 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 1 de 54

INFORME DE SEGUIMIENTO

FINAL

ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Angela Johanna Márquez Mora
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR


Claudia Liliana Piñeros García
Wolfe Smith Montenegro Cudris
Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez

PERIODO EVALUADO

01 de octubre de 2022 al 30 de septiembre 2023


FECHA DEL INFORME

03 de noviembre de 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 2 de 54

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	4
6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	10
7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO	12
7.1 ACUERDOS DE GESTIÓN	12
7.1.1. CONCERTACIÓN Y FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN	15
7.1.2 FASE DE SEGUIMIENTO	26
7.1.3. FASE DE EVALUACIÓN	35
7.2 ACTA INFORME DE GESTIÓN	42
7.3 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO	47

 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 3 de 54

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

- La Secretaría de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer y responsable del Sistema de Control Interno.
- Directora de Talento Humano como líder del Proceso de Gestión del Talento Humano.
- Subsecretarias, Directoras y Director y Oficina de Control Disciplinario Interno como servidoras(es) que ejercen cargos gerenciales.

1.2. EQUIPO AUDITOR

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

- Claudia Liliana Piñeros García, Técnica Administrativa de la Oficina de Control Interno.
- Wolfe Smith Montenegro Cudris, Contratista de la Oficina de Control Interno.
- Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez, Contratista de la Oficina de Control Interno.

2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Verificar la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión y la presentación de las actas de informe de gestión.

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO


Este seguimiento abarca la concertación y formalización, seguimiento y evaluación a los acuerdos de gestión y la presentación de actas de informe de gestión durante el periodo comprendido entre 01 de octubre de 2022 y el 30 de septiembre 2023.

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

De Orden Nacional

- Título VIII de la 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.*”
- Ley 951 del 31 de marzo de 2005 “*Por la cual se crea el acta de informe de gestión*” .
- Decreto 785 del 17 de marzo de 2005 “*Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.*”
- Titulo 13, capítulo 1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “*Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función 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 4 de 54

- Circular N°100-001-2017 del 11 de enero de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Guía metodológica para la elaboración de un acuerdo de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión – del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) de enero 2017.
- Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), versión 3 de marzo de 2020.
- Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), versión 1 de julio de 2022.

De Orden Distrital


- Artículo 2 del Decreto Distrital 435 del 4 de noviembre de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*.
- Circular 005 del 15 de febrero de 2018 *“Acuerdos de Gestión – Orientaciones Metodológicas”* del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).
- Circular Conjunta 003 del 28 de febrero de 2023 *“Lineamientos sobre el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial en el Distrito Capital”*, de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).
- Circular Externa 16 del 01 de agosto de 2023 *“Evaluación de Gerentes Públicos. Lineamientos e implementación. Verificación de la implementación Fase 1. y desarrollo de la Fase 2. Acuerdos de Gestión a través del SIDEAP / 2023”*, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).
- Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

De Orden Interno

- Resolución 122 del 03 de abril de 2017 *“Por medio de la cual se adopta la nueva metodología para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer a través de los Acuerdos de Gestión”*.
- Resolución 139 del 11 de abril de 2023 *“Por la cual se adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital en la Secretaría Distrital de la Mujer”*.
- Memorando N° 3-2022-001397 del 22 de febrero de 2022 con asunto *“Pares para la valoración del componente comportamental de los Acuerdos de Gestión”*.

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.

 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 5 de 54

Planeación del Seguimiento:


Con el propósito de contar con la información de base para realizar el presente seguimiento, se solicitó a la Dirección de Talento Humano mediante memorando radicado N°3-2023-004187 del 21 de septiembre de 2023 la siguiente información:

- Lineamientos externos (Nivel nacional y Distrital) e internos (procedimientos, guías, instructivos, formatos, e instrumentos adoptados) relacionados con la concertación, suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer, así como la presentación de actas de informe de gestión según lo establecido en la Ley 951 de 2005.
- Relación en archivo Excel de las personas que ocuparan cargos de Gerencia Pública de la Secretaría Distrital de la Mujer durante el periodo evaluado, indicando como mínimo: nivel, cargo, código, grado, dependencia, nombres y apellidos, fecha de ingreso, fecha de retiro o si se encuentran vinculados actualmente.
- Relación en archivo de Excel del personal de la Planta de la Secretaría Distrital de la Mujer que se separaron de sus cargos o desvincularon durante el periodo evaluado indicando como mínimo: nivel, cargo, código, grado, dependencia, nombres y apellidos, fecha de ingreso y fecha de retiro.
- Acuerdos de Gestión concertados y suscritos de la vigencia 2022 y 2023, con su respectivo soporte de su entrega /envió a la Dirección de Talento Humano.
- Evaluaciones finales a los acuerdos de Gestión suscritos durante la vigencia 2022, con su respectivo soporte de su entrega/envió a la Dirección de Talento Humano.
- Evidencias de los seguimientos semestrales a los Acuerdos de Gestión suscritos de la vigencia 2023, con su respectivo soporte de su entrega/envió a la Dirección de Talento Humano.
- Actas de Informes de Gestión presentadas por las (os) servidores públicos que se separaron de sus cargos o desvincularon de la Secretaria Distrital de la Mujer en el periodo evaluado, en calidad de titulares y representantes legales, así como de particulares que administren fondos o bienes del Estado, de los asuntos de su competencia y de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados en el ejercicio de sus funciones – Ley 951 de 2005, con su respectivo soporte de su entrega/envío.

Adicionalmente, se realizó lectura y análisis de los criterios aplicables (numeral 4) sobre los cuales se elaboró papeles de trabajo donde se registraron los aspectos relevantes a evaluar dentro de cada una de las fases de los acuerdos de gestión y para la presentación de las actas de informe de gestión.

Tabla 1. Aspectos a Evaluar

Fases	Aspectos
Concertación y Formalización Acuerdos de Gestión (Vigencia 2023)	a. Existe acuerdo suscrito b. Registro del nombre de la funcionaria(o) y cargo c. Lugar y fecha de suscripción d. Periodo de vigencia del acuerdo e. Objetivos Institucionales f. Compromisos Gerenciales g. Compromisos claros, medibles, demostrables, concretos y alineados con la planeación h. Competencias i. Indicadores j. Fecha inicio y fin k. Actividades l. Peso ponderado m. Criterios de seguimiento y evaluación n. Fuentes o Medios de Verificación de compromisos o. Firma Superior Jerárquico, Gerente Público o código alfanumérico

 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 6 de 54

Fases	Aspectos
Seguimiento Acuerdos de Gestión (Primer Semestre 2023)	a. Evidencia del seguimiento b. Fecha del seguimiento c. Registro de avance Compromisos gerenciales y campo de evidencias
Evaluación Acuerdos de Gestión (Vigencia 2022 y 2023¹)	a. Evidencia de la evaluación b. Aplicación de formatos establecidos c. Fecha de la evaluación d. Oportunidad en la evaluación (dentro de los tiempos establecidos) e. Firma del Superior Jerárquico f. Evaluación de Compromisos Gerenciales (80%) g. Evaluación de las competencias comunes a todo servidor público y para el nivel Directivo (20%) h. Evaluación de competencias por superior (60% del 20%) i. Evaluación de competencias por pares (20% del 20%) j. Evaluación de competencias por subalternos (20% del 20%) k. Formalización Plan de Mejoramiento
Presentación de las actas de informe de gestión² Periodo evaluado (01 de octubre 2022 al 30 de septiembre 2023)	a. Fecha efectiva de presentación contrastada con el vencimiento del término establecido. b. Medio de entrega c. Aplicación de formatos establecidos d. Oportunidad en la evaluación (dentro de los tiempos establecidos)

Fuente: Elaboración propia

Desarrollo del Seguimiento:

Para la etapa de ejecución del presente seguimiento, se realizó revisión y análisis de la información remitida por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N°3-2023-004358 del 2 de octubre de 2023 para cada una de las(os) servidoras (es) que ocuparon cargos de Gerente Público, quienes cumplen con las condiciones establecidas en el artículo 47 de la Ley 909 de 2004.

En este sentido, se identificaron los empleos del nivel Directivo atendiendo a lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 785 de 2005 que en su nomenclatura y clasificación los identifica con código que inicia en cero (0) y el artículo 2 del Decreto Distrital 435 del 4 de noviembre de 2021 donde se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Con ocasión de lo anterior, se verificó cada una de las fases de un acuerdo de gestión de conformidad a las disposiciones normativas en las que se revisaron aspectos descritos en la tabla 1 para las(os) servidoras (es) que ocuparon cargos de Gerente Público para el periodo evaluado, los cuales se relacionan a continuación:

1. Concertación y Formalización Acuerdos de Gestión

Para la vigencia 2023 se verificó la información de trece (13) servidores (as) que ocuparon cargos como Gerente Público, como se relaciona en la siguiente tabla:

¹ Se verificó solo para las(os) servidoras (es) que se desvincularon en la vigencia 2023 y que por concertar acuerdos de gestión se encontraban habilitadas para presentar la evaluación sobre su gestión gerencial. Es de aclarar que para la presente vigencia se adoptó el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial en la Entidad a través del SIDEAP por cuanto no aplica la verificación de los formatos.

² En esta fase se verifican solo las actas informes de gestión correspondiente a las(os) servidoras (es) que se desvincularon durante el periodo evaluado (01 de octubre 2022 al 30 de septiembre 2023).


 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 7 de 54

Tabla 2. Relación Gerentes Públicos Vigencia 2023

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLITICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO	16/01/2020	1/06/2023
2	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	LISA CRISTINA GOMEZ CAMARGO	17/01/2020	VINCULADA
3	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	LAURA MARCELA TAMI LEAL	1/10/2021	VINCULADA
4	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLITICA	CLARA ALEXANDRA LÓPEZ GARCIA	4/06/2019	VINCULADA
5	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ANGIE PAOLA MESA ROJAS	1/09/2022	1/06/2023
6	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	MARCIA YAZMÍN CASTRO RAMÍREZ	9/11/2022	VINCULADA
7	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO	CONSTANZA LILIANA GÓMEZ ROMERO	24/04/2023	VINCULADA
8	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACION DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	GLADYS MARCELA ENCISO GAITÁN	11/01/2022	VINCULADA
9	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES	4/02/2020	VINCULADA
10	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ	21/09/2021	9/06/2023
11	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS	2/01/2023	VINCULADA
12	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO	24/08/2021	VINCULADO
13	DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA	006	05	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO	8/10/2021	VINCULADA

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección Talento Humano (radicado N° 3-2023-004358)

2. Seguimiento Acuerdos de Gestión

En lo relacionado con el seguimiento se analizó el primer semestre de la vigencia 2023, de lo cual se verificó la información de trece (13) servidores (as), así:

Tabla 3. Relación de Gerentes Públicos a los que aplicó Seguimiento Primer Semestre 2023

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLITICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO	16/01/2020	1/06/2023
2	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	LISA CRISTINA GOMEZ CAMARGO	17/01/2020	VINCULADA
3	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	LAURA MARCELA TAMI LEAL	1/10/2021	VINCULADA
4	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLITICA	CLARA ALEXANDRA LÓPEZ GARCIA	4/06/2019	VINCULADA
5	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ANGIE PAOLA MESA ROJAS	1/09/2022	1/06/2023



ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	MARCIA YAZMÍN CASTRO RAMÍREZ	9/11/2022	VINCULADA
7	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO	CONSTANZA LILIANA GÓMEZ ROMERO	24/04/2023	VINCULADA
8	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACION DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	GLADYS MARCELA ENCISO GAITÁN	11/01/2022	VINCULADA
9	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES	4/02/2020	VINCULADA
10	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ	21/09/2021	9/06/2023
11	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS	2/01/2023	VINCULADA
12	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO	24/08/2021	VINCULADO
13	DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA	006	05	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO	8/10/2021	VINCULADA


Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección Talento Humano (radicado N° 3-2023-004358)

3. Evaluación Acuerdos de Gestión

Para la vigencia 2022 se verificó trece (13) servidores (as) que estaban habilitadas para presentar la evaluación sobre su gestión gerencial así:

Tabla 4. Relación de Evaluación a Gerentes Públicos Vigencia 2022

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLITICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO	16/01/2020	1/06/2023
2	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	LISA CRISTINA GOMEZ CAMARGO	17/01/2020	VINCULADA
3	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	LAURA MARCELA TAMI LEAL	1/10/2021	VINCULADA
4	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLITICA	CLARA ALEXANDRA LÓPEZ GARCIA	4/06/2019	VINCULADA
5	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ANDREA RAMÍREZ PISCO	3/03/2020	31/08/2022
6	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	YENNY MARITZA GUZMAN MOYANO	4/11/2020	1/11/2022
7	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO	ERIKA NATALIA MORENO SALAMANCA	12/11/2021	1/02/2023
8	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACION DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	GLADYS MARCELA ENCISO GAITÁN	11/01/2022	VINCULADA
9	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES	4/02/2020	VINCULADA
10	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ	21/09/2021	9/06/2023

 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 9 de 54

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
11	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	ANDREA MILENA PARADA ORTIZ	20/04/2022	2/01/2023
12	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO	24/08/2021	VINCULADA
13	DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA	006	05	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO	8/10/2021	VINCULADA

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección Talento Humano (radicado N° 3-2023-004358)

Adicionalmente, en lo relacionado con la evaluación de la vigencia 2023 se verificaron tres (3) servidoras que por su desvinculación y por concertar acuerdos para la presente vigencia estaban habilitadas para presentar la evaluación sobre su gestión gerencial.

Tabla 5. Relación de Evaluación a Gerentes Públicos Vigencia 2023

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO	16/01/2020	1/06/2023
2	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	009	06	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ANGIE PAOLA MESA ROJAS	1/09/2022	31/05/2023
3	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	009	06	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ	21/09/2021	9/06/2023

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección Talento Humano (radicado N° 3-2023-004358)

4. Presentación de las actas de informe de gestión

En cuanto a la revisión de la presentación de las Actas de Informe de Gestión para el periodo evaluado (01 de octubre de 2022 al 30 de septiembre de 2023), se verificó la entrega de seis (06) directivas que se desvincularon de la entidad en ese periodo de tiempo.


Tabla 6. Relación Directivas desvinculadas entre el 01 de octubre de 2022 al 30 de septiembre de 2023

ITEM	NIVEL	CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE RETIRO
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO	045	08	SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO	1/6/2023
2	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	009	06	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DEL CUIDADO	ERIKA NATALIA MORENO SALAMANCA	1/2/2023
3	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	009	06	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ANA ROCIO MURCIA GOMEZ	9/6/2023
4	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	09	06	DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	YENNY MARITZA GUZMAN MOYANO	1/11/2022
5	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	009	06	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ANGIE PAOLA MESA ROJAS	1/6/2023
6	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	ANDREA MILENA PARADA ORTIZ	2/1/2023

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección Talento Humano

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

 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 10 de 54

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-2022	Novedades en los Acuerdos de Gestión Concertados y Formalizados	Dirección de Talento Humano Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Gestión del Conocimiento Dirección del Sistema de Cuidado	Obligatorio
Hallazgo	H-03-GTH-2022	Seguimiento a los Acuerdos de Gestión de forma Extemporánea	Dirección de Talento Humano Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad Subsecretaria de Gestión Corporativa Dirección de Enfoque Diferencial Dirección de Contratación Oficina de Control Disciplinario Interno Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y acceso a la Justicia Dirección de Derechos y Diseño de Política	Obligatorio



Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso / Área Responsable	Plan de Mejoramiento
			Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	
Hallazgo	H-04-GTH-2022	Acuerdos de Gestión sin Evaluar	Dirección de Talento Humano Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y acceso a la Justicia	Obligatorio
Hallazgo	H-05-GTH-2022	Inconsistencias en el diligenciamiento de las Evaluaciones de Acuerdos de Gestión	Dirección de Talento Humano Dirección del Sistema de Cuidado Oficina de Control Disciplinario Interno	Obligatorio
Hallazgo	H-07-GTH-2022	Entrega de información incompleta y con imprecisiones	Dirección de Talento Humano	Obligatorio
Hallazgo	H-08-GTH-2022	Inoportunidad en la Evaluación parcial de Acuerdos de Gestión	Dirección de Talento Humano Dirección Administrativa y Financiera Subsecretaría de Gestión Corporativa	Obligatorio
Oportunidad de Mejora	O-01-GTH-2022	Actualización del Acto Administrativo que adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital	Gestión del Talento Humano	Voluntario
Oportunidad de Mejora	O-02-GTH-2022	Debilidades en el medio de entrega de los informes de gestión	Dirección de Talento Humano Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad Dirección del Sistema de Cuidado Dirección de Enfoque Diferencial	Obligatorio
Oportunidad de Mejora	O-03-GTH-2022	Informe de gestión presentado sin firma	Dirección de Talento Humano Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad	Obligatorio
Oportunidad de Mejora	O-04-GTH-2022	Acciones vencidas del Plan de Mejoramiento Interno	Dirección de Talento Humano	Corrección Inmediata
Oportunidad de Mejora	O-05-GTH-2022	Inconsistencias en el diligenciamiento del	Dirección de Talento Humano	Voluntaria

 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 12 de 54

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso / Área Responsable	Plan de Mejoramiento
		seguimiento semestral parcial y evaluación parcial a los Acuerdos de Gestión	Subsecretaria del Cuidado y Políticas de Igualdad Dirección de Gestión del Conocimiento	

7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO

7.1 ACUERDOS DE GESTIÓN

FORTALEZAS:


- Se evidenció que en atención a las disposiciones establecidas en la Circular Conjunta N° 003 de 2023 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Secretaría Distrital de la Mujer mediante Resolución Interna N°0139 del 11 de abril de 2023 adoptó el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital a través del Sistema Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP.
- Se observó que fue adicionado en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA dentro de los documentos del proceso Gestión de Talento Humano la Guía Metodológica "Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0", como documento externo que plantea lineamientos sobre la gerencia pública que servirán como referente a la entidad para los cargos con funciones directivas de naturaleza gerencial. De modo que, este documento orientará la acción del Estado desde una gestión estratégica holística para que los gerentes públicos puedan reaccionar de forma eficaz y eficiente a nuevas condiciones impredecibles en la administración pública.
- La aplicación de las disposiciones establecidas en la Circular Conjunta No. 003 de 2023 y su Anexo Técnico (Guía gestión de los empleos de naturaleza gerencial en el distrito capital) a todos los gerentes públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- La publicación en la Intranet de la Resolución Interna N°0139 del 11 de abril de 2023 que adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital y sus documentos anexos como la Circular 003 de 2023 y la Guía gestión de los empleos de naturaleza gerencial en el distrito capital.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°01 - Actualización del Acto Administrativo que adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital

En revisión del contenido de la Resolución Interna N°139 del 11 de abril de 2023 la cual adopta en la Secretaría Distrital de la Mujer el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital (SIDEAP), se observó que no deroga las disposiciones que versan sobre el tema (Resolución N° 122 de 2017) por cuanto a la fecha se encuentra vigente y se estarían manejando dos modelos para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión suscritos con los Gerentes Públicos.

