cargue de los adjuntos registrados en las actas de reunión de la Comisión de Personal con fechas 20/10/2022, 17/11/2022, 07/12/2022, 30/12/2022 y 22/06/2023 como se evidencia a continuación:


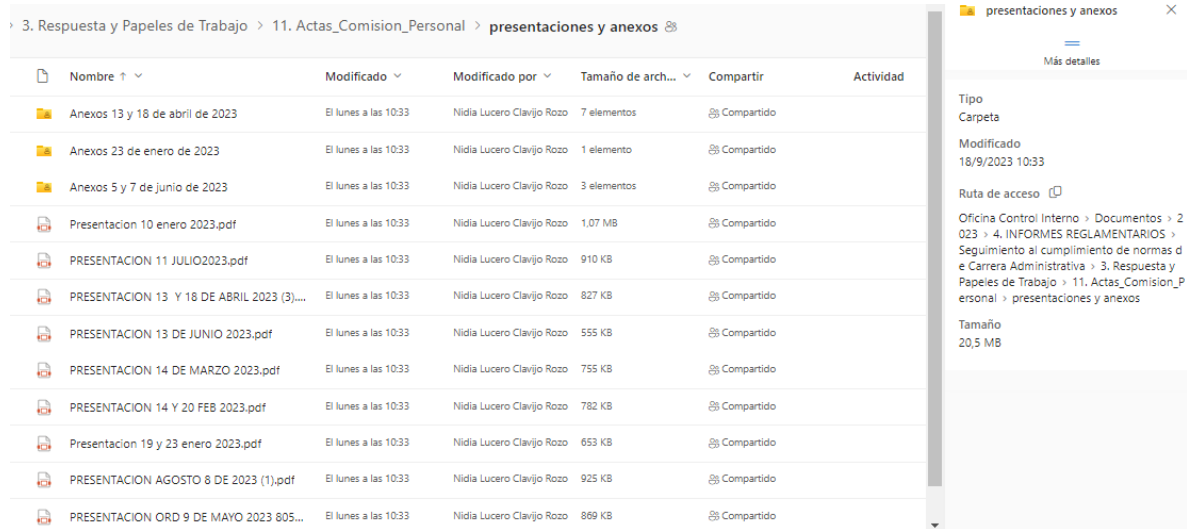
	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 108 de 110

Imagen N°15 - Remisión Dirección de Talento Humano – Carpeta compartida – Respuesta memorando 3-2023-004089 – Adjuntos Actas Comisión de Personal



Fuente: Tomado del OneDrive de la Oficina de Control Interno vigencia 2023 - Respuestas y Papeles de Trabajo – Respuesta memorando 3-2023-004089

d) De igual manera, respecto a la remisión de soportes que den cuenta del cumplimiento de la normativa aplicable a la Comisión de Personal se evidenció lo siguiente con respecto a las diecinueve (19) reuniones realizadas por la Comisión de Personal en el periodo objeto de evaluación:


- Seis (6) no remitieron soportes que dieran cuenta del cumplimiento respecto a los días de anticipación para la citación, así como, la persona responsable de realizar dicha citación.

Tabla N°44 - Citaciones reuniones Comisión de Personal - Sin soportes				
Fecha reunión	Cargo Servidora (er) quien cita	Fecha envío citación	¿La reunión es citada por la secretaria técnica?	¿Cumple con los días de anticipación para la citación?
Vigencia 2023				
19 de enero	No cuenta con citación	No se allegó evidencia	✘	✘
23 de enero	No cuenta con citación	No se allegó evidencia	✘	✘
20 de febrero	No cuenta con citación	No se allegó evidencia	✘	✘
05 de junio	No cuenta con citación	No se allegó evidencia	✘	✘
07 de junio	No cuenta con citación	No se allegó evidencia	✘	✘
22 de junio	No cuenta con citación	No se allegó evidencia	✘	✘

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-003938 – 3-2023-004140

- Siete (7) no remitieron soportes correspondientes a los anexos de las actas de reunión.

Tabla N°45 - Anexos de las actas de reuniones Comisión de Personal	
Fecha reunión	Fecha envío citación
Vigencia 2023	
19 de enero	No se allegó evidencia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 109 de 110

23 de enero	No se allegó evidencia
20 de febrero	No se allegó evidencia
18 de abril	No se allegó evidencia
05 de junio	No se allegó evidencia
07 de junio	No se allegó evidencia
22 de junio	No se allegó evidencia

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Talento Humano Memorando N° 3-2023-003938 – 3-2023-004140

- e) En el listado de planta de personal no se relacionó toda la información como fue solicitada (Punto 1 del memorando radicado N°3-2023-003938) y por ende no fue posible identificar fácilmente como fue provisto cada empleo (provisional, carrera administrativa, encargo, temporal, vacante). Debido a esta situación, este despacho no pudo observar las novedades de los cargos que, aunque se encuentran provistos mediante un nombramiento provisional corresponden a vacantes definitivas las cuales fueron reportadas en el SIMO con el OPEC referenciado por la dependencia en la réplica emitida, lo que incidió a que los cálculos efectuados por ese despacho presentaran diferencias.
- f) El proceso no reportó en la respuesta a la solicitud de información de la Oficina de Control Interno las situaciones/novedades presentadas con las (os) servidores Andrea Parada y Diego Pérez en cuanto a la EDL Definitiva 2022-2023 y la Concertación de Compromisos 2023-2024, lo que conllevó a que los auditores emitieran un resultado del ejercicio auditable sesgado que generó una interpretación errónea de la información.

Nota: Este hallazgo fue identificado en el informe de seguimiento al Cumplimiento de Normas de Carrera Administrativa PAA – 2022 como H-09-GTH-2022 (Memorando radicado N°3-2022-005114), para el cual, el proceso no formuló plan de mejoramiento.


Criterios:

- Artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020 “*Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma*”.
- Numeral 7 del artículo N°27 del Decreto Distrital N°807 del 24 de diciembre de 2019 “*Artículo 27. Elementos del Sistema de Control Interno. “Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.”* (aplicable hasta su vigencia 13 de junio de 2023, derogado por el artículo 35, del Decreto 221 del 06 de junio de 2023 “*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones*”).

Possible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Ausencia de soportes solicitados de las actas de reunión del Comité de Personal.
- Desorganización en la entrega de los documentos solicitados.

Descripción del(los) riesgo(s):

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 110 de 110

- Presentación de informes con información inexacta para clientes internos y/o entes de control que pueden afectar otros procesos y/o generar investigaciones, sanciones y/o multas.

Posible efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.
- Imposibilidad de medir el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a la Comisión de Personal.
- Inducir al error al auditor al entregar información por fuera del tiempo solicitado.
- Dificultades en el ejercicio de la evaluación de las actas de reunión del Comité de Personal.

Recomendación(es) Específica(s):

- Revisar previamente la información que es remitida con ocasión de las solicitudes que son efectuadas por la Oficina de Control Interno, a fin de garantizar precisión y veracidad en la información de respuesta a solicitudes, que faciliten el debido ejercicio auditor y en atención a las disposiciones establecidas en el artículo 151 del Decreto 403 de 2020.

Notas finales:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que, las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.

ORIGINAL FIRMADO

ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA
JEFA DE CONTROL INTERNO