

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Auditoría Interna de cumplimiento Gestión de Talento Humano *(Informe Final)*

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL.....	3
1.1. Criterios de Auditoría	3
1.2. Metodología	4
2. LIMITACIONES.....	6
3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA.....	6
3.1. DECLARACIONES LEY 2013 DE 2019 APLICATIVO PARA LA INTEGRIDAD PÚBLICA	7
3.1.1 Oportunidad de Mejora (OM-01-GTH-2024): No declaración de ingreso en el Aplicativo para la Integridad Pública y diferencias en la información registrada.....	7
3.2. HOJAS DE VIDA ACTUALIZADAS Y DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS (SIDEAP)	9
3.2.1. Fecha de actualización de hojas de vida en SIDEAP.....	9
3.2.2. Declaración de bienes y rentas.....	12
3.3. INSCRIPCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	14
3.3.1. Cumplimiento (C): Inscripción de los servidores públicos en el Registro Público de Carrera Administrativa.....	14
3.4. EVALUACIONES DE DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTIÓN.....	15
3.4.1. Cumplimiento (C): Realización de las evaluaciones de desempeño dentro del término establecido.....	15
3.5. VACANCIAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS.....	18
3.5.1. Provisión de vacancias temporales y definitivas.....	18
3.6. COMPROBACION SELECTIVA DE VERACIDAD.....	26
3.6.1. Incumplimiento (I-02-GTH-2024): Comprobación selectiva de veracidad.....	26
3.7. PERSONAL CON TELETRABAJO SUSPENDIDO.....	27
3.7.1. Oportunidad de Mejora (OM-04-GTH-2024): Procedimiento en la suspensión de teletrabajo de funcionarias de la SDMujer	27
3.8. IMPLEMENTACIÓN CONTROL DE HORARIO.....	31
3.8.1. Oportunidad de Mejora (OM-05-GTH-2024): Actualización de huella para el ingreso y salida de los funcionarios de la SDMujer.....	31
3.9. BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL.....	33
3.9.1. Cumplimiento (C): Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial.....	33

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2 Versión: 05	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

4. CONCLUSIONES.....	35
5. RECOMENDACIONES	36
6. PLAN DE MEJORAMIENTO	37
7. ANEXOS.....	47
8. FIRMAS	47

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

VIGENCIA	01 de febrero de 2023 al 30 de abril de 2024
TITULO DE LA AUDITORIA	Proceso Gestión Talento Humano
TIPO DE AUDITORIA	Cumplimiento
UNIDAD AUDITADABLE(S) (ES)	Dirección de Talento Humano
RESPONSABLE (S)	Directora de Talento Humano, y equipo de trabajo designado.
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), cumplimiento del informe de concertación de acuerdos de gestión de gerentes públicos 2023 y disposiciones de la Circular Externa 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en lo relacionado con procesos de selección de personal y evaluaciones de desempeño laboral. ▪ Verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente relacionada con el control de horarios, teletrabajo, batería de riesgo psicosocial y encargos, con el fin de dar respuesta a la solicitud interpuesta mediante correo electrónico del 22 de abril de 2024.
ALCANCE	La auditoría se realizó mediante la selección de una muestra de funcionarios activos al 15 de abril de 2024, con el fin de observar el cumplimiento la normatividad vigente aplicable, así como, de los procesos y procedimientos definidos por la SdMujer.
PERIODO DE EJECUCIÓN	22 de mayo al 07 de junio de 2024
EQUIPO AUDITOR¹	Sonia Milena López Roa (SMLR) - Auditor Líder

1.1. Criterios de Auditoría

- Ley 909 de 2024 “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.*”
- Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del*

¹ Escriba los nombres del Equipo Auditor, el acrónimo correspondiente, así como el rol a desempeñar (Auditor Líder, Auditor Interno, Observador, y/o Experto Técnico)

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Sector de Función Pública.”

- Circular Externa No 0010 de 2020 “Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.”
- Resolución No. 255 de 2023 “Por la cual se adopta la Política Interna de Teletrabajo, se dictan lineamientos generales para su implementación y se delegan funciones en la Secretaría Distrital de la Mujer”
- Caracterización del Proceso de Gestión de Talento Humano GTH-CA-0 versión 03 del 03/06/2021.
- Procedimiento para provisión de empleos vacantes por encargo GTH-PR-27 versión 01 del 31/08/2023.
- Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 Versión 02 de enero de 2024.

1.2. Metodología

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

Planeación del seguimiento:

- El día 26 de abril de 2024 se realizó solicitud vía correo electrónico de la siguiente información:
 - Base de datos de la planta de personal de la Entidad con corte a 15 de abril de 2024.
 - Relación de los empleos cuya novedad fue retiro definitivo del servicio del empleado público sucedidos durante los últimos seis (6) meses (Indicando: CC, denominación del empleo, fecha efectiva, tipo de vinculación, nivel jerárquicos y Dependencia).
 - Relación de empleos con vacancia definitiva y temporal, e indicar (si están provistos), Nombre, Tipo de vinculación (encargo, provisional) y dependencia.
 - Relación de los encargos (proceso) realizados durante los últimos seis (6) meses.
- Una vez analizadas las bases de dato, se solicitó vía correo electrónico el 09 de mayo de 2024 la siguiente información:
 - Hoja de vida con la última actualización.
 - Ultima Declaración de bienes y rentas actualizada.
 - Evaluación de Desempeño Laboral de los funcionarios relacionados en la base de datos, correspondiente al periodo 01/02/2023 – 31/01/2024

Nota: En caso que el funcionario sea del nivel directivo, remitir la evaluación del acuerdo de gestión.