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 13 de 54

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004675 del 27 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:

“Sobre el particular, corresponde precisar que mediante Resolución No. 139 del 11 de abril de 2023, la Secretaría Distrital de la Mujer adoptó el modelo para la gestión de empleo de naturaleza gerencial del Distrito Capital, dispuesto por el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital – DASCD, el cual estaba regulado internamente por la Resolución No. 0122 del 03 de abril de 2017, a través de la cual se había adoptado la metodología para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Así las cosas, con la expedición de la nueva resolución, lo que antes eran lineamientos generales, pasó a ser un sistema propio para la suscripción, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, sustituyendo por completo la metodología que estaba vigente a la fecha, siendo esta última completamente distinta y contraria.

Precisado lo anterior, en torno a la figura de derogatoria es de resaltar que el artículo 71 del Código Civil Colombiano establece que la derogación de las leyes podrá ser expresa o tácita. Es expresa, cuando la nueva ley dice expresamente que deroga la antigua.

Es tácita, cuando la nueva ley contiene disposiciones que no pueden conciliarse con las de la ley anterior; sobre el particular el artículo 72 del mismo cuerpo normativo establece:

ARTÍCULO 72. ALCANCE DE LA DEROGACION TACITA. *La derogación tácita deja vigente en las leyes anteriores, aunque versen sobre la misma materia, todo aquello que no pugna con las disposiciones de la nueva ley.*


En efecto, cuando un nuevo cuerpo normativo no manifiesta expresamente la derogación de una norma anterior, pero al compararlos resultan claramente opuestas y/o contradictorias, se hace necesario proceder a interpretar la vigencia de la norma anterior. En este caso, el fenómeno de la derogatoria tácita se configura porque la nueva norma contradice, pugna, o colisiona con la anterior, es decir, no es posible conciliar la aplicación de ambas.

En torno a la derogatoria orgánica de los actos administrativos, el Consejo de Estado¹ ha establecido:

Recuérdese que el acto administrativo es la expresión de la voluntad emanada de la autoridad, encaminada a producir efectos jurídicos a nivel general y/o particular y concreto. Es de carácter general cuando crea situaciones respecto de cosas u objetos, sin consideración a los sujetos y, es particular, cuando crea, modifica o extingue situaciones jurídicas individuales y concretas, atendiendo a los sujetos y los derechos u obligaciones que ejercen.

La Sección ha considerado que los actos administrativos generales son «leyes en sentido material, en cuanto mandan, prohíben, permiten o castigan», que surten efectos «a partir de su publicación y su aplicación no se agota, hasta que se derogue o se declare inválido».

Sobre la diferencia entre ley en sentido formal y material, la Corte Constitucional ha señalado que «una regulación es ley en sentido formal y material, cuando emana del órgano legislativo y tiene un contenido

 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 14 de 54

general; en cambio es sólo ley en sentido formal si ha sido dictada por el poder legislativo, pero su contenido se refiere a un solo caso concreto; y es ley sólo material, cuando tiene un contenido general, esto es, se refiere a una multiplicidad de casos, pero no ha sido expedida por un órgano legislativo».

(...) Según el artículo 71 del Código Civil, la derogación de las leyes puede ser «expresa» cuando la nueva ley dice expresamente que deroga la antigua o «tácita» cuando contiene disposiciones que no pueden conciliarse con las de la ley anterior.

Tratándose del alcance de la derogación tácita, el artículo 72 ibídem prevé que «la derogación tácita deja vigente en las leyes anteriores, aunque versen sobre la misma materia, todo aquello que no pugna con las disposiciones de la nueva ley».

*En concordancia con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 153 de 1887, dispone que «estimase insubsistente una disposición legal por declaración expresa del legislador, o por incompatibilidad con disposiciones especiales posteriores, **o por existir una ley nueva que regula íntegramente la materia a que la anterior disposición se refería**».*

En el mismo sentido, en sentencia del 29 de agosto de 2019 (C.P. Nubia Margoth Peña), el Consejo de Estado, señaló:

*“Ahora bien, **es palmario que de conformidad con el numeral 5 del artículo 91 del CPACA, los actos administrativos pierden obligatoriedad cuando son derogados**, fenómeno frente al cual la Corte Constitucional, en la Sentencia C-229 de 20152, señaló lo siguiente:*

*“[...] **La derogación ha sido definida como la “abolición, anulación o revocación de una norma jurídica por otra posterior, procedente de autoridad legítima (...)”**”³.*


*Se entiende entonces que se trata de una situación en la cual un enunciado legal es retirado del ordenamiento jurídico por voluntad de quien tiene la potestad para expedir tales mandatos y, **opera bajo el supuesto según el cual, entre varias manifestaciones de voluntad vertida sobre el mismo asunto, ha de acogerse la última. (...)***

Respecto del fenómeno jurídico de la derogación el artículo 3° de la Ley 153 de 1887, ha establecido lo siguiente:

*“**ARTÍCULO 3.** Estimase insubsistente una disposición legal por declaración expresa del legislador, o por incompatibilidad con disposiciones especiales posteriores, o por existir una ley nueva que regula íntegramente la materia a que la anterior disposición se refería.”*

Como se puede colegir de lo transcrito, la derogación de los enunciados legales reviste diversas formas, tales son, la expresa, la tácita y la orgánica. Respecto de las mismas la citada jurisprudencia de la Corte Suprema dijo:

*(...) la derogación de una ley puede ser expresa, tácita y orgánica. Es de la primera especie cuando la nueva ley suprime formalmente la anterior; es de la segunda, cuando la norma posterior contiene disposiciones incompatibles con las de la antigua; y **es de la tercera, cuando una ley nueva regule íntegramente la materia a que la anterior disposición se refería[...]**”*

 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 15 de 54

Para el caso particular se tiene que la Resolución Interna No. 139 del 11 de abril de 2023, reguló íntegramente la materia que había sido objeto de la Resolución No. 122 del 3 de abril de 2017, y por ello, operó la derogatoria orgánica. Por tanto, no existirían dos (2) modelos para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión; no obstante, a fin de hacer la claridad respectiva, se podría emitir un nuevo acto administrativa aclarando tal situación, a riesgo de crear una duplicidad regulatoria de forma innecesaria.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

En análisis de los argumentos expuestos es importante destacar que, si bien la derogatoria tácita es un mecanismo válido en el derecho de acuerdo con la normativa (Artículo 72 del Código Civil) y los pronunciamientos del Consejo de Estado, de lo cual no tenemos discrepancias al respecto, es de resaltar que la referencia expresa a la derogatoria desempeña un papel fundamental en la construcción de una sólida base de seguridad jurídica. La razón detrás de esto radica en su capacidad para prevenir malentendidos, confusiones y posibles conflictos innecesarios entre las normas legales o actos administrativos establecidos en cuanto a los modelos de concertación, seguimiento y evaluación de la gestión de los gerentes públicos.

Por lo anterior, cuando una nueva norma establece de manera explícita que deroga una norma anterior, se elimina cualquier ambigüedad y se establece con certeza cuál normativa es aplicable en un momento dado. De la misma forma, es esencial que este principio de referencia expresa a la derogatoria sea tenido en cuenta en la elaboración de futuros actos administrativos, debido a que esto garantiza un marco normativo claro y evita dudas innecesarias.

En el caso particular al que se refiere la presente oportunidad de mejora, si existe alguna preocupación sobre la coexistencia de dos normativas, emitir un nuevo acto administrativo que aclare la situación de manera explícita sería un paso importante para brindar la máxima claridad y seguridad jurídica a todas las partes involucradas en los procesos de concertación, seguimiento y evaluación de cargos de gerencia pública, por lo cual se **mantiene** la oportunidad de mejora en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado N°3-2023-004607 del 24 de octubre de 2023).

Recomendación(es) Específica(s):

1. Actualizar el acto administrativo por la cual se adopta en la Secretaría Distrital de la Mujer el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital (SIDEAP), en cuanto a la vigencia y/o derogatoria de la Resolución N° 122 de 2017.

7.1.1. CONCERTACIÓN Y FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN

FORTALEZAS:

- La adopción del SIDEAP en la Entidad como sistema propio para el seguimiento de los acuerdos de gestión, en el que su implementación se vio reflejada con la concertación para la vigencia 2023.
- Se observó que el total de trece (13) servidoras(es) que ocuparon cargos de Gerencia Pública en la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2023, cuentan con concertación de los Acuerdos de Gestión realizados en oportunidad, como se relaciona en la siguiente tabla.


 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 16 de 54

Tabla 7. Relación de Gerentes Públicos con Concertación de Acuerdos de Gestión vigencia 2023

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO
2	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	LISA CRISTINA GOMEZ CAMARGO
3	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	LAURA MARCELA TAMI LEAL
4	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLITICA	CLARA ALEXANDRA LÓPEZ GARCIA
5	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ANGIE PAOLA MESA ROJAS
6	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	MARCIA YAZMÍN CASTRO RAMÍREZ
7	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO	CONSTANZA LILIANA GÓMEZ ROMERO
8	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACION DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	GLADYS MARCELA ENCISO GAITÁN
9	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES
10	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ
11	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS
12	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
13	DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA	006	05	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección Talento Humano

- Se evidenció que las concertaciones formalizadas por la Entidad cuentan con aspectos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, tales como:
 - Nombres de los superiores jerárquicos que realizaron la concertación,
 - Fecha de suscripción de la concertación de los acuerdos de gestión,
 - Fecha inicio y fin establecido para la ejecución de los compromisos concertados,
 - Actividades o acciones establecidas para el logro de los compromisos gerenciales, y
 - Formalización de las concertaciones a través del código alfanumérico.


HALLAZGOS:

Hallazgo N°01 - Novedades en los Acuerdos de Gestión Concertados y Formalizados

Condición:

1. Como resultado de la verificación de los soportes allegados por la Dirección de Talento Humano en cuanto al contenido de los trece (13) acuerdos de gestión concertados para la vigencia 2023 acorde a los lineamientos establecidos en la materia, se identificaron las siguientes situaciones:
 - f. En cuatro (4) acuerdos de gestión concertados no se evidenció las fuentes o medios de verificación que den cuenta del cumplimiento de los compromisos, los cuales se relacionan a continuación:

Tabla 8. Relación de acuerdos sin actividades o medios de verificación

 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 17 de 54

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLITICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO
2	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ANGIE PAOLA MESA ROJAS
3	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO	CONSTANZA LILIANA GÓMEZ ROMERO
4	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección Talento Humano

Criterio(s):

1. Numeral 1 del artículo 50 de la Ley 909 de 2004 “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.*”
2. Artículos 2.2.13.1.7 y 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*”
3. Circular Externa 100-001 de 2017 “*Importancia de la concertación y evaluación de los acuerdos de gestión y adopción de la Guía Metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos.*”
4. Numeral 2 y 3 de la Guía metodológica para la elaboración de un acuerdo de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
5. Numeral 1.1 y 1.2 de la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión – del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) de enero 2017.
6. Guía para la Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial, versión 3 de marzo 2020.
7. Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

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

- Desconocimiento de los campos establecidos para la concertación de los acuerdos de gestión en el SIDEAP.
- Falta de capacitación de las funcionalidades e implementación de los módulos de acuerdos de gestión de la plataforma SIDEAP.
- Debilidades en la solicitud de acompañamiento técnico del Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital.


Descripción del(los) riesgo(s):

- Acuerdos de Gestión concertados y formalizados sin el lleno de los requisitos.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.
- Acuerdos de gestión con vicios que forma que podrían afectar el proceso de evaluación de los Gerentes Públicos.

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 18 de 54

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004675 del 27 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

Condición 1

“Literal a: Al respecto corresponde precisar que el módulo de acuerdos de gestión, es alimentado por la información que se encuentra cargada en el SIDEAP y emplea los datos de la estructura interna de la Entidad, para determinar de forma automática, el nombre de las Gerentes Públicas y sus Evaluadoras, sin que, en dicho proceso, estas tengan injerencia alguna, pues se reitera que se trata de una programación automática del sistema.

Lo anterior quiere decir, que los nombres de las superiores jerárquicas no son diligenciados, ni escogidos de forma manual por parte de las involucradas, sino predeterminados por parte del SIDEAP, tal y como se evidencia en la imagen que se adjunta como anexo No. 1.

De tal forma, es material y físicamente imposible que los acuerdos de gestión concertados no cuenten con los nombres de las superiores jerárquicas, no solo porque dentro del proceso no se encuentra previsto que sean las gerentes públicas, ni sus evaluadoras, ni la Dirección de Talento Humano quienes diligencien nombres – pues como ya se indicó son predeterminados por el SIDEAP -, sino porque de lo contrario, el sistema no permitiría de ninguna manera su formalización.


Muestra de ello es que los acuerdos de gestión SÍ cuentan con los nombres de sus superiores jerárquicas, tal y como se evidencian en los trece (13) documentos que se allegan en la carpeta denominada Anexo No. 2 y conforme se puede observar en la siguiente imagen, a modo de ejemplo:

1 DATOS GERENTE PUBLICO		
PRIMER APELLIDO MESA	SEGUNDO APELLIDO ROJAS	NOMBRES ANGIE PAOLA
TIPO DE DOCUMENTO C.C <input checked="" type="radio"/> C.E <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/>	NÚMERO DE DOCUMENTO 1026564002	DEPENDENCIA Dirección de Gestión del Conocimiento
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO	CÓDIGO DEL EMPLEO 009	GRADO 6

2 DATOS NOMINADOR		
PRIMER APELLIDO PARRA	SEGUNDO APELLIDO ROMERO	NOMBRES DIANA MARIA
TIPO DE DOCUMENTO C.C <input checked="" type="radio"/> C.E <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/>	NÚMERO DE DOCUMENTO 53118236	DEPENDENCIA Subsecretaría del Ciudadano y Políticas de Igualdad
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO SUBSECRETARIO DE DESPACHO	CÓDIGO DEL EMPLEO 045	GRADO 8

En este sentido, queda desvirtuada la condición que da lugar al hallazgo en cuestión.

Literal b: Al respecto corresponde precisar que el desarrollo del módulo de Acuerdos de Gestión, realizado de forma única y exclusiva por el DASC no cuenta con ninguna opción o utilidad destinada al diligenciamiento del “lugar de suscripción de la concertación”, de forma que es técnica y materialmente imposible que las gerentes públicas o sus evaluadoras incluyan dicha información en el aplicativo, como quiera que no están habilitadas para modificar la estructura predeterminada del módulo.

 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 19 de 54

De cualquier forma, el Decreto 1083 de 2015, ni la Circular Conjunta No. 003 del 28 de febrero de 2023, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, ni ningún otro lineamiento general, ni interno, disponen que la concertación del acuerdo de gestión deba incluir “el lugar” de suscripción. Lo anterior, por cuanto es apenas natural que dicha etapa se evacúe en Bogotá, D.C., siendo la nuestra, una entidad del orden distrital, con único domicilio en la ciudad. De ahí que la condición encontrada, carezca de sustento técnico y legal.

Ahora bien, en lo que respecta a las fechas de concertación, precisamos lo siguiente:


1. La fecha de concertación del acuerdo de gestión no es diligenciada por las gerentes públicas, ni sus evaluadoras, ni la Dirección de Talento Humano, contrario a ello, son generadas de forma automática por el mismo módulo, sin haber sido previamente digitada por nadie.

Muestra de ello es que los acuerdos de gestión SI cuentan con la fecha de concertación, tal y como se evidencia en los trece (13) documentos que se allegan en la carpeta denominada Anexo No. 2 y conforme se puede observar en la siguiente imagen, a modo de ejemplo:




2. No es posible “validar el cumplimiento dentro los tiempos establecidos por ley”, pues como se indicó en el memorando No. 3-2023-004358 de fecha 2 de octubre de 2023, la adopción del sistema ha sido transitoria, por lo que no es viable determinar cumplimiento de “los términos establecidos por la ley” en la medida en que los desarrollos han sido puestos a disposición de las Entidades, con posterioridad al vencimiento de tales términos.

Muestra de ello es que, la Guía del Departamento de Función Pública recomendaba que la fecha máxima de concertación y formalización no debía ser superior al 28 de febrero de cada año. No obstante, la Circular Conjunta No. 003, fue expedida por la Secretaría General y el DASCD, justamente en dicha fecha, momento para el cual la concertación ya debía haberse efectuado:



BOGOTÁ




ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - SECRETARÍA GENERAL
 No Radicado: 2-2023-6620
 Fecha: 28/02/2023 17:51:24
 Destino: UNIDAD ADMINISTRATIVA
 Anexos: 2 PDF
 Copia: N/A
www.secretariageneral.gov.co

CIRCULAR CONJUNTA N° 003

Para: SECRETARIOS/AS DE DESPACHO, DIRECTORES/AS DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, DIRECTORES/AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, DIRECTORES/AS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, GERENTES DE SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA -ATENEA, SOCIEDADES PÚBLICAS, EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ, E.S.P., PRESIDENTE DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, VEEDORA DISTRITAL, PERSONERO DE BOGOTÁ, CONTRALOR DE BOGOTÁ.

De: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL- DASCD.

Asunto: LINEAMIENTOS SOBRE EL MODELO PARA LA GESTIÓN DE EMPLEOS DE NATURALEZA GERENCIAL EN EL DISTRITO CAPITAL.