 - Para el caso de los funcionarios que tienen suspendido o terminado el teletrabajo, remitir el documento mediante el cual se comunicó dicha suspensión o terminación.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

- Para el tema de las vacancias, de la muestra seleccionada, informar:
 - ✓ Resoluciones de encargo
 - ✓ En el caso de vacancias definitivas, indicar que proceso se ha realizado para estos casos.
 - ✓ Para vacancia temporal indicar la novedad (teniendo en cuenta que en la base de datos remitida por el proceso no se indicó) y documento soporte de la misma
 - **Control de horario:**
 - ✓ Remitir pieza informativa mediante la cual informaron la actualización de huella para el ingreso y salida de los funcionarios de la SDMujer
 - ✓ Indicar como se realizará el tratamiento de datos de los funcionarios, con respecto a la actualización de la huella.
 - ✓ Indicar desde cuando se realizará el control de ingreso y salida con huella.
 - ✓ Remitir la última resolución de horario para los funcionarios de la SDMujer.
 - **Batería de Riesgo Psicosocial:**
 - ✓ Informe de la Batería de Riesgo Psicosocial de la vigencia 2023.
 - ✓ Planes de acción que permitan observar la aplicación de los resultados de la batería.
- El proceso de gestión de talento humano remitió la información solicitada el 22 de mayo de 2024, la cual se verificó y analizó el contenido, determinando la pertinencia de solicitar nuevamente el 28 de mayo de 2024 la siguiente información:
- Hojas de vida física (escaneada) de los funcionarios de la muestra seleccionada, en donde se pueda observar la fecha de suscripción y validación.
 - Soportes y explicación de los ocho (8) casos de suspensión de teletrabajo, indicando la situación actual de cada uno y el tratamiento que se dio a cada caso para el retorno o no a las oficinas.
 - Resoluciones autorizando teletrabajo de - Claudia Marcela Rodríguez Pinzón y Luz Elena Ordoñez Medina.
 - Revisar y ajustar, el caso específico de Angela Marcela Forero Ruiz (teletrabajo) la cual tiene un numero de cedula diferente en la base de datos y en las resoluciones.
 - Remitir las resoluciones correspondientes a las funcionarias que están en encargo (vacancias temporales).

Desarrollo del seguimiento:

- Se realizó plan de trabajo estableciendo la prueba en la validación de los funcionarios activos, revisando los siguientes aspectos:
 - Declaraciones Ley 2013 de 2019 Aplicativo para la Integridad Pública.
 - Hoja de Vida Actualizada – SIDEAP.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

- Inscripción de servidores público en el Registro Público de Carrera Administrativa.
- Declaración de Bienes y Rentas – SIDEAP.
- Evaluación de Desempeño Laboral.
- Informe de Concertación de Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos – 2023.
- Inscripción de servidores públicos en el Registro Público de Carrera Administrativa.
- Funcionarios con suspensión de teletrabajo.
- Vacancias temporales y definitivas.

Para realizar este seguimiento, se tuvo en cuenta la información suministrada por la Dirección de Gestión de Talento Humano, quienes el 03 de mayo de 2024 por medio de correo electrónico remitieron la base de la planta de personal de la Entidad con corte a 15 de abril de 2024, la cual arrojó:

Nombramiento	No funcionarios activos
Provisional	90
Carrera	76
Ordinario	20
Total	186

Con la información allegada por el proceso, se seleccionó una muestra de dieciocho (18) funcionarios activos, a los cuales se les realizó revisión de las Declaraciones Ley 2013 de 2019 Aplicativo para la Integridad Pública, la actualización de la hoja de vida – SIDEAP, la declaración de bienes y rentas – SIDEAP, la evaluación de desempeño laboral e informe de Concertación de Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos – 2023:

Nombramiento	No funcionarios activos
Carrera	9
Ordinario	5
Provisional	4
Total	18

- Los documentos remitidos por el Proceso de Gestión de Talento Humano correspondientes a la muestra, fueron verificados frente a la información registrada en el aplicativo SIDEAP.

2. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones en el desarrollo del ejercicio auditor.

3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Resultados del análisis y verificación al estado y avance se presentan los siguientes hallazgos de auditoría:

Tabla 1. Resultados de Auditoría

Tipo de resultado	Cantidad	Referenciación	Proceso / Dependencia
Fortalezas	0	N/A	N/A
Cumplimientos	3	3.3.1, 3.4.1 y 3.9.1	Proceso de Gestión de Talento Humano
Incumplimientos	1	Incumplimiento (I-02-GTH-2024): Comprobación selectiva de veracidad.	Proceso de Gestión de Talento Humano
Oportunidades de Mejora	3	Oportunidad de Mejora (OM-01-GTH-2024): No declaración de ingreso en el Aplicativo para la Integridad Pública y diferencias en la información registrada.	Proceso de Gestión de Talento Humano
		Oportunidad de Mejora (OM-04-GTH-2024): Procedimiento en la suspensión de teletrabajo de funcionarias de la SDMujer	Proceso de Gestión de Talento Humano Dirección Administrativa y Financiera.
		Oportunidad de Mejora (OM-05-GTH-2024): Actualización de huella para el ingreso y salida de los funcionarios de la SDMujer.	Proceso de Gestión de Talento Humano
TOTAL:	7		

A continuación, se detallan los resultados anteriormente descritos.

3.1. DECLARACIONES LEY 2013 DE 2019 APLICATIVO PARA LA INTEGRIDAD PÚBLICA

3.1.1 Oportunidad de Mejora (OM-01-GTH-2024): No declaración de ingreso en el Aplicativo para la Integridad Pública y diferencias en la información registrada

Condición: En la revisión realizada al Aplicativo para la Integridad Pública, y de acuerdo con la muestra seleccionada de los dieciocho (18) funcionarios activos, se evidencia que uno (1) correspondiente a la funcionaria Angela María Canizales Herrera no realizó la declaración de ingreso de que trata la Ley 2013 de 2019, de conformidad con la información reportada en el aplicativo para la integridad pública:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
ANGELA MARIA CANIZALEZ HERRERA CEDULA DE CIUDADANIA - 52334577	Declaración Ley 2013 de 2019	SECRETARIA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA O DE PLANEACIÓN O DE PRENSA O DE COMUNICACIONES.	RETIRO	1692168-01 Declaración inicial	2024-03-12 15:45	FINALIZADO
ANGELA MARIA CANIZALEZ HERRERA CEDULA DE CIUDADANIA - 52334577	Declaración Ley 2013 de 2019	SECRETARIA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE	ASESOR	INGRESO	681491-01 Declaración inicial	2022-09-08 20:41	FINALIZADO
ANGELA MARIA CANIZALEZ HERRERA CEDULA DE CIUDADANIA - 52334577	Declaración Ley 2013 de 2019	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	ASESOR	PERIÓDICO	208289-01 Declaración inicial	2021-07-30 08:56	FINALIZADO

Fuente: Captura de pantalla del Aplicativo integridad

Ahora bien, para cuatro (4) funcionarios activos, se evidenció que el cargo registrado en el Aplicativo para la Integridad Pública discierne de la información reportada en la base de datos proporcionada por el Proceso de Gestión de Talento Humano, así:

Nombramiento	Dependencia	Apellidos y Nombres	Cedula	Cargo Actual	Observaciones
PROVISIONAL	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	MARIA ADELAIDA ROJAS RAMIREZ	20.965.168	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Se evidencia que en el aplicativo para la integridad pública el cargo que aparece es CONTRATISTA, el cual no concuerda con la información suministrada por el proceso
ORDINARIO	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO	36.668.823	JEFE OFICINA	Se evidencia que en el aplicativo para la integridad pública no aparece el cargo, el cual no concuerda con la información suministrada por el proceso
PROVISIONAL	DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	ANA ISABEL SANABRIA SANCHEZ	52.333.210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Se evidencia que en el aplicativo para la integridad pública el cargo que aparece es CONTRATISTA, el cual no concuerda con la información suministrada por el proceso

Criterio: Ley 2013 de 2019 “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Causa: Posible falta de control en la información registrada en el Aplicativo por la Integridad Pública, sin embargo, será importante hacer el análisis de causas conforme a lineamientos de la SdMujer, y determinar la causa raíz.

Consecuencia o efectos: Debilidad en el seguimiento de la verificación de la información cargada en el Aplicativo por la Integridad Pública, de conformidad con lo establecido en la Ley 2013 de 2019.

3.1.1.1 **Respuesta del Auditado: Dirección de Talento Humano**

Mediante memorando No 3-2024-003136 del 25 de junio de 2024, se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano, la siguiente replica:

“Sobre el particular nos permitimos informar lo siguiente: 1. HILDA SOFIA DELGADO QUITIAN: La servidora Hilda Sofía Delgado Quitian, identificada con cédula de ciudadanía número 52.541.715, es titular con derechos de carrera administrativa del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 19, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de la Mujer. Sin embargo, mediante Resolución No. 0452 del 9 de noviembre de 2023, fue nombrada en encargo en una vacante temporal del empleo de carrera administrativa denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 17, ubicado en la Dirección de Contratación de la Secretaría Distrital de la Mujer, del cual tomó posesión el 1 de diciembre de 2023. Por lo anterior, la declaración de bienes y rentas registrada en el Aplicativo por la Integridad Pública con fecha 19 de septiembre de 2023, indica como cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ya que ese era el empleo que la servidora desempeñaba para la época. De ahí que la declaración no presenta ninguna inconsistencia en cuanto al empleo desempeñado por la servidora.”

Respuesta Oficina de Control Interno: Revisada la observación presenta, para el caso de la Servidora pública Hilda Sofía Delgado Quitian, teniendo en cuenta que para la fecha de la declaración se encontraba en el cargo de Auxiliar Administrativo ubicado en la Oficina de Planeación de la SDMujer, pero que posteriormente se encargó en el cargo de Técnico Administrativo en la Dirección de Contratación, se acepta la observación presentada, únicamente para lo concerniente a la servidora en mención.

Por lo anterior, se mantienen la oportunidad de mejora para la dependencia en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado No 3-2024-003093 del 20 de junio de 2024).

3.2. HOJAS DE VIDA ACTUALIZADAS Y DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS (SIDEAP)

3.2.1. Fecha de actualización de hojas de vida en SIDEAP.

En la revisión realizada, se evidenció que, en 15/18 funcionarios activos de la muestra seleccionada, se presentaron diferencias en las fechas de actualización y validación de las hojas de vida registradas

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

en el aplicativo SIDEAP, las cuales fueron cotejadas con las hojas de vida físicas aportadas por el proceso de gestión de talento humano, así:

Dependencia	Apellidos y Nombres	HOJAS DE VIDA SIDEAP		HOJAS DE VIDA FISICAS REMITIDA POR EL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
		Fecha última actualización	Fecha ultima validación	Fecha de actualización hoja de vida	Fecha de validación de la hoja de vida	Observaciones
DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER	ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA	01/06/2023	SIN REGISTRAR	22/01/2024	22/01/2024	Formato: Hoja de vida sin validar
SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD	ANGIE PAOLA MESA ROJAS	18/05/2023	23/12/2021	30/08/2022	30/08/2022	Formato: Hoja de vida sin validar
DIRECCIÓN DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLÍTICA	MARIA DEL CARMEN MORALES PALOMINO	08/02/2024	SIN REGISTRAR	12/07/2023	12/07/2023	Formato: Hoja de vida sin validar
DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	ANGELA PATRICIA RUIZ LOPEZ	20/02/2024	SIN REGISTRAR	04/09/2023	04/09/2023	Formato: Hoja de vida sin validar
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DAYRA MARCELA ALDANA DIAZ	18/06/2023	SIN REGISTRAR	08/06/2023	08/06/2023	Formato: Hoja de vida sin validar
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VICTOR HUGO DIAZ VARGAS	27/06/2022	SIN REGISTRAR	01/11/2020	SIN REGISTRAR	Pág. 2: Fecha del 04 de enero de 2020 Nota escrita: Reviso Julián Martín DTH - 20/Nov/2020
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	CAROLINA MEDINA FUENTES	16/04/2024	SIN REGISTRAR	24/11/2020	SIN REGISTRAR	Nota escrita: Revisado por Julián Martín DTH - 25/Nov/2020
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	HILDA SOFIA DELGADO QUITIAN	03/03/2023	SIN REGISTRAR	29/11/2023	29/11/2023	Formato: Hoja de vida sin validar
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JORGE JAVIER VIDAL ORTIZ	16/02/2023	SIN REGISTRAR	06/06/2023	06/06/2023	Entidad receptora: Secretaria Distrital de la Mujer
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	MARIA ADELAIDA ROJAS RAMIREZ	31/01/2024	18/01/2023	18/01/2023	18/01/2023	Entidad receptora: Secretaria Distrital de la Mujer

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Dependencia	Apellidos y Nombres	HOJAS DE VIDA SIDEAP		HOJAS DE VIDA FISICAS REMITIDA POR EL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
		Fecha última actualización	Fecha ultima validación	Fecha de actualización hoja de vida	Fecha de validación de la hoja de vida	Observaciones
OFICINA ASESORA JURÍDICA	KELLY CAROLINA MORANTES PEREZ	26/07/2023	SIN REGISTRAR	06/04/2021	SIN REGISTRAR	Entidad receptora: Secretaria Distrital de la Mujer
DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	MARTHA CLAUDIA TRUJILLO	17/07/2023	SIN REGISTRAR	06/01/2021	SIN REGISTRAR	Entidad receptora: Secretaria Distrital de la Mujer
DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	ANA ISABEL SANABRIA SANCHEZ	09/08/2023	21/09/2023	05/08/2023	05/08/2023	Formato: Hoja de vida sin validar
DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	ANDREA NAYIBE BRITO BARBOSA	14/07/2022	SIN REGISTRAR	31/05/2021	SIN REGISTRAR	Entidad receptora: Secretaria Distrital de la Mujer
DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	DIANA CAROLINA RUIZ JIMENEZ	01/06/2021	SIN REGISTRAR	31/05/2021	SIN REGISTRAR	Entidad receptora: Secretaria Distrital de la Mujer

3.2.1.1. Respuesta del Auditado: Dirección de Talento Humano

Mediante memorando No 3-2024-003136 del 25 de junio de 2024, se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano, la siguiente replica:

“Tal y como se indicó en la etapa de recolección de información, la validación de las hojas de vida se realiza únicamente al ingreso o vinculación de las servidoras y servidores de la Entidad. Es en ese momento donde la Dirección de Talento Humano realiza la verificación de la información, genera observaciones y, finalmente, aprueba el contenido de la hoja de vida que ha sido presentada por la o el aspirante, al haberla contrastado con los soportes que la acompañan. Una vez vinculados al servicio, los servidores y servidoras se encuentran en el deber de mantener actualizadas sus hojas de vida y, así mismo, mantener informada a la Entidad, de los cambios que se generen, como por ejemplo el lugar de domicilio. Sin embargo, no existe un momento específico, distinto a la vinculación, en que esta dependencia realice una validación formal de las mismas, ni disposición legal que obligue a las servidoras y servidores a realizar una actualización con determinada periodicidad. En contraste, la hoja de vida debe ser actualizada por la o el interesado conforme su información varíe y en el momento en que esto ocurra, sin que deban descargarlas o enviarlas con su rúbrica a la Dirección de Talento Humano. De lo anterior, da constancia la norma citada en el informe preliminar de auditoría, específicamente, en el criterio de esta oportunidad de mejora, en cuanto al artículo 2.2.5.1.9 del Decreto 1083 de 2015: “Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto. La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor. Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP.”” Como se evidencia de la transcripción literal de la norma, el Decreto 1083 de 2015 no establece una periodicidad determinada para la validación y verificación de la información contenida en las hojas de vida que las y los servidores cargan en el SIDEAP; pues la ley únicamente refiere que se hace de forma previa a la posesión de un empleo. En efecto, no existe disposición legal que establezca que las entidades públicas deban realizar el proceso de validación de las hojas de vida cada vez que ésta sea actualizada, porque ello sería tanto, como exigirle a la Entidad que valide el contenido de una hoja de vida, ante el cambio de un número telefónico o correo electrónico de la o el servidor, o cualquier otro dato menor; por ello, no existe una periodicidad o término establecido para el efecto.

De ahí que la condición evidencia en el informe preliminar de auditoría carezca de sustento legal y jurídico, razón por la cual solicitamos se excluya del informe final. En el evento, en que se decida mantener esta oportunidad de mejora en el informe final de auditoría, solicitamos se cite la disposición legal que establece que la fecha de actualización y validación de las hojas de vida debe coincidir con la hoja de vida impresa y dispuesta en la historia laboral física.”