 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 54

Por lo anterior, resulta improcedente contrastar la fecha de concertación establecida en los documentos del Anexo No. 2, con la fecha señalada, por cuanto el modelo fue comunicado el último día en el que las evaluadoras y sus gerentes públicas podían concertar su acuerdo en el modelo anterior. De ahí que las fechas de concertación en SIDEAP superen ampliamente el “término” señalado en la ley.

Literal c: Se reitera nuevamente que la configuración, desarrollo y disposición del módulo de acuerdos de gestión, le corresponde única y exclusivamente al DASC, de forma que cualquier reproche relacionado con la información que el sistema dispone para ser ingresada, no podrá ser imputado a la gestión de las gerentes públicas, sus evaluadoras o la Dirección de Talento Humano. De ahí la improcedencia de levantar un hallazgo por circunstancias que no dependen de las áreas de la Entidad.

Precisado lo anterior, se indica que los “Formatos” de concertación del acuerdo de gestión, allegados como Anexo No. 2, no incluyen información relacionada con la fecha de inicio o fin de ejecución del acuerdo de gestión, circunstancia ante la cual, las gerentes públicas, sus evaluadoras y la Dirección de Talento Humano, no tienen injerencia alguna.

Pese a que el reporte no contiene ese dato, es de aclarar que en el módulo sí solicita el ingreso de dicha información, la cual solo puede ser acreditada a través de pantallazos, los cuales se anexan en la carpeta denominada Anexo No. 3; valga aclarar que ya no es posible consultar en el sistema, la información de las gerentes pública que se retiraron, por lo cual, el único que se allega, de aquellas retiradas, es el de Angie Paola Mesa Rojas, en la medida en que continúa vinculada a la entidad, en otro cargo.


Visto lo anterior, solicitamos la exclusión del hallazgo.

Literal d: Se reitera nuevamente que la configuración, desarrollo y disposición del módulo de acuerdos de gestión, le corresponde única y exclusivamente al DASC, de forma que cualquier reproche relacionado con la información que el sistema dispone para ser ingresada, no podrá ser imputado a la gestión de las gerentes públicas, sus evaluadoras o la Dirección de Talento Humano. De ahí la improcedencia de levantar un hallazgo por circunstancias que no dependen de las áreas de la Entidad.

Sobre esta condición en particular, no es claro a qué criterios de seguimiento y evaluación hace referencia el informe de auditoría, ya que como se puede apreciar de los soportes allegados en el Anexo No. 2, los acuerdos de gestión concertados cumplen con toda la información requerida por el mismo aplicativo, en el que se observa que no se requieren los criterios referidos, distintos a los planes de acción o actividades que se encuentran asociadas a cada uno de los compromisos.

Valga aclarar que es técnicamente imposible que los acuerdos de gestión carezcan de alguna información requerida por el módulo del SIDEAP, es decir, por el modelo en sí mismo, toda vez que el sistema no les permitiría formalizar y finalizar la concertación de compromisos, faltando el diligenciamiento de alguno de los espacios obligatorios.

Mal podría entonces exigírsele a las gerentes públicas, evaluadoras y Dirección de Talento Humano, alterar de forma alguna la metodología y el sistema que fue diseñado por otra entidad pública, entiéndase el DASC, para incluir los “criterios de seguimiento y evaluación” referidos en este literal.

 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 21 de 54

Lo anterior, aunado a que esta condición carece de fundamento legal y técnico, toda vez que, como bien se puede observar a folio No. 33 y subsiguientes del anexo técnico de la Circular Conjunta No. 003 de 2023, en la etapa de seguimiento y retroalimentación, se prevé:

En tal sentido, se ha previsto que existan dos momentos de valoración sobre el cumplimiento de los compromisos gerenciales pactados en los Acuerdos de Gestión, con una periodicidad semestral, que permite verificar el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y registrar el resultado del indicador asociado al compromiso con corte a cada semestre, en los siguientes periodos:

Tipo de Calificación	Período a evaluar	Fechas de evaluación
Periodo Anual	Del 01 de enero al 31 de diciembre de cada anualidad	Enero año siguiente
I Semestre	Del 01 de enero al 30 de junio de cada anualidad	Julio de la misma anualidad
II Semestre	Del 01 de julio al 31 de diciembre de cada anualidad	Enero año siguiente

Por consiguiente, la calificación sobre el logro de los compromisos gerenciales tendrá calificaciones por cada uno de los semestres, que luego se sumarán para establecer la calificación definitiva de cada compromiso en la vigencia, así por ejemplo:


Compromiso	Calificación 1 Semestre (Del 1 de enero al 30 de junio de cada anualidad)	Calificación 2 Semestre (Del 1 de julio al 31 de diciembre de cada anualidad)	Calificación Período Anual (Del 1 de enero al 31 de diciembre de cada anualidad)
Compromiso 1	40%	60%	100%
Compromiso 2	50%	50%	100%
Compromiso 3	30%	60%	90%

Así las cosas, la metodología dispuesta por el DASCDC, en cuanto a seguimiento y retroalimentación solo establece los momentos y criterios señalados en la imagen anterior; de forma que el modelo de gestión de empleos de naturaleza gerencial no exige que los acuerdos de gestión deban incluir información distinta a la que ya solicita de forma automática el SIDEAP. Solicitamos la exclusión del hallazgo en cuestión y se extiende invitación a revisar el anexo técnico de la referida circular, el cual fue allegado como anexo No. 5, en la carpeta denominada Punto 1, adjuntos al memorando 3-2023-004358 de fecha 2 de octubre, a fin de que se puedan conocer las condiciones del nuevo modelo.

Literal e: Se reitera nuevamente que la configuración, desarrollo y disposición del módulo de acuerdos de gestión, le corresponde única y exclusivamente al DASCDC, de forma que cualquier reproche relacionado con la información que el sistema dispone para ser ingresada, no podrá ser imputado a la gestión de las gerentes públicas, sus evaluadoras o la Dirección de Talento Humano. De ahí la improcedencia de levantar un hallazgo por circunstancias que no dependen de las áreas de la Entidad.

Ahora bien, en torno a la formalización y firma de los acuerdos de gestión, a folio 33 del anexo técnico de la Circular Conjunta No. 003 de 2023, se establece:

ETAPA 2. Formalización de compromisos gerenciales y comportamentales. (...) Para el caso del Distrito Capital, este proceso se realiza a través del SIDEAP una vez el gerente público y su superior jerárquico acepten los compromisos propuestos y, el Sistema dará constancia de la fecha de formalización a través de un número código alfanumérico que da cuenta del documento electrónico generado.

 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 22 de 54

Así las cosas, la metodología no prevé que los acuerdos deban ser firmados con rúbrica, contrario a ello, el anexo técnico establece que es el mismo sistema el que genera de forma automática un código alfanumérico; esto quiere decir, que ni las gerentes públicas, ni las evaluadoras cuentan con alguna opción, botón o utilidad, para asignar dicho código.

Igual que ocurre con las demás condiciones señaladas en este hallazgo, el sistema no permite que la formalización finalice, sin haber asignado dicho código, el cual se encuentra contenido en los trece (13) soportes que se allegan en el Anexo No. 2, conforme se evidencia en la siguiente imagen que se incluye a modo de ejemplo:



FORMATO ÚNICO
ACUERDO DE GESTIÓN 

Concertación de Compromisos Gerenciales y
Competencias Comportamentales Fecha Concertación: 2023-05-15

Periodo 2023

5 FIRMA ELECTRÓNICA

Enviado por el Gerente Público:	12/05/23 11:00
Aprobado por Nominador:	15/05/23 9:51
Documento electrónico:	EGC_474_f4o453d0-422c-40e6-ab97-d033306b7c34

En la medida en que los trece (13) acuerdos de gestión cuentan con la correspondiente firma electrónica, solicitamos la exclusión de este hallazgo.

Literal f: Solicitamos la exclusión de esta condición, debido a que, como se ha reiterado a lo largo de este escrito, es técnicamente imposible que los acuerdos de gestión carezcan de alguna información requerida por el módulo del SIDEAP, es decir, por el modelo en sí mismo, toda vez que el sistema no les permitiría formalizar y finalizar la concertación de compromisos, faltando el diligenciamiento de alguno de los espacios obligatorios. De hecho, el sistema no habilita el botón de “Enviar compromisos” si los mismos no tienen planes de acción o actividades e indicadores asociados, es decir, si no están diligenciados todos y cada uno de los campos de información.

Para el caso de las cuatro gerentes públicas relacionadas en este literal, sus acuerdos de gestión sí cuentan con actividades asociadas a cada uno de sus compromisos, como se evidencia a continuación de las imágenes tomadas a modo de ejemplo de los soportes que se allegan para cada una de ellas, en el anexo No. 2 de este escrito:

1. Diana María Parra Romero:



3

COMPROMISOS GERENCIALES

Compromiso Gerencial		
Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
Dirigir y orientar, según los lineamientos del Despacho, la formulación, implementación, seguimiento de la dirección del Sistema de Cuidado	Ejecución del 100% del proyecto y metas programadas por la Dirección del Sistema de Cuidado, para la actual vigencia	30 %
Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos		Porcentaje
Efectuar seguimiento permanente a las metas programas por la Dirección		8 %
Dirigir y articular con la Directora estrategias para el cumplimiento de las metas establecidas en los instrumentos de planeación		8 %
Efectuar seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades programadas en el POA relacionadas con la Dirección		8 %
Gestionar con los diferentes sectores de la administración distrital acciones, planes y estrategias que contribuyan a la implementación de las acciones propuestas por la dirección		6 %

2. Angie Paola Mesa Rojas:

3

COMPROMISOS GERENCIALES


Compromiso Gerencial		
Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
Liderar el fortalecimiento tecnológico y analítico del OMEG para proveer información óptima para la toma de decisiones	Generar (2) dos investigaciones o análisis de información del OMEG.	40 %
Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos		Porcentaje
Liderar la gestión del cambio para la apropiación del SIMISIONAL 2.0 por parte de las usuarias de la SDMujer		10 %
Liderar la puesta en marcha del Sistema de Información de Cuidado facilitando la generación de informes de ciudad.		10 %
Liderar la publicación de diagnósticos, análisis de información de atenciones y servicios prestados por la SDMujer y demás documentos que brinden información de la situación de las mujeres en la ciudad		10 %
Liderar el proceso de fortalecimiento tecnológico para la operabilidad del OMEG		5 %
Liderar la formulación de investigaciones y análisis de información enfocadas al apoyo de decisiones por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer		5 %

3. Constanza Liliana Gómez Romero:

3

COMPROMISOS GERENCIALES

Compromiso Gerencial		
Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
Gestionar la asistencia técnica a los sectores de la Administración Distrital que lo requieran, por medio de la Unidad Técnica de Apoyo de la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado	Número de reuniones programadas de la Unidad Técnica de Apoyo - UTA/ Número de reuniones realizadas de la Unidad Técnica de Apoyo - UTA Actas de la Unidad Técnica de Apoyo - UTA realizadas.	30 %
Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos		Porcentaje
Liderar y coordinar la asistencia técnica para el cumplimiento de los compromisos asumidos en la Unidad Técnica de Apoyo de la Comisión Intersectorial		10 %
Realizar el seguimiento de los compromisos realizados en la Unidad Técnica de Apoyo - UTA, pactados en cada sesión realizada.		10 %
Convocar a la Unidad Técnica de Apoyo - UTA, de conformidad al reglamento interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado		10 %

 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 24 de 54

4. Ana Rocío Murcia Gómez:

3 COMPROMISOS GERENCIALES

Compromiso Gerencial		
Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
Fortalecer los procesos financieros, para lograr una gestión eficiente, que permita su ejecución, evaluación y mejora continua.	Cumplir con el 100% de las actividades pactadas.	40 %
Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos		Porcentaje
Seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto de funcionamiento de la SDM para alcanzar una ejecución del 95%		13 %
Seguimiento mensual al PAC de reservas y liquidación de los pasivos con las áreas.		13 %
Seguimiento mensual al PAC de los recursos de la vigencia.		14 %

Se insiste en que las imágenes se allegan a modo de ejemplo, no obstante, en los soportes contenidos en la carpeta adjunta denominada Anexo No. 2, se puede corroborar que las cuatro (4) gerentes públicas, así como todas las demás cuentan con planes de acción también llamados actividades, asociados a cada uno de sus compromisos gerenciales.


Condición 2

Sobre el particular se aclara que se allegó el informe consolidado de acuerdos de gestión descargado de SIDEAP, en el cual se encuentran incluidos los acuerdos concertados en el aplicativo, teniendo en cuenta que son los que se encuentran vigentes y en ejecución.

No obstante, de acuerdo con lo solicitado en este numeral, en carpeta denominada Anexo No. 4, se allegan los acuerdos de gestión que en principio se concertaron bajo la metodología del DAFP, haciendo la claridad que los mismos se ajustaron para adaptarse al nuevo modelo:

1. Diana María Parra Romero.
2. Lisa Cristina Gómez Camargo
3. Laura Marcela Tami Leal
4. Clara Alexandra López García
5. Angie Paola Mesa Rojas
6. Marcia Yazmín Castro Ramírez
7. Gladys Marcela Enciso Gaitán
8. Alexandra Quintero Benavides
9. Ana Rocío Murcia Gómez
10. Claudia Marcela García Santos
11. Luis Guillermo Flechas Salcedo
12. Erika de Lourdes Cervantes Linero

Se aclara que Constanza Liliana Gómez Romero, dada la fecha de su ingreso, concertó sus compromisos gerenciales directamente en SIDEAP.”

 AL CALDÍA 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 25 de 54

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Una vez analizado los argumentos y soportes aportados por parte de la Dirección de Talento Humano en la presente réplica, este despacho precisa que las novedades identificadas en la condición 1 surtieron en virtud de las disposiciones establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía Metodológica para la Elaboración de un Acuerdo de Gestión (numeral 3, página 3 y 4) y la Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, las cuales fueron el sustento y criterio para el establecimiento del presente hallazgo y que fueron verificadas en los soportes aportados por la Dependencia mediante radicado 3-2023-004358.

Ahora, si bien es claro que el desarrollo de los módulos para la concertación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión corresponde al Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, esto no exime a la Entidad en la responsabilidad de contar y conservar con evidencias claras, completas, válidas y suficientes que reflejen el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la materia, más aún cuando se encuentra en proceso de transición e implementación del nuevo modelo adoptado.


Haciendo estas precisiones, y una vez revisado los nuevos soportes aportados en la réplica se observó que las concertaciones de los acuerdos de gestión allegados cuentan con aspectos como: nombres de los superiores jerárquicos, fecha de suscripción, fecha inicio y fin establecido para la ejecución de los compromisos concertados, actividades o acciones establecidas para el logro de los compromisos gerenciales y formalización de las concertaciones a través del código alfanumérico.

Por lo anteriormente indicado, se determina **eliminar de la condición 1 los literales a, b, c, d y e**, los responsables de dichos literales en la tabla del numeral 6, se incluye como fortaleza y se elimina de los criterios el artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020; en lo que respecta al literal f se omite lo concerniente a las actividades o acciones establecidas para el logro de los compromisos gerenciales pactados, y se mantiene la novedad en cuanto a las fuentes o medios de verificación que den cuenta del cumplimiento de los compromisos para las cuatro (4) directivas, ya que no se evidenció en los soportes aportados, así como se elimina la condición 2 y se adiciona en la segunda fortaleza.

A pesar de los cambios citados en el párrafo anterior, se adiciona como condición a. del Hallazgo N°07 denominado *“Entrega de información incompleta y con imprecisiones”*, en razón a que la Dirección de Talento Humano no remitió la información completa frente a la solicitud de información efectuada por este despacho (radicado N°3-2023-004187), generando reprocesos en el ejercicio auditor y contraviniendo las disposiciones establecidas en el Artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020 que al respecto 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.*”

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.” (subrayado fuera de texto).

Recomendación(es) Específica(s):

 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 54

1. Establecer mecanismos de control que permitan realizar el diligenciamiento completo de los campos establecidos para la concertación de los acuerdos de gestión en la plataforma SIDEAP.
2. Desde el proceso de Gestión de Talento Humano elevar consulta al Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital para que se indique como se puede documentar en el SIDEAP la fecha en la que se concertan los acuerdos de gestión acorde a las disposiciones normativas o de qué manera se pueden generar evidencias que permitan validar el cumplimiento de los tiempos establecidos.
3. Establecer directrices internas en cuanto a la documentación de soportes que dan cuenta de las fases de los acuerdos de gestión (concertación y formalización), con el propósito de poder verificar el cumplimiento de los tiempos de ley.

7.1.2 FASE DE SEGUIMIENTO


FORTALEZAS:

- La adopción del SIDEAP en la Entidad como sistema propio para el seguimiento de los acuerdos de gestión, en el que su implementación se vio reflejada con el seguimiento del primer semestre 2023.
- Como resultado de la presente verificación, se observó que del total de trece (13) Servidoras (es) que ejercieron cargos de Gerencia Pública, se les realizó seguimiento en el primer semestre 2023 a nueve (9) que a la fecha del presente seguimiento se encuentran vinculadas con la Secretaría Distrital de la Mujer, tal y como se muestra a continuación:

Tabla 9. Seguimiento Acuerdos de Gestión Primer Semestre 2023

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE INGRESO
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLITICAS DE IGUALDAD	LISA CRISTINA GOMEZ CAMARGO	17/01/2020
2	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	LAURA MARCELA TAMI LEAL	1/10/2021
3	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLITICA	CLARA ALEXANDRA LÓPEZ GARCIA	4/06/2019
4	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	MARCIA YAZMÍN CASTRO RAMÍREZ	9/11/2022
5	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	GLADYS MARCELA ENCISO GAITÁN	11/01/2022
6	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES	4/02/2020
7	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS	2/01/2023
8	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO	24/08/2021
9	DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA	006	05	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO	8/10/2021

Fuente: Elaboración propia con base en la información suministrada por la Dirección Talento Humano mediante radicado N°3-2023-004358 del 2 de octubre de 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 27 de 54

- Se observó el seguimiento parcial del primer semestre de 2023 realizado a tres (3) servidoras que ejercieron cargos de Gerencia Pública y se desvincularon en el mes de junio de 2023 en atención a los lineamientos establecidos frente al tema, las cuales se relacionan a continuación:

Tabla 9a. Relación de directivas con seguimiento parcial a los Acuerdos de Gestión Primer Semestre 2023

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE RETIRO
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLITICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO	01/06/2023
2	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ANGIE PAOLA MESA ROJAS	01/06/2023
3	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ	09/06/2023

Fuente: Elaboración propia

HALLAZGOS:

Hallazgo N°02 – Ausencia de Seguimiento Semestral de los Acuerdos de Gestión

Condición:

En verificación de la información aportada por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N° 3-2023-004358, no se encontró evidencia del seguimiento de los acuerdos de gestión correspondiente al primer semestre de 2023 para cuatro (4) de las(os) trece (13) servidoras (es) que ejercieron cargos de gerencia pública, tal como se muestra en la siguiente tabla.


Tabla 10. Relación de directivas sin seguimiento a los Acuerdos de Gestión Primer Semestre 2023

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLITICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO
2	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ANGIE PAOLA MESA ROJAS
3	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO	CONSTANZA LILIANA GÓMEZ ROMERO
4	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ

Fuente: Elaboración propia

Criterio(s):

- Artículo 2.2.13.1.10 del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Numeral 4 de la Guía metodológica para la elaboración de un acuerdo de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Numeral 1.3 de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) de enero 2017.
- Numeral 5.3.4.3 de la Guía para la Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial, versión 3 de marzo 2020.

 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 28 de 54

- Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

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

- Desconocimiento de los tiempos establecidos en la norma para el seguimiento a los acuerdos de gestión.
- Falta de control por parte de los responsables de realizar el seguimiento a los acuerdos de gestión de cada vigencia de las(os) servidores que ejercen cargos de Gerencia Pública.
- Falta de capacitaciones relacionadas con las pautas o fases de los Acuerdos de Gestión.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Ausencia de seguimiento de los compromisos concertados y formalizados en los Acuerdos de Gestión.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.
- Imposibilidad de establecer correctivos oportunos para garantizar el cumplimiento de los compromisos previamente concertados y formalizados en los acuerdos de gestión.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:


Mediante memorando con radicado N°3-2023-004675 del 27 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

“De manera atenta solicitamos la exclusión de este hallazgo, con base en las siguientes consideraciones:

1. Diana María Parra Romero: *La Gerente Pública estuvo vinculada a la entidad, hasta el 01 de junio de 2023, fecha a partir de la cual se aceptó su renuncia mediante Resolución No. 0197 del 19 de mayo de 2023.*

Por su parte, el módulo de evaluación de los acuerdos de gestión, fue socializado y comunicado por parte del DASCD, mediante Circular Externa No. 16 del 01 de agosto de 2023, la cual fue allegada como anexo No. 7 de la subcarpeta “acuerdos de gestión” de la carpeta “PUNTO 1” allegada con el radicado No. 3-2023-004358.

Por lo anterior, el retiro de la funcionaria se dio antes de que estuviera en funcionamiento el módulo de evaluación en SIDEAP. De igual forma, dado que la gerente pública no culminó el primer semestre, el cual termina el 30 de junio, no había lugar a seguimiento semestral, sino parcial, el cual efectivamente se realizó en su oportunidad a través de la metodología del DAFP, como quiera que para la fecha no existía ningún desarrollo relacionado en el nuevo modelo. En constancia de lo anterior, se adjunta documento contentivo del seguimiento parcial realizado en la carpeta denominada Anexo No. 5.

 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 29 de 54

2. Angie Paola Mesa Rojas: Mediante Resolución No. 208 del 30 de mayo de 2023, se aceptó la renuncia de la funcionaria a su empleo como Directora de Gestión del Conocimiento, a partir del día 1 de junio de 2023.


Conforme se indicó en el numeral anterior, el módulo de evaluación de acuerdos de gestión en SIDEAP, fue puesto en funcionamiento hasta el 1 de agosto de 2023; en consecuencia, igual que en el caso anterior, la gerente pública no culminó el primer semestre, el cual termina el 30 de junio, en tanto, no había lugar a seguimiento semestral, sino parcial, el cual efectivamente se realizó en su oportunidad a través de la metodología del DAFP.

En constancia de lo anterior, se adjunta documento contentivo del seguimiento parcial realizado en la carpeta denominada Anexo No. 5.

3. Constanza Liliana Gómez Romero: A folio No. 33 del anexo técnico de la Circular Conjunta No. 003 de 2023 se establece que el plazo de formalización y concertación del acuerdo de gestión no debe ser superior a cuatro (4) meses en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015.

Por su parte, en cuanto a la fase de seguimiento y evaluación a folio 34 del mismo documento, se establece que el primer semestre a evaluar, comprende del 01 de enero al 30 de junio de cada anualidad.

Ahora bien, la Gerente Pública tomó posesión de su empleo el día 24 de abril de 2023, por lo que su plazo de concertación vencía el 24 de agosto de la actual vigencia, fecha en la cual efectivamente se realizó la concertación de sus compromisos:



FORMATO ÚNICO
ACUERDO DE GESTIÓN
 Concertación de Compromisos Gerenciales y Competencias Comportamentales
 Período 2023




Fecha Concertación: 2023-08-24

1 DATOS GERENTE PUBLICO		
PRIMER APELLIDO GÓMEZ	SEGUNDO APELLIDO ROMERO	NOMBRES CONSTANZA LILIANA
TIPO DE DOCUMENTO C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/>	NÚMERO DE DOCUMENTO 35475881	DEPENDENCIA Dirección del Sistema de Calidad
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TÉCNICO U OPERATIVO	CÓDIGO DEL EMPLEO 009	GRADO 6

Como se evidencia, la gerente pública concertó sus compromisos gerenciales el día 24 de agosto de 2023, cuando ya había terminado el primer semestre (30 de junio de 2023); por ello, el acuerdo de gestión no era susceptible de ser evaluado por el primer semestre, en su lugar, debe ser evaluado hasta la vigencia siguiente, desde la fecha de concertación y hasta el 31 de diciembre de 2023, de acuerdo con los lineamientos del modelo de gestión de empleos de naturaleza gerencial.

4. Ana Rocío Murcia Gómez: Mediante Resolución No. 208 del 30 de mayo de 2023, se aceptó la renuncia de la funcionaria a su empleo como Directora Administrativa y Financiera, a partir del día 9 de junio de 2023.

Conforme se ha señalado, el módulo de evaluación de acuerdos de gestión en SIDEAP, fue puesto en funcionamiento hasta el 1 de agosto de 2023; en consecuencia, la gerente pública no culminó el primer

 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 30 de 54

semestre, el cual termina el 30 de junio, en tanto, no había lugar a seguimiento semestral, sino parcial, el cual efectivamente se realizó en su oportunidad a través de la metodología del DAFP.

En constancia de lo anterior, se adjunta documento contentivo del seguimiento parcial realizado en la carpeta denominada Anexo No. 5.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Una vez analizados los argumentos y revisados los soportes aportados por parte de la Dirección de Talento Humano en la presente réplica, donde se evidencia el seguimiento parcial correspondiente al primer semestre de 2023 realizado a las gerentes públicas: Ana Rocío Murcia Gómez (Dirección Administrativa y Financiera), Angie Paola Mesa Rojas (Dirección de Gestión del Conocimiento) y Diana María Parra Romero (Subsecretaria del Cuidado y Políticas de Igualdad), las cuales se desvincularon en el mes de junio de 2023: así como la justificación de la no aplicación de la evaluación de Constanza Liliana Gómez Romero (Directora del Sistema del Cuidado) se determina **eliminar** el presente hallazgo de la tabla del numeral 6 y se incluye como fortaleza.

No obstante, se adiciona como condición b. del Hallazgo N°07 denominado “Entrega de información incompleta y con imprecisiones”, en razón a que la Dirección de Talento Humano no remitió la información completa frente a la solicitud de información efectuada por este despacho (radicado N°3-2023-004187), generando reprocesos en el ejercicio auditor y contraviniendo las disposiciones establecidas en el Artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020 que establece lineamientos respecto de la entrega de información a la Oficina de Control Interno.

Adicionalmente, se adiciona la oportunidad de mejora N°05 denominada “Inconsistencias en el diligenciamiento del seguimiento semestral parcial y evaluación parcial a los Acuerdos de Gestión”, numeral a. en razón a novedades identificadas en los soportes aportados en la réplica.


Hallazgo N°03 – Seguimiento a los Acuerdos de Gestión de forma Extemporánea

Condición:

En revisión de los soportes aportados en cuanto al seguimiento de los acuerdos de gestión del primer semestre 2023, no se evidenció la fecha en la que se realizó el seguimiento de nueve (9) directivas como se relaciona a continuación, sin embargo de acuerdo a lo informado por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N° 3-2023-004358 el seguimiento en el SIDEAP se llevó a cabo en el mes de agosto de 2023 siendo este posterior a los tiempos establecidos en la Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Tabla 11. Relación de directivos con seguimiento que no refleja la fecha

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE SEGUIMIENTO
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLITICAS DE IGUALDAD	LISA CRISTINA GOMEZ CAMARGO	Sin evidencia
2	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	LAURA MARCELA TAMI LEAL	Sin evidencia

 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 54

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE SEGUIMIENTO
3	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLÍTICA	CLARA ALEXANDRA LÓPEZ GARCIA	Sin evidencia
4	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	MARCIA YAZMÍN CASTRO RAMÍREZ	Sin evidencia
5	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	GLADYS MARCELA ENCISO GAITÁN	Sin evidencia
6	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES	Sin evidencia
7	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS	Sin evidencia
8	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO	Sin evidencia
9	DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA	006	05	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO	Sin evidencia

Fuente: Elaboración propia

Criterio(s):

- Artículo 2.2.13.1.10 del Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”.
- Numeral 4 de la Guía metodológica para la elaboración de un acuerdo de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Numeral 1.3 de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) de enero 2017.
- Numeral 5.3.4.3 de la Guía para la Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial, versión 3 de marzo 2020.
- Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.


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

- Desconocimiento de los tiempos establecidos en la norma para el seguimiento a los acuerdos de gestión.
- Retrasos en la implementación del modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial en la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Falta de adopción de medidas de contingencia para la realización del seguimiento a los acuerdos de gestión dentro de los tiempos establecidos.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Seguimiento de los compromisos concertados y formalizados en los Acuerdos de Gestión extemporáneamente.

Posible Efecto:

 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 32 de 54

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.
- Seguimiento de acuerdos de gestión inoportunos, que podrían afectar el proceso de evaluación de los Gerentes Públicos.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004675 del 27 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

“Si bien la Guía de Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial establece que la calificación del primer semestre debe realizarse durante el mes de julio de la misma anualidad, dado que el módulo de Acuerdos de Gestión aún continúa siendo desarrollado por parte del DASCDC, su implementación ha sido transitoria y por etapas; esto quiere decir, que el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital ha ido desarrollando las secciones por fases, en la medida en que ha ido avanzando la vigencia y el proceso de acuerdos de gestión.


Por lo anterior, con la Circular Conjunta No. 003 de 2023, únicamente se puso en funcionamiento la Fase No. 1 correspondiente al módulo de concertación y formalización de acuerdos de gestión, ninguna otra distinta. Posteriormente, mediante Circular Externa No. 16 de fecha 01 de agosto de 2023, con relación a la Fase No. 2 de seguimiento y calificación, el DASCDC puso en funcionamiento los módulos de evidencias y evaluación, conforme se puede corroborar en la misma Circular, la cual fue allegada como anexo No. 7 de la subcarpeta “acuerdos de gestión” de la carpeta “PUNTO 1” allegada con el radicado No. 3- 2023-004358:

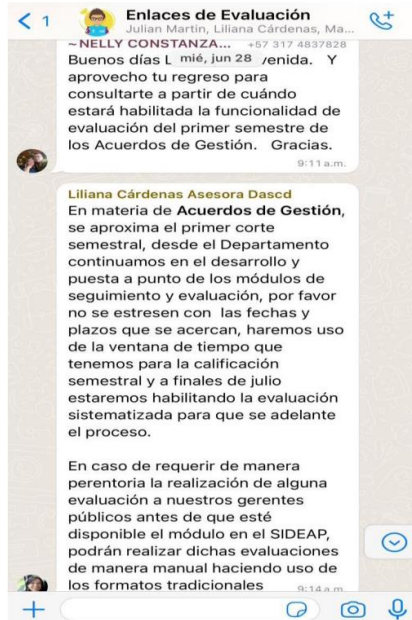
FECHA: 01 DE AGOSTO DE 2023

Con el propósito de avanzar en la implementación de la evaluación de los gerentes públicos a través de la realización de los Acuerdos de Gestión en la plataforma SIDEAP, en lo relacionado con el Módulo de Registro de Evidencias, el cual permite a evaluados y evaluadores efectuar el seguimiento y documentar los avances y el cumplimiento de las actividades asociadas a cada uno de los compromisos objeto de evaluación y con el Módulo de Evaluación, a través del cual, el evaluador podrá efectuar las calificaciones a que haya lugar a lo largo del periodo, a continuación se presentan las indicaciones y lineamientos que deberán tener en cuenta los organismos y entidades que adoptaron el proceso de manera digital.

Así las cosas, antes del 1 de agosto de 2023 el modelo de gestión de empleos de naturaleza gerencial no contaba con los módulos de evidencias y evaluación en SIDEAP, razón por la cual, era imposible realizar la evaluación en el sistema ante la inexistencia del desarrollo por parte del DASCDC.

Por ello, el seguimiento de los acuerdos de gestión de las gerentes públicas que se encontraban vinculadas se realizó durante el mes de agosto de la vigencia, una vez el DASCDC puso en funcionamiento los módulos respectivos, de acuerdo con las indicaciones de dicha Entidad:

 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 54



De hecho, en los instructivos del Perfil Gerente y del Perfil Superior Jerárquico, allegados la subcarpeta “acuerdos de gestión” de la carpeta “PUNTO 1” adjunta al radicado No. 3- 2023-004358, se evidencia que los cambios de los mismos fueron elaborados por el DASC D hasta el 27 de julio de 2023:

CONTROL DE CAMBIOS:


VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1.0	06/02/2023	Se crea y se aprueba el documento
2.0	25/07/2023	Se agrega la sección de cargue de evidencias y crear de evaluación

Todo lo anterior, evidencia las razones técnicas por las cuales, el seguimiento de los acuerdos de gestión se realizó durante el mes de agosto.

Ahora bien, en lo que se refiere a la fecha concreta de realización de la evaluación de los acuerdos de gestión, como el sistema aún se encuentra en desarrollo, actualmente no hay forma alguna de verificar la fecha en que se realizó la evaluación, bien sea en la misma plataforma o en documento descargable, situación que puede ser corroborada por la Oficina de Control Interno, en diligencia que programe para el efecto.

No obstante, se aclara que esta dificultad no es generada por las gerentes públicas, sus evaluadoras o la Dirección de Talento Humano, ni su solución depende de ellas, pues como se ha reiterado, la programación y disposición del aplicativo depende única y exclusivamente del DASC D.

Por lo anterior, resultaría improcedente e inclusive vulneratorio, mantener este hallazgo por circunstancias que no son del resorte de la Secretaría Distrital de la Mujer y frente a las cuales, las dependencias involucradas no pueden hacer más que esperar a que el DASC D realice las modificaciones tecnológicas a lugar.

 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 34 de 54

Mal podría entonces exigírsele a las gerentes públicas, evaluadoras y Dirección de Talento Humano, alterar o separarse de forma alguna la metodología y el sistema que fue diseñado por otra entidad pública.

*Así las cosas, no se aportó evidencia de la fecha concreta de evaluación debido a que la misma **no existe**, no por desconocimiento de la norma, ni retrasos en la implementación del modelo, ni falta de adopción de medidas de contingencia, sino porque así ha sido el desarrollo que el DASCD ha dispuesto el modelo, sin que la SDMujer pueda interferir de alguna forma al respecto.*

Por último, se solicita se aclare por qué en el nombre de funcionaria para el cargo de Directora Técnica de la Dirección de Gestión del Conocimiento (ITEM 4) aparece MARCIA YAZMÍN CASTRO RAMÍREZ y con base en esta respuesta, confirmar si es un hallazgo donde está incluida la Dirección de Gestión del Conocimiento.”


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, si bien es cierto que el desarrollo de los módulos en el SIDEAP está a cargo del Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital (DASCD) y que la Entidad ejecuta su implementación de acuerdo al avance de dicho sistema, este hecho no le exime de dar cumplimiento a los tiempos establecidos en la norma y en los lineamientos que a nivel distrital que disponen los periodos en los cuales se debe realizar el seguimiento semestral bajo el nuevo modelo (SIDEAP), como se evidencia en la etapa 3 de la Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que se muestra a continuación:

Tipo de Calificación	Periodo a evaluar	Fechas de evaluación
Período Anual	Del 01 de enero al 31 de diciembre de cada anualidad	Enero año siguiente
I Semestre	Del 01 de enero al 30 de junio de cada anualidad	Julio de la misma anualidad
II Semestre	Del 01 de julio al 31 de diciembre de cada anualidad	Enero año siguiente

En este sentido, si el sistema presentaba demoras en la implementación del módulo la Dirección de Talento Humano pudo establecer unas medidas de contingencia a través de los formatos manuales establecidos y que a la fecha se encuentran vigentes en el aplicativo LUCHA en el proceso Gestión de Talento Humano, esto con el propósito de dar cumplimiento en los tiempos estipulados en la normativa aplicable, lo cual fue indicado por la asesora del DASCD en la imagen de WhatsApp adjunta por la Dirección de Talento Humano en la presente réplica.

Adicionalmente, es de mencionar que en la Circular Externa N°16 de fecha 01 de agosto de 2023 se observó que es válido la utilización de los formatos manuales en la medida que la implementación del sistema se ha venido realizando de manera progresiva, como se muestra en la siguiente imagen:

 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 35 de 54

INCIDENCIAS EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

Dado que el proceso de implementación avanza de manera progresiva durante la vigencia, es posible que con anterioridad a la entrada en funcionamiento de los Módulos de Evidencias y Evaluación, se hayan presentado situaciones administrativas que conllevaran a la realización de evaluaciones parciales eventuales, cuya ejecución se hubiese efectuado de manera física.