Respuesta Oficina de Control Interno: Revisada la observación presentada por la Dirección de Talento Humano, en relación con que las fechas de las hojas de vida física son con ocasión a la posesión del cargo correspondiente para las servidoras relacionadas en el cuadro anterior, y que las fechas de actualización es SIDEAP son posteriores, es decir, con ocasión a la actualización de datos de las servidoras públicas, se acepta la respuesta otorgada y se procede a eliminar la oportunidad de mejora.

3.2.2. Declaración de bienes y rentas.

Dentro de la revisión realizada a la muestra seleccionada, se evidenció que para tres (3) funcionarios activos, la fecha de actualización es posterior a la establecida en el Decreto 1083 de 2015, la cual para servidores públicos de entidades del orden territorial es entre el 01 de junio y 31 de julio de la vigencia correspondiente, así:

Dependencia	Apellidos y Nombres	DECLARACION DE BIENES Y RENTAS SIDEAP		DECLARACIONES DE BIENES Y RENTAS REMITIDAS POR EL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
		Fecha última actualización	Año gravable	Fecha última actualización	Motivo actualización	Firma
DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	MARCIA YAZMIN CASTRO RAMIREZ	10/11/2023	2022	10/11/2023	Para actualización	SI

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	ANGELA PATRICIA RUIZ LOPEZ	31/10/2023	2022	31/10/2023	Para actualización	NO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DAYRA MARCELA ALDANA DIAZ	30/10/2023	2022	30/10/2023	Para actualización	NO

3.2.2.1. Respuesta del Auditado: Dirección de Talento Humano

Mediante memorando No 3-2024-003136 del 25 de junio de 2024, se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano, la siguiente replica:

“Previo a referirnos a los casos puntuales mencionados en este numeral, es importante precisar que la actualización de bienes y rentas debe realizarse por parte de las y los servidores públicos y contratistas, a través del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017. Sin perjuicio de lo anterior, además de la actualización periódica, las y los servidores se encuentran obligados a reportar todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, por lo que, aun luego de la actualización periódica, podrán existir declaraciones posteriores, sin que ello implique el incumplimiento de la primera. Tal es el caso de MARCIA YAZMIN CASTRO RAMIREZ, quien, si bien cuenta con una actualización de la declaración de bienes y rentas en SIDEAP, realizada el 10 de noviembre de 2023, cumplió con su deber de actualización periódica, la cual realizó el día 19 de julio de 2023, dentro del término previsto por la normativa (Ver adjunto):

MARCIA YAZMIN CASTRO RAMIREZ CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52696980						
Declaración 10						
Fecha de declaración ¹	Año gravable ²	Tipo ³	Estado ⁴	Ver	Ver	
10-nov-2023	2022	Para actualización (Periodica)	Presentada	Ver	Ver detalle declaración	
19-jul-2023	2022	Para actualización (Periodica)	Presentada	Ver	Ver detalle declaración	

Lo mismo ocurre con la servidora ÁNGELA MARÍA RUIZ LÓPEZ, quien, si bien cuenta con una actualización al 31 de octubre de 2023, cumplió con la obligación de declaración periódica el día 26 de junio de 2023 (Ver adjunto):

ANGELA PATRICIA RUIZ LOPEZ CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1022331334						
Declaración 10						
Fecha de declaración ¹	Año gravable ²	Tipo ³	Estado ⁴	Ver	Ver	
17-jun-2024	2023	Para actualizar durante el ejercicio del cargo	Presentada	Ver	Ver detalle declaración	
31-oct-2023	2022	Para actualización (Periodica)	Presentada	Ver	Ver detalle declaración	
04-sep-2023	2022	Para tomar posesión	Presentada	Ver	Ver detalle declaración	
26-jun-2023	2022	Para actualización (Periodica)	Presentada	Ver	Ver detalle declaración	

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Por último, la funcionaria DAYRA MARCELA ALDANA DÍAZ, también cuenta con una declaración de bienes y rentas realizada entre el 1 de junio y el 31 de julio de 2023, realizada dentro del término previsto en la ley (Ver adjunto). De ahí que no exista incumplimiento respecto al término en que las servidoras relacionadas en este numeral debían realizar sus declaraciones de bienes y rentas periódicas, pues todas datan de fechas comprendidas entre el 1 de junio y el 31 de julio de 2023. Por lo anterior, solicitamos la exclusión del “Incumplimiento (I-01-GTH-2024): Declaración de bienes y rentas con fecha posterior a la establecida”, como quiera que el mismo se encuentra desvirtuado por los anexos allegados.”

Respuesta Oficina de Control Interno: Una vez revisada la observación, teniendo en cuenta los soportes remitidos por la Dirección de Talento Humano, los cuales fueron debidamente revisados y analizados, la Oficina de Control Interno procede a eliminar el incumplimiento presentado.

3.3. INSCRIPCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

3.3.1. Cumplimiento (C): Inscripción de los servidores públicos en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Condición: En la revisión realizada a la muestra seleccionada de 19 funcionarios activos, que pertenecen a nombramientos de Carrera Administrativa, los cuales se encuentran debidamente inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa, así:

Nombre del Funcionario	Anotación	Entidad	Fecha de Acto	Concepto
Angela Patricia Ruiz López	Inscripción	Secretaria Distrital de la Mujer	15/05/2023	Aprobado
Víctor Hugo Díaz Vargas			24/05/2023	
Andrea Milena Parada Ortiz			17/05/2023	
Carolina Medina Fuentes			17/05/2023	
Hilda Sofia Delgado Quitian			23/05/2023	
Jorge Javier Vidal Ortiz			14/05/2023	
Kelly Carolina Morantes Pérez			17/05/2023	
Martha Claudia Trujillo			13/12/2022	
María del Carmen Morales Palomino			24/05/2023	
Denis Helbert Morales Roa			14/05/2023	
Sandra María Cifuentes Sandoval			14/05/2023	
Sandra Janeth Acosta Cubillos			12/05/2023	
Angela Patricia Ruiz López			12/05/2023	
Jacqueline Marín Pérez			13/12/2022	
Oscar Hernán Serrato González			31/05/2024	
Víctor Hugo Díaz Vargas			24/05/2023	
Julieth Paola Reyes Corredor			17/05/2023	
Daniela María Bolívar Gómez			23/05/2023	
Ayda Julieth Motoa Flórez			7/02/2023	