En estos casos, se hace necesario que dicha información se transfiera al aplicativo manteniendo su integridad y la secuencialidad de la realización de tales evaluaciones, para que las mismas una vez incorporadas, se integren al proceso con la debida trazabilidad, se viabilice su sistematización, así como su ponderación y posteriormente su consolidación.

La incorporación de las evaluaciones parciales realizadas de manera física, estará a cargo del superior jerárquico o en su defecto y solo por esta transitoriedad, del jefe de talento humano. Se reitera que el proceso de Acuerdos de Gestión es indelegable.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

En virtud de lo expuesto se **mantiene** el hallazgo, se ajusta el título del mismo y se realizan los ajustes en la tabla N°11 (ítem 4 y 5) en cuanto a la dependencia a cargo de la Directora Técnica Marcia Yazmín Castro Ramírez quien pertenece a la Dirección de Enfoque Diferencial y no a la Dirección de Gestión del Conocimiento, así como la dependencia de la Directora Técnica Gladys Marcela Enciso Gaitán quien pertenece a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación y no a la Dirección de Talento Humano como se había referido en el informe preliminar, por lo que para el presente hallazgo se elimina a la Dirección de Gestión del Conocimiento, se incluye a la Dirección de Enfoque Diferencial y Dirección de Territorialización de Derechos y Participación en la tabla del numeral 6.

Recomendación(es) Específica(s):

1. Capacitar a los Gerentes Públicos y al Superior Jerárquico respectivo, con respecto a su rol de seguimiento de Acuerdos de Gestión de conformidad con las herramientas establecidas en la entidad.
2. Desde el proceso de Gestión de Talento Humano elevar consulta al Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital para que se indique como se puede documentar en el SIDEAP la fecha en la que se realizan los seguimientos a los acuerdos de gestión acorde a las disposiciones normativas o de qué manera se pueden generar evidencias que permitan validar el cumplimiento de los tiempos establecidos en cuanto a los seguimientos semestrales.
3. Establecer directrices internas en cuanto a la documentación de soportes que dan cuenta de las fases de los acuerdos de gestión (seguimiento), con el propósito de poder verificar el cumplimiento de los tiempos de ley.
4. Establecer medidas de contingencia para la realización de las fases de los acuerdos de gestión en oportunidad, con ocasión de las situaciones que pueden surtir en el proceso de implementación del modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial (SIDEAP) en la Entidad.

7.1.3. FASE DE EVALUACIÓN

FORTALEZAS:

- Se observó que del total de trece (13) Servidoras(es) que ocuparon cargos de Gerencia Pública en la vigencia 2022, los cuales fueron verificados, doce (12) cuentan con evaluación del Acuerdo de Gestión del 2022 dentro los tiempos establecidos, como se relaciona en la siguiente tabla.


 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 36 de 54

Tabla 12. Evaluación Acuerdos de Gestión 2022

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	Cumple con Art 2.2.13.1.11 Decreto 1083/2015
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLITICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO	16/01/2020	1/06/2023	✓
2	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	LISA CRISTINA GOMEZ CAMARGO	17/01/2020	N/A	✓
3	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	LAURA MARCELA TAMI LEAL	1/10/2021	N/A	✓
4	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLÍTICA	CLARA ALEXANDRA LÓPEZ GARCIA	4/06/2019	N/A	✓
5	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO	ERIKA NATALIA MORENO SALAMANCA	12/11/2021	1/02/2023	✓
6	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACION DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	GLADYS MARCELA ENCISO GAITÁN	11/01/2022	N/A	✓
7	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ	21/09/2021	9/06/2023	✓
8	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	ANDREA MILENA PARADA ORTIZ	20/04/2022	2/01/2023	✓
9	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO	24/08/2021	N/A	✓
10	DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA	006	05	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO	8/10/2021	N/A	✓
11	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ANDREA RAMÍREZ PISCO	03/03/2020	31/08/2022	✓
12	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	YENNY MARITZA GUZMAN MOYANO	14/11/2020	1/11/2022	✓


Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección Talento Humano (radicado N° 3-2023-004358)

Nota: Las Evaluaciones de las Directoras Técnicas de la Dirección de Gestión de Conocimiento y Enfoque Diferencial (Ítems 11 y 12) corresponden a evaluaciones parciales en razón a la desvinculación realizada durante la vigencia 2022.

- Se observó la evaluación parcial del acuerdo de gestión en tres (3) Servidoras(es) que ocuparon cargos de Gerencia Pública en la Entidad y que se retiraron en el primer semestre de 2023.

Tabla 13a. Evaluación Acuerdos de Gestión 2023

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	Cumple con Art 2.2.13.1.11 Decreto 1083/2015
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08	SUBSECRETARIA DEL CUIDADO Y POLITICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO	16/01/2020	1/06/2023	✓

 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 37 de 54

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	Cumple con Art 2.2.13.1.11 Decreto 1083/2015
2	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	009	06	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	ANGIE PAOLA MESA ROJAS	1/09/2022	31/05/2023	✓
3	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	009	06	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ANA ROCIO MURCIA GOMEZ	21/09/2021	9/06/2023	✓

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección Talento Humano (radicado N°3-2023-004675)

HALLAZGOS:

Hallazgo N°04 – Acuerdos de Gestión sin Evaluar

Condición:

Como resultado de la verificación de la documentación aportada por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N° 3-2023-004358, no se encontró evidencia de la evaluación de los acuerdos de gestión de la vigencia 2022 de una (1) de las(os) trece (13) servidoras (es) que ejercieron cargos de Gerencia Pública, tal como se muestra en la siguiente tabla:


Tabla 14. Relación de Incumplimiento Evaluación Acuerdos de Gestión 2022

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO
1	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	009	06	DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección Talento Humano (radicado N° 3-2023-004358)

Criterio(s):

- Numeral 3 del artículo 50 de la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”
- Artículos 2.2.13.1.5 y 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- Circular Externa 100-001 de 2017 “Importancia de la concertación y evaluación de los acuerdos de gestión y adopción de la Guía Metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos.”
- Circular Externa 16 del 01 de agosto de 2023 “Evaluación de Gerentes Públicos. Lineamientos e implementación. Verificación de la implementación Fase 1. y desarrollo de la Fase 2. Acuerdos de Gestión a través del SIDEAP / 2023”, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).
- Numeral 5 de la Guía metodológica para la elaboración de un acuerdo de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Numeral 1.4 de la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión – del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) de enero 2017.
- Guía para la Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial, versión 3 de marzo 2020.
- Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

 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 38 de 54

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

- Desconocimiento de los tiempos establecidos en la norma para el seguimiento a los acuerdos de gestión.
- Falta de control por parte de los responsables de realizar la evaluación a los acuerdos de gestión de cada vigencia de las(os) servidores que ejercen cargos de Gerencia Pública.
- Falta de capacitaciones relacionadas con las pautas o fases de los Acuerdos de Gestión.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Ausencia de evaluación de los compromisos establecidos en los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.
- Imposibilidad de determinar el grado de cumplimiento de las metas y de identificar los aspectos que debe mejorar el gerente público y de retroalimentar su labor.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004675 del 27 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos:

De manera atenta solicitamos la exclusión de este hallazgo, con base en las siguientes consideraciones:


Condición N°1:

1. Alexandra Quintero Benavides: No se aportó evaluación del acuerdo de gestión de la vigencia 2022 de la gerente pública en la medida en que no concertó acuerdo, de acuerdo con lo señalado en el Informe Final de Seguimiento de Acuerdos de Gestión de fecha 26 de octubre de 2022, elaborado por la Oficina de Control Interno.

2. Andrea Ramírez Pisco: Mediante Resolución No. 0238 del 18 de agosto de 2022 se aceptó la renuncia de la funcionaria a partir del 1 de septiembre de 2022, de forma que la misma no alcanzó a culminar el segundo; por tal razón, se aporta seguimiento de su acuerdo de gestión con corte al 31 de agosto de 2022, en la carpeta denominada Anexo No. 6.

3. Yenny Maritza Guzmán Moyano: Mediante Resolución No. 0376 del 20 de octubre de 2022 se aceptó la renuncia de la funcionaria a partir del 1 de noviembre de 2022, de forma que la misma no alcanzó a culminar el segundo; por tal razón, se aporta seguimiento de su acuerdo de gestión con corte al 31 de octubre de 2022, en la carpeta denominada Anexo No. 6.

Condición N°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 39 de 54

Réplica: Damos alcance a lo señalado frente al hallazgo No. 2. Para el efecto, se aportan en la carpeta denominada Anexo No. 5, los soportes de seguimiento parcial de los acuerdos de gestión de la vigencia 2023, realizados con ocasión de los retiros de Diana María Parra Romero, Angie Paola Mesa Rojas y Ana Rocío Murcia Gómez. En la medida en que los mismos sí se realizaron, solicitamos la exclusión de este hallazgo.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Una vez analizado los argumentos y soportes aportados por parte de la Dirección de Talento Humano, se establece:


En lo que respecta a las evaluaciones de la vigencia 2022 se determina eliminar de la tabla 13 los ítems 2 y 3 correspondiente a Andrea Ramírez Pisco (Directora Gestión del Conocimiento) y Yenny Maritza Guzmán Moyano (Directora de Enfoque Diferencial), se ajusta su redacción y se eliminan como responsables en la tabla del numeral 6, en virtud a que se evidenció la realización de la evaluación de los Acuerdos de Gestión, así como se adicionan como fortaleza en la tabla 12 como ítems 11 y 12. Sin embargo, se incluye como condición b. de la Oportunidad de Mejora N°05 denominada “*Inconsistencias y falencias en el diligenciamiento del seguimiento semestral parcial y evaluación parcial a los Acuerdos de Gestión*” debido a que en el documento aportado de la Directora de Gestión del Conocimiento no se evidenció el diligenciamiento de la fecha en la cual se suscribió la evaluación.

Por el contrario, se mantiene el ítem 1 de la Directora de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia ya que como lo afirma la dependencia, no se aportó evaluación porque no se realizó concertación con la Gerente Pública. Al respecto es de precisar que si bien dicha situación fue identificada por este despacho en el seguimiento realizado en la vigencia 2022, la Dirección de Talento Humano y la servidora debieron adoptar acciones orientadas al cumplimiento en la concertación, formalización y evaluación de los Acuerdos de Gestión de la mencionada directiva.

En cuanto a la vigencia 2023 se observó que se realizó la evaluación de los acuerdos de gestión de tres (3) de las(os) Servidoras(es) evaluadas(os) quienes se retiraron de la entidad en el primer semestre de 2023, por cuanto se determina eliminar esta condición del hallazgo y se incluye como fortaleza. A pesar de lo anterior, se adiciona el hallazgo N°08 denominado “*Inoportunidad en la Evaluación parcial de Acuerdos de Gestión*” en virtud a que la evaluación de Ana Rocío Murcia Gómez (Dirección Administrativa y Financiera) se realizó extemporáneamente de acuerdo con los soportes remitidos con la réplica.

Recomendación(es) Específica(s):

1. Capacitar a los Gerentes Públicos y al Superior Jerárquico respectivo, con respecto a su rol de evaluación de Acuerdos de Gestión de acuerdo con la metodología adoptada en la entidad.
2. Realizar oportunamente la evaluación de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos de la entidad para el periodo anual, así como evaluaciones parciales que se requieran con ocasión de los retiros que se puedan presentar durante la vigencia.
3. Para el proceso Gestión de Talento Humano se recomienda revisar si se requiere formular acciones adicionales a las establecidas en el ID 1012 (módulo mejoramiento continuo), en virtud de que la acción fue calificada como vencida (ver anexo N°1 del presente informe) y que adicionalmente las novedades en cuanto a la ausencia de evaluaciones a los acuerdos de gestión se volvieron a identificar para el presente periodo evaluado.

 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 40 de 54

Hallazgo N°05 – Inconsistencias en el diligenciamiento de las Evaluaciones de Acuerdos de Gestión

Condición:

Como resultado de la verificación del contenido de las diez (10) evaluaciones finales de los acuerdos de gestión de la vigencia 2022 aportadas por la Dirección de Talento Humano, se observaron las siguientes situaciones:

- a. Para una (1) evaluación fue aportado documento que no tiene el registro del encabezado (logo, entidad, proceso, título del documento, código, versión, fecha de emisión, paginación) del formato que se encuentra formalizado en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, como se relaciona a continuación:

Tabla 15. Relación de evaluaciones con novedades del formato aplicado

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	Observaciones
1	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	009	06	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO	ERIKA NATALIA MORENO SALAMANCA	Fue aportado documento que contiene el porcentaje de cumplimiento final con la valoración de competencias, sin embargo, dicho documento no contiene el registro del encabezado del documento que se encuentra formalizado en LUCHA con el código GTH-FO-58 Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión - versión 1 y adicionalmente no tiene diligenciada la parte de fecha establecida en la parte superior del documento.

Fuente: elaboración propia

- b. En una (1) evaluación no se diligenció el campo de descripción de las evidencias acorde a las disposiciones establecidas frente al tema, como se muestra en la siguiente tabla:


Tabla 16. Falencias en el diligenciamiento del formato Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos

ITEM	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	Observaciones
1	DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA	006	05	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO	El formato con código GTH-FO-56 Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos, en la parte de evaluación no tiene diligenciada la descripción cualitativa de las evidencias acorde con lo establecido en la Guía Metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos, que al respecto establece "(...) Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de la misma ya sea en medios físicos o electrónicos.)

Fuente: elaboración propia

Criterio(s):

- Numeral 3 del artículo 50 de la Ley 909 de 2004.
- Artículos 2.2.13.1.5 y 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015.
- Circular Externa 100-001 de 2017.
- Numeral 1.4 de la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión – del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) de enero 2017.
- Resolución 139 del 11 de abril de 2023 “Por la cual se adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital en la Secretaría Distrital de la Mujer”.
- Procedimiento PG-PR-6 Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión vigente.
- Listado maestro de documentos y registros del Sistema Integrado de Gestión LUCHA.

	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 54

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

- Desconocimiento de la normatividad vigente.
- Falta de control por parte de los responsables de realizar la evaluación de los acuerdos de gestión de cada vigencia de las(os) servidores que ejercen cargos de Gerencia Pública en cuanto a la verificación y correcto diligenciamiento de los formatos establecidos institucionalmente.
- Ausencia de instructivos documentados en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA donde se determinen pautas para el diligenciamiento de los formatos establecidos para evaluar los Acuerdos de Gestión.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Evaluación sin el debido diligenciamiento de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004675 del 27 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo frente a la condición a en los siguientes términos:

“De manera atenta solicitamos la exclusión de este hallazgo, con base en las siguientes consideraciones:

Sobre el particular se aclara que el formato aportado en los cuatro casos, sí corresponde al que se encuentra formalizado en LUCHA con el código GTH-FO-57, tal y como se evidencia en la información en él contenido, la fuente y características propias del documento.


Sin embargo, al convertir los documentos a formato PDF (necesario dado que contiene la firma de la gerente pública y su evaluadora) no quedaron incluidas las filas 2 a 5 del Excel, contentivas de la codificación, debido a que, al digitar el comando Ctrl + P al formato Excel para convertirlo a PDF, de forma automática las excluye. No obstante, ello no implica que el formato empleado no haya sido el correcto.

Por lo anterior, en la carpeta denominada “Anexo No. 7”, se remiten nuevamente los cuatro (4) formatos convertidos a PDF correctamente.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Respecto a la condición a. del hallazgo y una vez analizado los argumentos expuestos por parte de la Dirección de Talento Humano, se aclara que las situaciones identificadas no hacían referencia a que no se haya aplicado el formato correcto si no que los documentos aportados no contaban con el encabezado (donde se encuentra la codificación entre otros datos) de los formatos formalizados en LUCHA.

Por otra parte, una vez revisada las evidencias aportadas en la réplica se observó que los documentos remitidos reflejan el encabezados (donde se incluye la codificación y otros datos) del formato GTH-FO-57 Valoración

 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 42 de 54

de Competencias para las directivas: Laura Marcela Tami Leal (Subsecretaria de Gestión Corporativa), Erika Natalia Moreno Salamanca (Dirección del Sistema de Cuidado), Ana Rocío Murcia Gómez (Dirección Administrativa y Financiera) y Erika de Lourdes Cervantes Linero (Control Disciplinario Interno), por cuanto se determina ajustar las cifras de la condición a. y **eliminar** de la tabla 15 a la Subsecretaria de Gestión Corporativa, Dirección Administrativa y Financiera y Control Disciplinario Interno.

Sin embargo, se **mantiene** a la Dirección del Sistema de Cuidado en la tabla N°15 en virtud a que no se recibió evidencia del formato Consolidado de Evaluación del Acuerdo de Gestión código GTH-FO-58 donde se refleja los datos del encabezado, como se describe en la columna de observaciones de la tabla mencionada anteriormente. Adicionalmente, se incluye como condición c. en el Hallazgo N°07 denominado “*Entrega de información incompleta y con inconsistencias*”, en razón a que la Dirección de Talento Humano aportó documentos con imprecisiones frente a la solicitud de información efectuada por este despacho (radicado N| 3-2023-004187), generando reprocesos en el ejercicio auditor y contraviniendo las disposiciones establecidas en el Artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020 que al respecto establece directrices frente a la entrega de información a las Oficinas de Control Interno.

Para finalizar en lo que respecta a la condición b., se **mantiene** en las mismas condiciones cómo fue reportado en el informe preliminar (radicado N°3-2023-004607 del 24 de octubre de 2023), en razón a que no se recibió réplica.

Recomendación(es) Específica(s):

1. Capacitar a los Gerentes Públicos y al Superior Jerárquico respectivo, con respecto a su rol en la evaluación de Acuerdos de Gestión de acuerdo con las herramientas establecidas en la entidad con el propósito de que se realice el debido diligenciamiento de los campos definidos en la evaluación de los acuerdos de gestión.