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Criterio: Ley 909 de 2004 artículo 34 “Registro Público de Carrera Administrativa. El Registro Público de la Carrera Administrativa estará conformado por todos los empleados actualmente inscritos o que se llegaren a inscribir, con los datos que establezca el reglamento. El control, la administración, organización y actualización de este Registro Público corresponderá a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para lo cual podrá contar con el apoyo técnico, instrumental y logístico del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá cumplir estas funciones por medio de delegados suyos, bajo su dirección y orientación.”

Circular Externa No 0011 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil en donde determino los “Requisitos y documentos para solicitar las anotaciones de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa.”

3.4. EVALUACIONES DE DESEMPEÑO LABORAL Y ACUERDOS DE GESTIÓN

3.4.1. Cumplimiento (C): Realización de las evaluaciones de desempeño dentro del término establecido

Condición: Dentro de la muestra seleccionada se evidenció que, de 18 funcionarios activos, nueve (9) fueron objeto de evaluación del desempeño laboral - calificación definitiva, tres (3) funcionarios de la evaluación de la gestión - empleados provisionales-, cuatro (4) funcionarios fueron sujetos de informe de concertación de acuerdos de gestión de gerentes públicos – 2023 y dos (2) funcionarias ingresaron en la vigencia 2024 aún no cuentan con evaluación definitiva ni parcial, así:

FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA					
Dependencia	Apellidos y Nombres	Cargo Actual	Fecha en que se realizó evaluación	Periodo correspondiente	Tipo de Evaluación - Proceso
DIRECCIÓN DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLÍTICA	MARIA DEL CARMEN MORALES PALOMINO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	08/02/2024	01/02/2023 al 31/01/2024	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA
DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	ANGELA PATRICIA RUIZ LOPEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	20/02/2024	01/02/2023 al 31/01/2024	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VICTOR HUGO DIAZ VARGAS	CONDUCTOR	20/02/2024	01/02/2023 al 31/01/2024	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA					
Dependencia	Apellidos y Nombres	Cargo Actual	Fecha en que se realizó evaluación	Periodo correspondiente	Tipo de Evaluación - Proceso
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	ANDREA MILENA PARADA ORTIZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21/02/2024	01/02/2023 al 31/01/2024	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	CAROLINA MEDINA FUENTES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/02/2024	01/02/2023 al 31/01/2024	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	HILDA SOFIA DELGADO QUITIAN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	21/02/2024	01/02/2023 al 31/01/2024	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JORGE JAVIER VIDAL ORTIZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20/02/2024	01/02/2023 al 31/01/2024	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA
OFICINA ASESORA JURÍDICA	KELLY CAROLINA MORANTES PEREZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	20/02/2024	01/02/2023 al 31/01/2024	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA
DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	MARTHA CLAUDIA TRUJILLO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	20/02/2024	01/02/2023 al 31/01/2024	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA

FUNCIONARIOS PROVISIONALES					
Dependencia	Apellidos y Nombres	Cargo Actual	Fecha en que se realizó evaluación	Periodo correspondiente	Tipo de Evaluación - Proceso
DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	ANA ISABEL SANABRIA SANCHEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/02/2024	14/09/2023 al 31/01/2024	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN - EMPLEADOS PROVISIONALES -
DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	ANDREA NAYIBE BRITO BARBOSA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21/02/2024	01/02/2023 al 31/01/2024	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN - EMPLEADOS PROVISIONALES -

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

FUNCIONARIOS PROVISIONALES					
Dependencia	Apellidos y Nombres	Cargo Actual	Fecha en que se realizó evaluación	Periodo correspondiente	Tipo de Evaluación - Proceso
DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	DIANA CAROLINA RUIZ JIMENEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	23/08/2023 (1° semestre) 19/02/2024 (2° semestre)	01/02/2023 al 31/01/2024	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN - EMPLEADOS PROVISIONALES -

FUNCIONARIOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION					
Dependencia	Apellidos y Nombres	Cargo Actual	Fecha de Concertación (Si aplica)	Periodo correspondiente	Tipo de Evaluación - Proceso
SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD	ANGIE PAOLA MESA ROJAS	SUBSECRETARIO	25/01/24	2023	Informe de Concertación de Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos - 2023
DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	MARCIA YAZMIN CASTRO RAMIREZ	DIRECTOR TECNICO	15/05/2023	2023	Informe de Concertación de Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos - 2023
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DAYRA MARCELA ALDANA DIAZ	DIRECTOR TECNICO	25/10/2023	2023	Informe de Concertación de Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos - 2023
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ERIKA DE LOURDES CERVANTES LINERO	JEFE OFICINA	26/05/2023	2023	Informe de Concertación de Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos - 2023

FUNCIONARIAS SIN EVALUACIÓN POR INGRESO EN LA VIGENCIA 2024			
Dependencia	Apellidos y Nombres	Cargo Actual	Observaciones
DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER	ANGELA MARÍA CANIZALEZ HERRERA	ASESOR	Dado que la vinculación se dio durante la vigencia actual, la servidora no cuenta con evaluación definitiva ni parcial.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	MARIA ADELAIDA ROJAS RAMIREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Se vinculó en la vigencia actual y, por tal motivo, no cuenta con evaluación definitiva ni parcial.
-------------------------------	------------------------------	-------------------------	---

Criterio: Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 DEL 10-10-2018 de la Comisión Nacional del Servicio civil artículo 8° *“Calificación definitiva del período anual. comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.”*

Ley 909 de 2004 artículo 50 *“Acuerdos de gestión.*

1. *Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir.*

2. *El acuerdo de gestión concretará los compromisos adoptados por el gerente público con su superior y describirá los resultados esperados en términos de cantidad y calidad. En el acuerdo de gestión se identificarán los indicadores y los medios de verificación de estos indicadores.*

3. *El acuerdo de gestión será evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de acabar el ejercicio, según el grado de cumplimiento de objetivos. La evaluación se hará por escrito y se dejará constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.*

4. *El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará a las distintas autoridades de las respectivas entidades públicas para garantizar la implantación del sistema. A tal efecto, podrá diseñar las metodologías e instrumentos que considere oportunos.*

PARÁGRAFO. Es deber de los Gerentes Públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro.”

3.5. VACANCIAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS

3.5.1. Provisión de vacancias temporales y definitivas

Se evidenció que de la muestra seleccionada de catorce (14) cargos, a la fecha de revisión los siguientes cinco (5) cargos se encuentran en encargo y uno (1) en nombramiento provisional, de conformidad con la siguiente información:

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Nombramiento	Dependencia	Tipo de vacancia	Novedad	Apellidos y Nombres	Cód.	Grado	Acto Administrativo
CARRERA	DIRECCIÓN DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLÍTICA	VACANCIA DEFINITIVA	ENCARGO	SANDRA JANNETH ACOSTA CUBILLOS	219	17	Resolución No 0430 del 26 de octubre de 2023 "Por la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia temporal a la servidora Sandra Janneth Acosta Cubillos"
PROVISIONAL	DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	VACANCIA TEMPORAL	NOMBR. PROVISIONAL	KARIN LILIANA FORERO CUBILLOS	219	12	Resolución No. 0064 del 20 de febrero de 2024 "Por medio de la cual se efectúa el nombramiento provisional en un empleo vacante temporal de la señora Karin Liliana Forero Cubillos"
CARRERA	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	VACANCIA DEFINITIVA	ENCARGO	DANIELA MARIA BOLIVAR GOMEZ	219	17	Resolución No 0278 del 07 de julio de 2023 "Por la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia temporal a la servidora Daniela María Bolívar Gómez"
CARRERA	DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA	VACANCIA TEMPORAL	ENCARGO	YURY ANDREA RODRIGUEZ SOTELO	219	17	Por la cual se aclara la Resolución 0094 del 24 de febrero de 2023, mediante la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia temporal a la servidora Yury Andrea Rodríguez Sotelo
CARRERA	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	VACANCIA DEFINITIVA	ENCARGO	FRANCY PAOLA GUERRERO CRUZ	219	12	Resolución No. 0145 del 26 de mayo de 2022 "Por la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia definitiva" mediante la cual se encargó a la servidora pública FRANCY PAOLA GUERRERO CRUZ, en una vacante definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 12, ubicado en la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Nombramiento	Dependencia	Tipo de vacancia	Novedad	Apellidos y Nombres	Cód.	Grado	Acto Administrativo
PROVISIONAL	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	VACANCIA DEFINITIVA	ENCARGO	LUZ MYRIAN ROJAS PARRADO	219	12	Resolución No. 0520 del 27 de diciembre de 2023 "Por la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia definitiva a la servidora Luz Miriam Rojas Parrado"

Ahora bien, dentro de la misma muestra se evidencio que los siguientes ocho (8) cargos, a la fecha, no han sido provistos, de conformidad con la siguiente información:

Nombramiento	Dependencia	Tipo de vacancia	Novedad	Apellidos y Nombres	Cód.	Grado
CARRERA	SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	VACANCIA DEFINITIVA	VACANTE DEFINITIVA	NO PROVISTO - EN PROCESO DE ENCARGO	407	19
CARRERA	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	VACANCIA DEFINITIVA	VACANTE DEFINITIVA	NO PROVISTO - EN PROCESO DE ENCARGO	219	1
CARRERA	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO	VACANCIA DEFINITIVA	VACANTE DEFINITIVA	NO PROVISTO - PARA SACAR A ENCARGO	222	20
CARRERA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VACANCIA DEFINITIVA	VACANTE DEFINITIVA	NO PROVISTO - PARA SACAR A ENCARGO	222	27
PROVISIONAL	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	VACANCIA TEMPORAL	VACANTE TEMPORAL	NO PROVISTO - SE DEBE PROVEER EN PROVISIONALIDAD	219	1
PROVISIONAL	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	VACANCIA DEFINITIVA	VACANTE DEFINITIVA	NO PROVISTO - SE DEBE PROVEER EN PROVISIONALIDAD	219	12
PROVISIONAL	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	VACANCIA DEFINITIVA	VACANTE DEFINITIVA	NO PROVISTO - SE DEBE PROVEER EN PROVISIONALIDAD	219	12
PROVISIONAL	DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	VACANCIA DEFINITIVA	VACANTE DEFINITIVA	NO PROVISTO - SE DEBE PROVEER EN PROVISIONALIDAD	219	12

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Criterio: Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.3.3 *“Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera. Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador. PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.*

ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera. Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.”

Causa: Posible falta de gestión por parte del proceso, en las provisiones correspondientes a las vacancias que aún se encuentran pendientes. No obstante, es importante hacer el análisis de causas conforme a lineamientos de la SdMujer, y determinar la causa raíz.