7.2 ACTA INFORME DE GESTIÓN

De conformidad con el artículo 4 de la ley 951 de 2005 que dispone “*Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello*”, se verificó la oportunidad de entrega de los informes de gestión de las seis (6) Directivas de la Secretaría Distrital de la Mujer que se retiraron para el periodo entre el 01 de octubre de 2022 y el 30 de septiembre de 2023.

FORTALEZAS:

- Se cuenta con directrices en cuanto a la presentación del informe de entrega del cargo establecido en el procedimiento GTH-PR-25 Desvinculación de Personal versión 1, frente a lo cual se tiene formalizado el formato GTH-FO-89 Informe entrega de empleo de la servidora o servidor público.
- Se observó la entrega del informe de gestión de las seis (6) directivas desvinculadas en el formato establecido para la entrega del cargo GTH-FO-89.
- Se evidenció que el total (6) de directivas desvinculadas para el periodo evaluado, cumplieron con la entrega del respectivo de informe de gestión en los tiempos establecidos en la norma como se puede observar en la siguiente tabla.


 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 43 de 54

Tabla 17. Relación entrega Informes de Gestión en oportunidad

Item	Nivel	Cargo	Dependencia	Nombre del Funcionario	Fecha de Retiro	Vencimiento Presentación	Fecha Efectiva de Presentación	Cumple con Art 4 Ley 951/2005	Medio de Entrega
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO	01/06/2023	26/06/2023	21/06/2023	✓	CORREO ELECTRÓNICO
2	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DEL CUIDADO	MORENO SALAMANCA ERIKA NATALIA	1/02/2023	22/02/2023	17/02/2023	✓	CORREO ELECTRÓNICO
3	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MURCIA GOMEZ ANA ROCIO	9/06/2023	5/07/2023	4/07/2023	✓	RADICADO ORFEO
4	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	MESA ROJAS ANGIE PAOLA	1/06/2023	26/06/2023	23/06/2023	✓	RADICADO ORFEO
5	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	PARADA ORTIZ ANDREA MILENA	2/01/2023	24/01/2023	20/01/2023	✓	CORREO ELECTRÓNICO Y RADICADO ORFEO
6	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	GUZMAN MOYANO YENNY MARITZA	1/11/2022	24/11/2022	16/11/2022	✓	CORREO ELECTRÓNICO

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección de Talento Humano (radicado N°3-2023-004358)

HALLAZGOS:

Hallazgo N°06 – Ausencia de evidencia de la presentación de informe de gestión

Condición:

Como resultado de la verificación de la información reportada por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N° 3-2023-004358 correspondiente a la entrega de los Informes de Gestión, para una (1) directiva no se encontró evidencia del medio de entrega del informe de gestión y la fecha efectiva de entrega que permitiera validar el cumplimiento de los tiempos establecidos en la norma como se relaciona en la siguiente tabla.

Tabla 18. Directiva sin soporte de entrega del informe de gestión


ITEM	NIVEL	CARGO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE RETIRO	VENCIMIENTO PRESENTACIÓN	FECHA EFECTIVA DE PRESENTACIÓN	MEDIO DE ENTREGA
1	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	GUZMAN MOYANO YENNY MARITZA	1/11/2022	24/11/2022	Sin evidencia	Sin evidencia

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección de Talento Humano (radicado N°3-2023-004358)

Criterio(s):

- Artículo 4 de la Ley 951 del 31 de marzo 2005 “Por la cual se crea el acta informe de gestión”.
- Artículo 151 del Decreto Ley 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:

 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 44 de 54

- No documentación de controles a nivel interno del proceso que permita validar la oportunidad en la entrega del informe de gestión por parte de las(os) directivas(os) desvinculadas(os).
- Falta de controles relacionados con la verificación de la información aportada en el marco de las solicitudes efectuadas por la Oficina de Control Interno.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Ausencia de evidencia de la entrega de los informes de gestión.

Posible Efecto:

- Dificultad para validar el cumplimiento de los tiempos establecidos por norma en la presentación de los informes de gestión.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004675 del 27 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la respuesta al presente hallazgo en los siguientes términos: *“Sobre el particular, de manera atenta remitimos (Anexo No. 8) constancia de entrega del informe de gestión por parte de Yenny Maritza Guzmán Moyano, dentro del plazo establecido.”*


Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Una vez revisados los soportes aportados por parte de la Dirección de Talento Humano en la presente réplica, donde se evidencia la remisión mediante correo electrónico del informe de gestión por parte de Yenny Maritza Guzmán Moyano dentro de los plazos normativos establecidos (Ley 951 de 2005), se determina aceptar la justificación **eliminando** el presente hallazgo de la tabla del numeral 6, se incluye como fortaleza ajustando la redacción en cuanto a las cifras y se adiciona dentro de la tabla 17 como ítem 6.

No obstante, teniendo en cuenta que el informe fue remitido mediante correo electrónico se incluye como responsable dentro de la oportunidad de mejora N° 2 denominada *“Debilidades en el medio de entrega de los informes de gestión”*, se ajustan las cifras y se incluye como ítem 3 en la tabla 19.

Adicionalmente, se adiciona en la condición d. del Hallazgo N°07 denominado *“Entrega de información incompleta y con imprecisiones”*, en razón a que la Dirección de Talento Humano no remitió la información completa frente a la solicitud de información efectuada por este despacho (radicado N°3-2023-004187), generando reprocesos en el ejercicio auditor y contraviniendo las disposiciones establecidas en el Artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020 que al respecto 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.”*

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.”

 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 45 de 54

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°02 – Debilidades en el medio de entrega de los informes de gestión

En revisión del medio de entrega de los Informes de Gestión, se observó que tres (3) directivas realizaron la entrega del informe de gestión mediante correo electrónico, lo que puede llevar a posibles incumplimientos de lineamientos establecidos en la actividad N° 17 del procedimiento GTH-PR-25 Desvinculación de personal.

Tabla 19. Relación de Directivas con entrega del informe de gestión por correo electrónico

ITEM	NIVEL	CARGO	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA DE RETIRO	MEDIO DE ENTREGA
1	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO	SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS DE IGUALDAD	DIANA MARIA PARRA ROMERO	01/06/2023	Correo electrónico
2	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DEL CUIDADO	MORENO SALAMANCA ERIKA NATALIA	1/02/2023	Correo electrónico
3	DIRECTIVO	DIRECTOR TECNICO	DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	GUZMAN MOYANO YENNY MARITZA	1/11/2022	Correo electrónico

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Dirección de Talento Humano (radicado N°3-2023-004358)

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004675 del 27 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: *“Se precisa que la actividad No. 17 del Procedimiento GTH-PR-25 de Desvinculación de Personal, no establece un medio específico a través del cual debe realizarse la entrega de los formatos y documentos de desvinculación. La descripción de la actividad es la siguiente:*


La servidora o servidor público saliente, debe radicar el informe de entrega de cargo y sus anexos ante su jefa o jefe inmediato. Así como los documentos y formatos remitidos por la Dirección de Talento Humano en la actividad 10.

Así las cosas, dado que el procedimiento no establece que el informe deba ser radicado a través de Orfeo, su envío a través de correo electrónico es válido, en la medida en que garantiza en igual medida la remisión de documentos adjuntos a 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, es de mencionar que como lo afirma la dependencia, si bien el correo electrónico es un medio a través del cual se puede hacer remisión de documentos, la actividad del procedimiento referido en la réplica es claro en indicar que el informe debe ser “radicado” lo cual implica la generación de un número consecutivo, y esta acción es realizada a través del Sistema de Información de Correspondencia (ORFEO) establecido por la Entidad oficialmente.

En este sentido, es importante recalcar que según el artículo 2 del Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación, la radicación de comunicaciones oficiales es: “el procedimiento por medio del cual, las entidades asignan un número consecutivo, a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia

 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 46 de 54

de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite (...) (subrayado fuera de texto).

Por otra parte, la Secretaría Distrital de la Mujer en el Manual Operativo del Gestor Documental ORFEO y el Programa de Gestión Documental establecen parámetros asociados frente a la radicación como se mencionan a continuación: **“Al radicar un documento, se asigna automáticamente un número de radicado el cual se constituye en la cédula del documento, convirtiéndolo en un documento oficial.”** (subrayado y negrita fuera de texto)

“Las comunicaciones oficiales internas y externas cumplirán un proceso de radicación a través del gestor documental ORFEO, el cual asigna un número consecutivo automático. (...)”.

Aunado a lo anterior, este despacho determinó categorizar la presente situación como una oportunidad de mejora con el propósito de que se especifique el medio que debe ser utilizado para la entrega de los documentos por la desvinculación de personal, especialmente del acta de informe de gestión por parte de las (os) gerentes públicos, y de esta manera evitar ambigüedades o confusiones en el mecanismo a utilizar.

Así las cosas, se **mantiene** la oportunidad de mejora y se modifica como obligatoria la formulación de un plan de mejoramiento en la tabla del numeral 6 del presente informe.


Recomendación(es) Específica (s):

1. Realizar un análisis de la actividad (17) establecida en el procedimiento GTH-PR-25 Desvinculación de personal, en cuanto a que se haga claridad de la forma y/o medio mediante el cual se debe hacer entrega del informe de gestión.
2. Socializar los lineamientos establecidos a nivel interno en cuanto al medio de entrega de los informes de gestión a las(os) Gerentes Públicos.

Oportunidad de Mejora N°03 – Informe de gestión presentado sin firma

En verificación del contenido de los informes de gestión se observó que un (1) informe no tiene la firma de la directiva saliente, como se muestra en la siguiente imagen.

Imagen 1. Informe de Gestión sin firma

 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código: GTH-FO-03
	INFORME ENTREGA DE EMPLEO DE LA SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO	Versión: 1
		Fecha de Emisión: 12 marzo de 2022 Página 03 de 03

enfiques de derechos de las mujeres, de género diferencial y la promoción de la participación y representación de las mujeres en las diferentes instancias priorizadas por la Subsecretaría del Ciudad y Políticas de Igualdad y definir estrategias para su implementación.

✓ Socializar los resultados del trabajo de investigación en campo sobre la incidencia de VBG y violencia por perjuicio en el marco de la movilización del 23N y 30N de 2022. Si bien no es una caracterización completa, de ella se desprenden recomendaciones importantes frente a la ocurrencia de las violencias, los puntos críticos, las vías y rutas de atención (institucionales y no institucionales), la captura de datos e información, y del tipo de estrategias requeridas para esto. Se plantea socializar estos resultados, por un lado, con las Sitencias del Género en sesión ordinaria del 10 de marzo de 2023. Posteriormente es de importancia generar un espacio interinstitucional con Secretaría de Seguridad, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Planeación, Secretaría de Integración Social, Secretaría de Gobierno y Secretaría de Cultura, para socializar los resultados, las recomendaciones, y proponer estrategias conjuntas para mitigar la ocurrencia de estas violencias y promover la garantía de mujeres en toda su diversidad al igual que de las diversidades y disidencias de género y sexuales.


14. ANEXOS:

- Formato Único de Hoja de vida de la Función Pública del SIDAEP actualizada y firmada.
- Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada del SIDAEP actualizado y firmado.
- Acta de entrega de empleo de la servidora o servidor público - Formato GTH-FO-06 Debidamente firmado.
- Formato de Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés del SIEEP y SIDAEP actualizado.
- Formulario de Evaluación de Desempeño como evaluadora o evaluador o como evaluada o evaluado debidamente firmado.
- (LOS DEMÁS QUE CONSIDERE)

FIRMA

DIANA MARÍA PARRA ROMERO
Subsecretaria de Despacho 045 Grado 08

Fuente: Información suministrada por la Dirección de Talento Humano (radicado N°3-2023-004358)

 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 47 de 54

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004675 del 27 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:

“Desde el proceso de Gestión de Talento Humano se verificará que los documentos relacionados con la entrega del informe de gestión tengan las firmas correspondientes.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

En análisis de la respuesta emitida se determina que se **mantiene** la oportunidad de mejora toda vez que los argumentos expuestos no desvirtúan lo identificado por este despacho si no que informan la medida a desarrollar para mitigar la situación y se modifica como obligatoria la formulación de un plan de mejoramiento en la tabla del numeral 6 del presente informe.

Recomendación(es) Específica (s):

1. Desde el proceso de Gestión de Talento Humano verificar que los documentos (informe de gestión, entre otros) que son remitidos como parte de la desvinculación de las directivas tengan las firmas correspondientes a fin de darle legalidad al documento presentado.

7.3 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO

Con ocasión del seguimiento realizado a los acuerdos de gestión en la vigencia 2022 y en respuesta a los resultados del informe emitido por la Oficina de Control Interno, se identificaron en el aplicativo LUCHA tres (3) acciones de mejora formuladas por el proceso Gestión de Talento Humano que al corte de 30 de septiembre de 2023 se encontraban en estado abierto, las cuales fueron objeto de seguimiento en su totalidad, el detalle del seguimiento realizado a cada una de las acciones se muestra en el anexo 1 del presente informe.


FORTALEZAS:

- La gestión de los procesos para la ejecución de los planes de mejoramiento y la continua utilización del módulo “Mejoramiento continuo” del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, dispuesta por la entidad como herramienta oficial para el seguimiento de los planes de mejoramiento.
- Se observó que el 33,3% (1) del total de las acciones verificadas (3), se encuentra abierta debido a que está en ejecución presentando un 70% de avance y tiene plazo para su finalización hasta el 26 de octubre de 2023, para lo cual se recomienda adelantar las gestiones pendientes para dar cumplimiento al tiempo establecido.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°04 – Acciones vencidas del Plan de Mejoramiento Interno

De conformidad con la revisión efectuada se evidenció que el 66,6% (2) del total de las acciones revisadas (3) se encuentran vencidas al corte de 30 de septiembre de 2023, debido a que se identificó que las evidencias aportadas no permiten identificar el cumplimiento de la acción formulada en su totalidad.

 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 54

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

Mediante memorando con radicado N°3-2023-004675 del 27 de octubre de 2023 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano la siguiente réplica:

“Teniendo en cuenta las 3 acciones de mejora identificadas y referidas en el informe preliminar, se manifiesta lo siguiente:

ID. 1012: “Se propone llevar a cabo sesiones de capacitación para personal directivo. Se propone que desde la DTH se lleve a Comité de Dirección de manera prioritaria el tema de acuerdos de gestión para ser tratado en reuniones de los meses de enero y julio de cada año, con el fin de brindar y recordar la obligatoriedad de realizar la concertación y evaluación en cada una de las etapas”.


Frente a esta acción de mejora, se manifiesta que teniendo en cuenta la dificultad de presentar temas adicionales en los Comités de Dirección, dada su preferencia por temas de índole ejecutivo, la Dirección de Talento Humano, como estrategia para dar cumplimiento al fondo de la acción de mejora que es el de brindar información relevante y recordar la obligatoriedad de realizar la concertación y evaluación en cada una de las etapas de los acuerdos de gestión a cargo de las directivas de la entidad, realizó jornadas de capacitación de manera personalizada y particular, para lo cual se han cargado las siguientes evidencias en el módulo de LUCHA correspondiente:

Id	Fecha	Comentario	Archivo adjunto	Acción
6393	2023-09-29 17:33:52	Se están realizando reuniones personalizadas con las directivas responsables de adelantar la concertación y evaluación de las etapas contempladas en los acuerdos de gestión. Se adjunta soporte del acta de dicha reunión.	Acta_evidencias_AG_-_Ange_Mesa.pdf	Eliminar
6352	2023-09-27 11:02:30	Se están realizando reuniones personalizadas con las directivas responsables de adelantar la concertación y evaluación de las etapas contempladas en los acuerdos de gestión. Se adjunta soporte del acta de dicha reunión.	Acta_evidencias_AG_-_Lisa_Gomez.pdf	Eliminar
6343	2023-09-26 11:28:40	Se están realizando reuniones personalizadas con las directivas responsables de adelantar la concertación y evaluación de las etapas contempladas en los acuerdos de gestión. Se adjunta soporte del acta de dicha reunión.	Evaluaciones_AG_realizadas_por_la_Secretaria.pdf	Eliminar
6342	2023-09-26 11:28:25	Se están realizando reuniones personalizadas con las directivas responsables de adelantar la concertación y evaluación de las etapas contempladas en los acuerdos de gestión. Se adjunta soporte del acta de dicha reunión.	Acta_evidencias_AG_-_Luis_Guillermo_Flechas.pdf	Eliminar
6341	2023-09-26 11:28:10	Se están realizando reuniones personalizadas con las directivas responsables de adelantar la concertación y evaluación de las etapas contempladas en los acuerdos de gestión. Se adjunta soporte del acta de dicha reunión.	Acta_evidencias_AG_-_Erika_de_Lourdes.pdf	Eliminar
6340	2023-09-26 11:27:53	Se están realizando reuniones personalizadas con las directivas responsables de adelantar la concertación y evaluación de las etapas contempladas en los acuerdos de gestión. Se adjunta soporte del acta de dicha reunión.	Acta_evidencias_AG_-_Alexandra_Quintero.pdf	Eliminar
6339	2023-09-26 11:27:38	Se están realizando reuniones personalizadas con las directivas responsables de adelantar la concertación y evaluación de las etapas contempladas en los acuerdos de gestión. Se adjunta soporte del acta de dicha reunión.	Acta_evidencias_AG_-_Claudia_Garcia.pdf	Eliminar
6127	2023-08-25 12:09:23	Se están realizando reuniones personalizadas con las directivas responsables de adelantar la concertación y evaluación de las etapas contempladas en los acuerdos de gestión. Se adjunta soporte del acta de dicha reunión.	Acta_concertacion_AG_-_Constanza_Gomez.pdf	Eliminar
6126	2023-08-25 12:09:06	Se están realizando reuniones personalizadas con las directivas responsables de adelantar la concertación y evaluación de las etapas contempladas en los acuerdos de gestión. Se adjunta soporte del acta de dicha reunión.	Acta_evidencias_AG_-_Clara_Lopez.pdf	Eliminar
6125	2023-08-25 12:08:48	Se están realizando reuniones personalizadas con las directivas responsables de adelantar la concertación y evaluación de las etapas contempladas en los acuerdos de gestión. Se adjunta soporte del acta de dicha reunión.	Acta_evidencias_AG_-_Marcia_Castro.pdf	Eliminar

Por lo anterior, para la Dirección de Talento Humano, se considera cumplida dicha acción, teniendo en cuenta que la capacitación se ha llevado a cabo a las destinatarias de la acción de mejora y que la aplicación de una metodología diferente a la explícita en la acción de mejora no impide el desarrollo del fondo de la misma, lo que se evidencia con los soportes cargados.

ID. 1021: “Brindar la información en las sesiones de capacitación y reiterar a las directivas en el momento de recibo de documentación por parte de la DTH. Realizar la revisión de acuerdos en sesión específica para ello por parte del encargado de recibo de dicha documentación y un colaborador designado por la Dirección de Talento Humano para tal fin”.

Respecto de esta acción de mejora y que la misma nació como identificación del hallazgo por encontrar acuerdos de gestión incompletos, diligenciados de forma incorrecta o con información faltante, se realizó el envío de alertas a las directivas, así como también se validó que todos los formatos se diligenciaron de forma correcta (soportes cargados en Lucha).

 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 49 de 54

Por otra parte, se informó en dicho aplicativo que: “De acuerdo a la Resolución No. 139 del 11 de abril de 2023, la concertación, seguimiento y evaluación de los acuerdos de Gestión se realiza a través del módulo dispuesto para el efecto en SIDEAP. En tanto, el diligenciamiento de nombres de Gerente Público y Superior Jerárquico, y fechas, ya no se realiza de forma manual, puesto que se genera de forma automática en el sistema. Se adjunta soporte de dicha concertación en el aplicativo mencionado”. Por lo que dichos acuerdos de gestión serán diligenciados directamente en el sistema de información SIDEAP, dispuesto por el DASCOD para tal fin, lo que permitirá que no se generen acuerdos de gestión incompletos, como evidencia de ese cargue de los acuerdos de gestión en dicho aplicativo:


Id	Fecha	Comentario	Archivo adjunto	Acción
6134	2023-08-25 16:04:14	De acuerdo a la Resolución No. 139 del 11 de abril de 2023, la concertación, seguimiento y evaluación de los acuerdos de Gestión se realiza a través del módulo dispuesto para el efecto en SIDEAP. En tanto, el diligenciamiento de nombres de Gerente Público y Superior Jerárquico, y fechas, ya no se realiza de forma manual, puesto que se genera de forma automática en el sistema. Se adjunta soporte de dicha concertación en el aplicativo mencionado.	AG_SIDEAP_2023_CONSTANZA_LILIANA_ROMERO_GOMEZ.pdf	Eliminar
6133	2023-08-25 16:03:57	De acuerdo a la Resolución No. 139 del 11 de abril de 2023, la concertación, seguimiento y evaluación de los acuerdos de Gestión se realiza a través del módulo dispuesto para el efecto en SIDEAP. En tanto, el diligenciamiento de nombres de Gerente Público y Superior Jerárquico, y fechas, ya no se realiza de forma manual, puesto que se genera de forma automática en el sistema. Se adjunta soporte de dicha concertación en el aplicativo mencionado.	AG_23_SIDEAP_MARCELA_ENCISO.pdf	Eliminar
6132	2023-08-25 16:03:37	De acuerdo a la Resolución No. 139 del 11 de abril de 2023, la concertación, seguimiento y evaluación de los acuerdos de Gestión se realiza a través del módulo dispuesto para el efecto en SIDEAP. En tanto, el diligenciamiento de nombres de Gerente Público y Superior Jerárquico, y fechas, ya no se realiza de forma manual, puesto que se genera de forma automática en el sistema. Se adjunta soporte de dicha concertación en el aplicativo mencionado.	AG_23_SIDEAP_MARCIA_CASTRO.pdf	Eliminar
6131	2023-08-25 15:59:29	Pedante Resolución No. 139 del 11 de abril de 2023, la Secretaría Distrital de la Mujer, adoptó el Modelo para la Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital, establecido en la Circular Conjunta No. 003 de 2023 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y en su Anexo Técnico, a partir de la vigencia 2023. Se adjunta dicha resolución.	Res_0139_Acuerdos_de_Gestion.pdf	Eliminar
5607	2023-03-13 18:24:52	Se realizó la revisión de los acuerdos de gestión suscritos para la vigencia 2023, donde se validó que todos los formatos se diligenciaron de forma correcta. Se adjunta una muestra de los acuerdos de gestión suscritos y concertados para la vigencia 2023	ACUERDOS_DE_GESTION_2023.pdf	Eliminar
5606	2023-03-13 18:19:40	Se realizó la revisión de los acuerdos de gestión y su calificación para la vigencia 2022, donde se validó que todos los formatos se diligenciaron de forma correcta. Se adjunta una muestra de los acuerdos de gestión 2022 suscritos y validados.	ACUERDOS_DE_GESTION_Y_CALIFICACION_2022.pdf	Eliminar
5605	2023-03-13 18:09:35	Se remitieron correos electrónicos reiterando a las gerentes públicas su compromiso de evaluación de los acuerdos de gestión 2022 y la concertación de los mismos para la vigencia 2023, así como el diligenciamiento completo del formato utilizado para tal fin. Se cargan los soportes de los correos enviados.	Correos_Reiteracion_Acuerdos_de_Gestion.pdf	Eliminar

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Dirección de Talento Humano, validó la entrega correcta de los acuerdos de gestión que fueron diligenciados de forma manual y que dichas evidencias se cargaron en el aplicativo, así mismo, que dicha Dirección se acogió a la normativa legal vigente expedida en el transcurso de la ejecución de la acción de mejora, se considera que la misma se encuentra cumplida al 100%, por las justificaciones dadas anteriormente.

ID. 1022: “Efectuar la revisión de todos los canales mediante los cuales se envían las comunicaciones internas y externas radicadas por las Directivas Retiradas, con el fin de enviar a la OCI la información completa. (Adibi Jalafe, remite por correo electrónico el informe final en términos). Reiterar a la Directiva retirada la solicitud de entrega de informe final cumplido décimo día hábil de plazo para su entrega, sobre el correo inicial”.

Para esta acción de mejora, se precisa que se cargaron las evidencias de la radicación de los informes de gestión entregados por las directivas retiradas de la Entidad, los cuales se presentaron dentro de los términos establecidos de ley. Así mismo, los correos de remisión de dichos informes a la Oficina de Control Interno. Si bien, no se realizó la alerta en el día décimo hábil del plazo para entregar el informe, no se incumplió con la normativa vigente para tal fin, el cual consiste en el objetivo final de dichas recomendaciones y acciones. Por lo anterior, se exponen las evidencias cargadas para la acción de mejora referida:

Id	Fecha	Comentario	Archivo adjunto	Acción
6479	2023-10-25 19:18:05	Los informes se recibieron dentro de los términos de ley establecidos, por lo que no fue necesario realizar reiteraciones.		Eliminar
6478	2023-10-25 19:16:37	Se cargan correos de los informes remitidos a la oficina de control interno dentro de los términos establecidos.	Correo_Carolina_Medina_Fuentes_-_Outlook_2.pdf	Eliminar
6477	2023-10-25 19:16:00	Se cargan correos de los informes remitidos a la oficina de control interno dentro de los términos establecidos.	Correo_Direccion_Talento_Humano_-_Outlook.pdf	Eliminar
6036	2023-08-14 11:33:29	De acuerdo al retiro de otra directiva en lo corrido de la vigencia 2023, se adjunta soporte de la entrega de su informe de entrega.	Inf.Gestion.DMRR_21_junio_2020-2024.pdf	Eliminar
6035	2023-08-14 11:33:14	De acuerdo al retiro de otra directiva en lo corrido de la vigencia 2023, se adjunta soporte de la entrega de su informe de entrega.	Correo_de_entrega_Informe_Diana_Parra.pdf	Eliminar
6034	2023-08-14 11:32:58	De acuerdo al retiro de otra directiva en lo corrido de la vigencia 2023, se adjunta soporte de la entrega de su informe de entrega.	INFORME_DE_GESTION_ANGIE_MESA_26-Jun-2023_(1).pdf	Eliminar
6033	2023-08-14 11:32:45	De acuerdo al retiro de otra directiva en lo corrido de la vigencia 2023, se adjunta soporte de la entrega de su informe de entrega.	correo_entrega_de_Informe_Angie_Mesa_(2).pdf	Eliminar
6032	2023-08-14 11:32:21	De acuerdo al retiro de otra directiva en lo corrido de la vigencia 2023, se adjunta soporte de la entrega de su informe de entrega.	Informe_de_entrega_Ana_Rocio.pdf	Eliminar
6031	2023-08-14 11:32:05	De acuerdo al retiro de otra directiva en lo corrido de la vigencia 2023, se adjunta soporte de la entrega de su informe de entrega.	Pantallazo_entrega_en_orfeo_Informe_Ana_Rocio.JPG	Eliminar
5764	2023-05-18 10:43:49	En lo corrido de la vigencia 2023, se ha retirado una sola directiva la cual remitió el informe de entrega del cargo a la Dirección de Talento Humano y esta a su vez remitió a la OCI, se adjunta soporte de dicho envío.	Correo_envio_a_OCI_informe_Erika_Natalia_Salamanca.pdf	Eliminar
5763	2023-05-18 10:41:52	En lo corrido de la vigencia 2023, se ha retirado una sola directiva, de la cual se adjunta la evidencia del memorando remitido donde se solicita la información y documentación requerida para la entrega del cargo.	Respuesta_Radicado_SDMujer_2-2023-000540_det_23_de_enero_de_2023-aceptacion_renuncia_Erika_Natalia_Moreno_Salamanca.pdf	Eliminar
5762	2023-05-18 10:31:33	En lo corrido de la vigencia 2023, se ha retirado una sola directiva, de la cual se adjunta el soporte de la entrega del informe de entrega presentado ante la DTH.	correo_de_entrega_de_documentos_Erika_Natalia_Moreno_Salamanca(1).pdf	Eliminar
5761	2023-05-18 10:30:29	En lo corrido de la vigencia 2023, se ha retirado una sola directiva, de la cual se adjunta la evidencia del informe de entrega presentado.	Informe_de_Gestion_DSC_2021-2022_17_02_2023.pdf	Eliminar

 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 50 de 54

Solicitud de corrección y aclaración: Sin perjuicio de lo señalado en este escrito, se solicita se aclare por qué, en algunos casos, en el nombre de funcionaria para el cargo de Directora Técnica de la Dirección de Gestión del Conocimiento aparece MARCIA YAZMÍN CASTRO RAMÍREZ y con base en esta respuesta, confirmar si se trata de hallazgos donde está incluida la Dirección de Gestión del Conocimiento.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

En análisis de los argumentos expuestos, en el que la Dirección de Talento Humano expone las acciones desarrolladas frente al cumplimiento del plan de mejoramiento interno abierto, se aclara que la presente oportunidad de mejora corresponde a las acciones calificadas como vencidas, por cuanto la acción con ID 1022 no es sujeto de verificación en la réplica en virtud de que se encontraba dentro del tiempo programado para su ejecución al corte del presente seguimiento y por ende su calificación fue “Abierta”, razón por la cual será revisada en el próximo seguimiento a planes de mejoramiento interno programado.


Por otra parte, en lo que respecta a los ID 1012 y 1021 se precisa que estas fueron calificadas como vencidas en razón a que los soportes registrados en el aplicativo LUCHA no dan cuenta de las acciones formuladas en su totalidad, frente a lo cual es importante indicar que dentro de los criterios definidos para la evaluación y seguimiento a planes de mejoramiento interno (SEC-PR-5 Procedimiento Seguimiento y Evaluación de Planes de Mejoramiento) establece que las evidencias del desarrollo corresponden con la acción programada y por ende deben ser completas y congruentes con lo definido en la acción, de ahí la importancia de establecer acciones viables que la dependencia pueda realizar acorde a lo definido y dentro del tiempo formulado.

Así las cosas, si para el ID 1012 la Dirección de Talento Humano identificó que no era posible o viable presentar en comité temas relacionados con los acuerdos de gestión, debió con antelación solicitar por escrito su reformulación acorde con los lineamientos establecidos en el procedimiento mencionado anteriormente que al respecto establece: *“En caso de requerirse reformulación de la acción o ampliación del plazo de la misma, la (el) lideresa (líder) del proceso solicitará la modificación por escrito a la Oficina de Control Interno, con copia a la Oficina Asesora de Planeación, indicando como mínimo: variable a ajustar (ejemplo: responsable, acción, fecha de inicio, fecha de finalización) en su estado inicial y el ajuste realizado, así como la justificación, por lo menos veinte (20) días hábiles antes de la fecha de finalización de la acción. (...)”*

Por otra parte, en lo respecta al ID 1021 se precisa que la calificación de “Vencida” surtió en razón a que la acción define entre otros *“Brindar la información en las sesiones de capacitación y reiterar a las directivas en el momento de recibo de documentación por parte de la DTH.”*, de lo cual no se aportaron evidencias de las capacitaciones en las que se refleje la reiteración a las directivas respecto a los temas relacionados con los acuerdos de gestión, situación que dio lugar a que no cumpliera con los criterios establecidos para su cierre.

En virtud de lo expuesto, se **mantiene** la oportunidad de mejora en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado N°3-2023-004607).

Para finalizar en lo que respecta a la solicitud de corrección y aclaración de la Directora Técnica Marcia Yazmín Castro Ramírez se aclara que una vez revisada la información se realizan los ajustes en la tabla N°9 y 11 en cuanto a la Dependencia en razón a que la Directora Técnica pertenece a la Dirección de Enfoque Diferencial y no a la Dirección de Gestión del Conocimiento como se había referido en el informe preliminar,

 <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 51 de 54

por lo que el hallazgo N°3 se elimina a la Dirección de Gestión del Conocimiento y se incluye a la Dirección de Enfoque Diferencial.

Recomendación(es) Específica(s):

1. Solicitar el acompañamiento y asesoramiento de la Oficina Asesora de Planeación para revisión de las acciones que permitan el fortalecimiento de los planes de mejoramiento.
2. Priorizar la ejecución de las acciones que se requieran para dar cumplimiento de lo formulado, teniendo en cuenta las observaciones y/o recomendaciones establecidas por la Oficina de Control Interno.

HALLAZGOS:

Hallazgo N°07 – Entrega de información incompleta y con inconsistencias

Condición:

En revisión y análisis de la información aportada por la Dirección de Talento Humano como réplica al informe preliminar, se identificó que el Proceso de Gestión de Talento Humano mediante memorando N°3-2023-004358 del 02 de octubre del 2023 como respuesta a la solicitud de información de la Oficina de Control Interno suministró de forma incompleta y con inconsistencias lo siguiente:


- a. Evidencia de las trece (13) concertaciones de la vigencia 2023 formalizadas en el SIDEAP que no permitieron validar en su contenido aspectos como: Nombres de los superiores jerárquicos, fecha de suscripción, fecha inicio y fin establecido para la ejecución de los compromisos concertados, actividades o acciones establecidas para el logro de los compromisos gerenciales y formalización de las concertaciones a través del código alfanumérico.
- b. En lo que respecta al seguimiento del primer semestre de 2023 no fue aportada evidencia de dicho seguimiento para tres (3) directivas.
- c. Se aportaron documentos en cuanto a la evaluación de los acuerdos de gestión que no tienen el encabezado de los formatos formalizados en el aplicativo LUCHA.
- d. En cuanto a las actas de informes de gestión no fue aportada evidencia del medio de entrega para una (1) directiva desvinculada en el periodo evaluado.

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*”.

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

- Falta de controles relacionados con la verificación de la información aportada en el marco de las solicitudes efectuadas por la Oficina de Control Interno.

 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 52 de 54

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.

Posible efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.
- Imposibilidad de medir el cumplimiento de la normatividad vigente en lo relacionado con acuerdos de gestión (concertación, formalización seguimiento y evaluación).
- Inducir al error y a reprocesos del auditor al entregar información incompleta y con imprecisiones.

Recomendación(es) Específica(s):

1. 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, veracidad y completitud de la información aportada, que faciliten el debido ejercicio auditor y en atención a las disposiciones establecidas en el artículo 151 del Decreto 403 de 2020.

Hallazgo N°08 – Inoportunidad en la Evaluación parcial de Acuerdos de Gestión

Condición:


Con ocasión de la réplica emitida por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N°3-2023-004675 del 27 de octubre de 2023 y las evidencias aportadas frente a las evaluaciones de Acuerdos de Gestión, se evidenció que la evaluación realizada a Ana Rocío Murcia Gómez (Dirección Administrativa y Financiera) con ocasión de su retiro a partir del 09 de junio de 2023 se realizó inoportunamente (06 de agosto de 2023), en virtud de las disposiciones establecidas en la Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que establece la evaluación parcial antes del retiro, es decir que para el caso sería antes del 09 de junio de 2023.

Criterio(s):

- Página 41 de la Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

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

- Desconocimiento de los plazos establecidos en los lineamientos técnicos para el tratamiento de las evaluaciones parciales a los acuerdos de gestión.
- Falta de control por parte de los responsables de realizar la evaluación a los acuerdos de gestión de cada vigencia de las(os) servidores que ejercen cargos de Gerencia Pública.
- Falta de capacitaciones relacionadas con las pautas o fases de los Acuerdos de Gestión.

 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 53 de 54

Descripción del(los) riesgo(s):

- Evaluación de los compromisos establecidos en los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos realizados extemporáneamente.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.
- Imposibilidad de determinar el grado de cumplimiento de las metas y de identificar los aspectos que debe mejorar para las siguientes concertaciones.

Recomendación(es) Específica(s):

1. Capacitar a los Gerentes Públicos y al Superior Jerárquico respectivo, con respecto a su rol de evaluación de Acuerdos de Gestión de acuerdo con la metodología adoptada en la entidad.
2. Realizar oportunamente las evaluaciones parciales de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos de la entidad antes del retiro, para los casos en que su desvinculación se realice durante la vigencia.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°05 – Inconsistencias en el diligenciamiento del seguimiento semestral parcial y evaluación parcial a los Acuerdos de Gestión

Con ocasión de la réplica emitida por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N°3-2023-004675 del 27 de octubre de 2023 y las evidencias aportadas frente al seguimiento semestral (primer semestre 2023) y la evaluación parcial (vigencia 2022), se evidenciaron las siguientes situaciones:


- a. El seguimiento parcial de Diana María Parra Romero (Subsecretaria de del Cuidado y Políticas de Igualdad) presenta inconsistencias en el diligenciamiento del periodo evaluado ya que indica 27/02/2023 al 31/12/2023, siendo que el seguimiento semestral de la presente vigencia corresponde del 01 de enero a la fecha de retiro de la directiva 01 de junio de 2023.
- b. La evaluación parcial de Andrea Ramírez Pisco (Directora de Gestión del Conocimiento) no tiene diligenciada la fecha en la cual se suscribió.

Recomendación(es) Específica(s):

1. Capacitar a los Gerentes Públicos y al Superior Jerárquico respectivo, con respecto a su rol en el seguimiento a los Acuerdos de Gestión de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.
2. Desde la Dirección de Talento Humano verificar que la documentación remitida en cuanto a los acuerdos de gestión se encuentra diligenciada en debida forma, con el propósito de prevenir inconsistencias que se pueden presentar en el diligenciamiento de formatos o campos.

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

 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 54 de 54

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 MÁRQUEZ MORA
JEFA DE CONTROL INTERNO

Anexo 1. Seguimiento planes de mejoramiento interno

ANEXO 1. SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO - ACUERDOS DE GESTIÓN

Avance (%)	Fuente de Identificación	Id Oportunidad de mejora	Descripción	Id Acción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 30 de septiembre de 202	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100%	INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2022	1012	<p>Hallazgo N°1 - Incumplimiento en la Concertación y Formalización de los Acuerdos de Gestión Condición: Como resultado de la verificación de la documentación aportada por la Dirección de Talento Humano, no se encontró evidencia de los acuerdos de gestión de la vigencia 2021 concertados y formalizados de tres (3) de las(os) doce (12) servidoras (es) que ejercieron cargos de gerencia pública</p> <p>Hallazgo N°03 - Ausencia de Seguimiento Semestral de los Acuerdos de Gestión Condición: Como resultado de la verificación aportada por la Dirección de Talento Humano, no se encontró evidencia del seguimiento del primer semestre de 2021 de los acuerdos de gestión de cinco (5) de las(os) once (11) servidoras (es) que ejercieron cargos de gerencia pública.</p> <p>Hallazgo N°05 - Acuerdos de Gestión sin Evaluar Condición: Como resultado de la verificación de la documentación aportada por la Dirección de Talento Humano, no se encontró evidencia de la evaluación de los acuerdos de gestión de la vigencia 2021 concertados y formalizados de una (1) de las(os) doce (12) servidoras (es) que ejercieron cargos de Gerencia Pública</p> <p>Hallazgo N°06 - Evaluaciones de Acuerdos de Gestión Incompletas Condición: Como resultado de la verificación del contenido de las once (11) evaluaciones finales de los acuerdos de gestión de la vigencia 2021 recibidas, se observó el 100% no se están registrando en los formatos de Valoración de competencias código GTH-FO-57 y Consolidado de evaluación del acuerdo de gestión código GTH-FO-58 todos de fecha 01 de marzo del 2019, los cuales se encuentran publicados en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA y que están basados en lo dispuesto en los Anexos 1, 2 y 3 de la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) de enero 2017 y anexo 1 de la Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial, versión 3 de marzo de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Dicha situación, no permite evidenciar las calificaciones individuales del Superior, Par y Subalterna(o) para cada una de las competencias comunes y directivas en el formato de Valoración de competencias código GTH-FO-57, así como tampoco el consolidado de los resultados del cumplimiento de compromisos gerenciales, ponderado, valoración de competencias y nota final en el formato Consolidado de evaluación del acuerdo de gestión código GTH-FO-58</p>	1491	<p>Se propone llevar a cabo sesiones de capacitación para personal directivo.</p> <p>Se propone que desde la DTH se lleve a Comité de Dirección de manera prioritaria el tema de acuerdos de gestión para ser tratado en reuniones de los meses de enero y julio de cada año, con el fin de brindar y recordar la obligatoriedad de realizar la concertación y evaluación en cada una de las etapas.</p>	GESTION TALENTO HUMANO	2023-02-28	<p>De acuerdo con la revisión efectuada al aplicativo LUCHA, se pudo evidenciar que el proceso al corte del presente seguimiento (30 de septiembre 2023) registro los siguientes documentos:</p> <p>1 - Acta_evidencias_AG_-_Marcia_Castro.pdf la cual contiene el Acta de fecha 24-8-2023 con objetivo: Dar orientación sobre el desarrollo del proceso de evaluación de las Gerentes Públicas en cuanto al seguimiento y registro de evidencias y evaluación. Presentación de Módulo de Seguimiento y Evaluación de los compromisos gerenciales en SIDEAP.</p> <p>2 - Acta_evidencias_AG_-_Clara_Lopez.pdf la cual contiene el Acta de fecha 24-8-2023 cuyo objetivo fue: Dar orientación sobre el desarrollo del proceso de evaluación de las Gerentes Públicas en cuanto al seguimiento y registro de evidencias y evaluación y presentar los Módulos de Seguimiento y Evaluación de los compromisos gerenciales en SIDEAP.</p> <p>3 - Acta_concertacion_AG_-_Constanza_Gomez.pdf que contiene el Acta de fecha 17-8-2023 cuyo objetivo fue: Socializar la metodología y herramienta para la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de las gerentes públicas, a través de su incorporación en SIDEAP.</p> <p>4 - Acta_evidencias_AG_-_Claudia_Garcia.pdf la cual contiene Acta de fecha 22-8-2023 cuyo objetivo fue: Dar orientación sobre el desarrollo del proceso de evaluación de las Gerentes Públicas en cuanto al seguimiento y registro de evidencias y evaluación. Presentación de Módulo de Seguimiento y Evaluación de los compromisos gerenciales en SIDEAP</p> <p>5 - Acta_evidencias_AG_-_Alexandra_Quintero.pdf contiene archivo den PDF de la reunión efectuada 28-8-2023 cuyo objetivo corresponde a. Socialización modulo de evidencias y evaluación SIDEAP, acta elaborada a mano alzada, contiene registro de asistencia.</p> <p>6 - Acta_evidencias_AG_-_Erika_de_Lourdes.pdf , contiene archivo den PDF de la reunión efectuada 28-8-2023 cuyo objetivo corresponde a. Socialización modulo de evidencias y evaluación SIDEAP, acta elaborada a mano alzada, contiene registro de asistencia</p> <p>7 - Acta_evidencias_AG_-_Luis_Guillermo_Flechas.pdf, contiene Acta de fecha 30-8-2023 cuyo objetivo fue: Dar orientación sobre el desarrollo del proceso de evaluación de las Gerentes Públicas en cuanto al seguimiento y registro de evidencias y evaluación. Presentación de Módulo de Seguimiento y Evaluación de los compromisos gerenciales en SIDEAP.</p> <p>8 - Evaluaciones_AG_realizadas_por_la_Secretaria.pdf , contiene Informe de Concertación de Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos - 2023 del SIDEAP realizado a la Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades.</p> <p>9 - Acta_evidencias_AG_-_Lisa_Gomez.pdf , que contiene el Acta de fecha 30-8-2023 cuyo objetivo fue: Dar orientación sobre el desarrollo del proceso de evaluación de las Gerentes Públicas en cuanto al seguimiento y registro de evidencias y evaluación. Presentación de Módulo de Seguimiento y Evaluación de los compromisos gerenciales en SIDEAP.</p> <p>10 -Acta_evidencias_AG_-_Angie_Mesa.pdf, que contiene el Acta de fecha 30-8-2023 cuyo objetivo fue: Dar orientación sobre el desarrollo del proceso de evaluación de las Gerentes Públicas en cuanto al seguimiento y registro de evidencias y evaluación. Presentación de Módulo de Seguimiento y Evaluación de los compromisos gerenciales en SIDEAP.</p> <p>Al respecto es de mencionar que de los evidencias relacionadas anteriormente su fecha de ejecución se dio posterior a la establecida (28 de febrero) y adicionalmente no se evidenciaron soportes de las capacitaciones u orientaciones en cuanto a los Acuerdos de Gestión (evaluación, concertación, seguimiento) para cuatro (4) cargos directivos (Subsecretaria de Gestión Corporativa, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, Dirección de Gestión del Conocimiento.</p> <p>Por otra parte tampoco fue aportada evidencia de actas de Comités en el que se haya tratado temas de Acuerdos de Gestión acorde con la acción formulada que al respecto indica "Se propone que desde la DTH se lleve a Comité de Dirección de manera prioritaria el tema de acuerdos de gestión para ser tratado en reuniones de los meses de enero y julio de cada año, con el fin de brindar y recordar la obligatoriedad de realizar la concertación y evaluación en cada una de las etapas.", por cuanto el porcentaje establecido (100%) no es acorde dado que no reflejan la ejecución de la acción en su totalidad.</p> <p>En virtud de lo anterior se clasifica la acción como vencida ya que la fecha límite de ejecución finalizó en el mes de febrero de 2023, por lo cual se recomienda realizar el cargue de las evidencias correspondientes con el propósito de evidenciar su cumplimiento, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en cuanto a la ejecución de los planes de mejoramiento que al respecto indican "Las evidencias de la ejecución de las acciones planteadas por los procesos responsables se consignarán en el módulo Mejoramiento continuo" de la herramienta LUCHA, de forma mensual, con corte 30 de cada mes. Dicha evidencia debe ser completa, clara, congruente con la acción formulada y accesible." Subrayado fuera de texto</p> <p>Para finalizar se recomienda al momento de formular planes de mejoramiento realizar un análisis de los tiempos que se establezcan para el desarrollo de las acciones con el fin de cumplir con los plazos establecidos en oportunidad.</p>	N/A	N/A	VENCIDA

Avance (%)	Fuente de Identificación	Id Oportunidad de mejora	Descripción	Id Acción	Acción	Proceso responsable	Fecha límite de ejecución	Seguimiento y Evaluación OCI con corte 30 de septiembre de 202	Eficiente	Adecuada	Calificación del presente seguimiento
100%	INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2022	1021	Hallazgo N°02 - Novedades contenido de Acuerdos de Gestión Concertados y Formalizados Condición: Como resultado de la verificación de los soportes allegados por el Proceso de Talento Humano y la revisión de los contenidos en los acuerdos de gestión, se identificó: De los acuerdos de gestión 2021 y 2022, se evidenció que no se diligenciaron en el formato los nombres del Superior Jerárquico y el Gerente Público. Hallazgo N°04 - Novedades en el contenido del Seguimiento a los Acuerdos de Gestión Condición: Como resultado de la verificación de los soportes allegados y la revisión de los contenidos en los seguimientos efectuados a los Gerentes Públicos, se identificaron las siguientes situaciones: No se evidenció el diligenciamiento de la fecha del seguimiento en el formato seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales Código GTH-FO-56 Versión 01 vigente desde el 1 de marzo del 2019, de los acuerdos de gestión 2021 y 2022	1500	Brindar la información en las sesiones de capacitación y reiterar a las directivas en el momento de recibo de documentación por parte de la DTH. Realizar la revisión de acuerdos en sesión específica para ello por parte del encargado de recibo de dicha documentación y un colaborador designado por la Dirección de Talento Humano para tal fin.	GESTION TALENTO HUMANO	2023-02-28	De acuerdo con la información reportada en el aplicativo LUCHA, se evidenció que al corte del presente seguimiento (30 de septiembre de 2023) el proceso aportó los siguientes documentos: 1- Correos reiteración acuerdos de gestión del mes de febrero de 2023 con lineamientos respecto de la evaluación de los acuerdos de gestión segundo semestre 2022 y concertación 2023, reiteración de la evaluación 2 - Acuerdo de gestión y calificación 2022: Se adjunta como evidencia una muestra de 5 acuerdos de gestión 2022 suscritos con la evaluación de la Directora del Sistema de Cuidado, Directora de Derechos y Diseño de Política, Directora de Talento Humano, Director de Contratación, Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad, en donde el proceso menciona que realizó la verificación del correcto diligenciamiento de estos. 3- Acuerdos de gestión 2023: Se adjunta como evidencia una muestra de 5 acuerdos de gestión 2023 concertados con la Directora de Talento Humano, Directora de Derechos y Diseño de Política, Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad, Directora de Gestión del Conocimiento y Directora Administrativa y Financiera. 4 - Resolución Interna 139 de 11 de abril de 2023 "Por la cual se adopta el modelo para la gestión de empleos de naturaleza gerencial del Distrito Capital en la Secretaría Distrital de la Mujer". 5 - Acuerdo de gestión suscrito para la vigencia 2023 en el SIDEAP correspondiente a la Directora de Enfoque Diferencial. 6 - Acuerdo de gestión suscrito para la vigencia 2023 en el SIDEAP correspondiente a la Directora de Territorialización de Derechos y Participación. 7 - Acuerdo de gestión suscrito para la vigencia 2023 en el SIDEAP correspondiente a la Directora del Sistema de Cuidado. Al respecto es de mencionar que no fue registrado en el aplicativo LUCHA soportes de las capacitaciones en las que se refleje la reiteración a las directivas respecto a los temas relacionados con los acuerdos de gestión acorde con la acción formulada que permita evidenciar su cumplimiento, por cuanto el porcentaje establecido (100%) no es acorde dado que no reflejan la ejecución de la acción en su totalidad. Considerando estos aspectos, se mantiene abierta la acción clasificada como "vencida", debido a que no se ha logrado demostrar su cumplimiento integral en base a las evidencias presentadas y la fecha de ejecución finalizó en el mes de febrero de 2023. Para finalizar se reitera al proceso atender las recomendaciones u observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en cuanto a la ejecución de los planes de mejoramiento que al respecto indican "Las evidencias de la ejecución de las acciones planteadas por los procesos responsables se consignarán en el módulo Mejoramiento continuo" de la herramienta LUCHA, de forma mensual, con corte 30 de cada mes. <u>Dicha evidencia debe ser completa, clara, congruente con la acción formulada y accesible.</u> " Subrayado fuera de texto.	N/A	N/A	VENCIDA
70%	INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2022	1022	Hallazgo N°07 - Presentación Extemporánea del Acta de Informe de Gestión Condición: Con respecto a la información reportada por la Dirección de Talento Humano, correspondiente a la entrega de las actas de informes de Gestión de las siete (7) Directivas que se desvincularon de la Secretaría Distrital de la Mujer en el periodo evaluado, se evidenció que dos (2) presentaron extemporáneamente sus informes	1501	Efectuar la revisión de todos los canales mediante los cuales se envían las comunicaciones internas y externas radicadas por las Directivas Retiradas, con el fin de enviar a la OCI la información completa. (Adibi Jalafé, remite por correo electrónico el informe final en términos). Reiterar a la Directiva retirada la solicitud de entrega de informe final cumplido décimo día hábil de plazo para su entrega, sobre el correo inicial.	GESTION TALENTO HUMANO	2023-10-26	De conformidad con la información registrada en el aplicativo LUCHA, se evidenció al corte del presente seguimiento (30 de septiembre de 2023) que el proceso ha registrado los siguientes archivos denominados así: 1- Informe_de_Gestion_DSC_2021-2022_17_02_2023.pdf que contiene el informe de Entrega de Empleo de la Directora del Sistema de Cuidado. 2 - Correo_de_entrega_de_documentos_Erika_Natalia_Moreno_Salamanca_(1).pdf del 21-2-2023 con la relación de los documentos de entrega del cargo por parte de la Directora del Sistema de Cuidado, el cual fue remitido a la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad y la Dirección de Talento Humano. 3 - Respuesta_Radicado_SDMujer_2-2023-000540_del_23_de_enero_de_2023-aceptacion_renuncia_Erika_Natalia_Moreno_Salamanca que corresponde a memorando con radicado N° 3-2023-000757 del 27 de enero 2023 en el que se informan los documentos que deben diligenciarse con ocasión de la aceptación de renuncia de la Directora del Sistema de Cuidado. 4 - Correo electrónico del 28 de febrero de 2023 en el cual se remite el informe de entrega de cargo de la Directora del Sistema de Cuidado a la Oficina de Control Interno. 5 - Pantallazo de Orfeo en el que se observa la radicación del informe entrega del empleo de la Directora Administrativa y Financiera. 6 - Informe_de_entrega_empleo_Ana_Rocio.pdf que contiene la relación de la gestión realizada por parte del a Directora Administrativa y Financiera. 7 - Correo_entrega_de_Informe_Angie_Mesa_(2).pdf del 23-06-2023 que corresponde a la entrega de documentación con ocasión de la entrega del cargo Dirección de Gestión del Conocimiento. 8- Informe que contiene la relación de la gestión realizada por parte del a Directora de Gestión del Conocimiento. 9 - Correo_de_entrega_informe_Diana_Parra, el cual corresponde a correo electrónico del 05 de junio de 2023 en el que la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad remite documentos asociados con la entrega del cargo dirigidos a la Dirección de Talento Humano. 10 - Inf.Gestion.DMPR 21 junio 2020-2024 que contiene la gestión realizada por la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad. En virtud de lo anterior se precisa que de conformidad con la acción formulada en cuanto a la reiteración de la entrega del informe final no se evidenciaron soportes de dicha reiteración para la Subsecretaría del del Cuidado y Políticas de Igualdad y la Directora Administrativa y Financiera-Adicionalmente en los soportes allegados no se logra evidenciar el cumplimiento de la acción en lo que respecta a: " Efectuar la revisión de todos los canales mediante los cuales se envían las comunicaciones internas y externas radicadas por las Directivas Retiradas, con el fin de enviar a la OCI la información completa. (Adibi Jalafé, remite por correo electrónico el informe final en términos).", por cuanto se recomienda registrar soportes que den cuenta en su totalidad de la acción formulada con el propósito de evidenciar su cumplimiento y ejecución. Teniendo en cuenta que la acción finaliza el 26-10-2023 y cuenta con un avance del 70% se mantiene abierta.	N/A	N/A	ABIERTA