Consecuencia o efectos: Posible afectaciones en el desarrollo y gestión de los procesos que se encuentran pendientes por suplir las respectivas vacancias.

3.5.1.1. Respuesta del Auditado: Dirección de Talento Humano

Mediante memorando No 3-2024-003136 del 25 de junio de 2024, se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano, la siguiente replica:

“Solicitamos la exclusión de esta oportunidad de mejora, teniendo en cuenta que la Dirección de Talento Humano, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, ha realizado las gestiones correspondientes para la provisión definitiva de las vacantes existentes en la planta de personal de la Entidad, para lo cual ha procedido con lo de su competencia dentro del proceso de planeación del proceso de selección denominado Distrito 6. Ahora bien, en lo que se refiere a la provisión transitoria de vacantes definitivas y temporales es importante que se tenga en cuenta que, para el efecto, se debe surtir el procedimiento de que trata la referida

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2 Versión: 05	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

norma, aunado a los parámetros que se reglamentaron a través de la Circular No. 0004 del 15 de enero de 2024, mediante la cual se realizó la actualización de los lineamientos para proveer mediante encargo las vacancias temporales y definitivas de la SDMujer. Por lo anterior, procedemos a relacionar las gestiones adelantadas para la provisión de las vacantes señaladas en esta oportunidad de mejora a fin de evidenciar que no ha existido falta de gestión por parte del Proceso de Gestión de Talento Humano, no sin antes mencionar, que algunos soportes de los que se adjuntan a esta réplica ya habían sido allegados al proceso de auditoría, así mismo se habían reportado las gestiones adelantadas a la fecha del requerimiento de información (correo electrónico de fecha 22 de mayo de 2024):



Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compar
Soportes gestiones para la provision de vacantes definitivas	22 de mayo	Mayerly Janneth Pe	56 elementos	Com
1. Gestiones para la provisión de vacantes definitivas.xlsx	22 de mayo	Mayerly Janneth Pe	13,9 KB	Com
Circular-0004-de-encargos-2024.pdf	22 de mayo	Mayerly Janneth Pe	351 KB	Com
Procedimiento encargos.pdf	22 de mayo	Mayerly Janneth Pe	642 KB	Com
Procedimiento vimculacion.pdf	22 de mayo	Mayerly Janneth Pe	311 KB	Com

Sin embargo, se observa que como causa de la oportunidad de mejora se establece: “Posible falta de gestión por parte del proceso, en las provisiones correspondientes a las vacancias que aún se encuentran pendientes. No obstante, es importante hacer el análisis de causas conforme a lineamientos de la SdMujer, y determinar la causa raíz.”, sin relacionar el análisis realizado de la información y soportes reportados sobre este punto, o las razones por las cuales se concluye que existe una posible falta de gestión.

VACANTE NO. 1. Gestiones realizadas: La servidora KAREN ESTEFANI MORENO URREGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.033.783.482, desempeñó en encargo el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 19, ubicado en la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, desde el 19 de agosto de 2022 hasta el 7 de abril de 2024, debido a que mediante Resolución No. 0076 del 6 de marzo de 2024, fue nombrada en encargo en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, ubicado en la Subsecretaría de Gestión Corporativa, del cual tomó posesión el día 8 de abril de 2024. Por lo anterior, el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 19, ubicado en la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades de la Secretaría Distrital de la Mujer, quedó nuevamente en vacancia definitiva a partir del 8 de abril de 2024. En tal sentido, debía agotarse el procedimiento interno del derecho preferencial a encargo de que trata el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 y la Circular Interna 004 del 15 de enero de 2024, para lo cual se inició el proceso de encargo No. 2024-016, conforme consta en la Intranet: <https://intranet.sdmujer.gov.co/encargos/>, con la publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores que cumplen con los requisitos mínimos, adquiriendo derecho preferente a encargo. Posteriormente, se realizó la comunicación del estado de las manifestaciones de interés, en el cual se estableció que la servidora YOLANDA GUTIERREZ VILLABON, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.166.065, manifestó en términos estar interesada. Por ello, la Dirección de Talento Humano, verificó y certificó que la servidora pública YOLANDA GUTIERREZ VILLABÓN, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.166.065, quien es titular con derechos de carrera administrativa del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, ubicado en la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de la Mujer, cumple con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, adoptado mediante Resolución 0096 del 4 de marzo de 2019, “Por el cual se modifica el Manual Específico y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”, modificado por las Resoluciones 0128 del 28 de febrero de 2020, 0301 del 8 de septiembre de 2020, 0212 del 31 de mayo de 2021, 0502 del 23 de septiembre de 2021 y 0596 del 04 de noviembre de 2021, así como con las demás condiciones exigidas por la normativa vigente, para ser encargada en el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 19, ubicado en la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades de la Secretaría Distrital de la Mujer, hasta tanto este sea provisto

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

mediante el sistema de mérito. En consecuencia, se expidió la Resolución No. 0231 del 20 de junio de 2024, mediante la cual se resolvió: Encargar a la servidora pública YOLANDA GUTIERREZ VILLABÓN, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.166.065, quien es titular con derechos de carrera administrativa del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, ubicado en la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de la Mujer, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 19, ubicado en la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades de la Secretaría Distrital de la Mujer, hasta tanto este se pueda proveer de forma definitiva por el sistema de mérito, de conformidad con lo dispuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo. Lo anterior evidencia que, siguiendo el procedimiento establecido para el efecto, se inició, gestionó y culminó el proceso de encargo número 2024-016 adelantado para proveer la vacante establecida en el presente subtítulo, desestimándose así que esta dependencia haya incurrido en falta de gestión para la provisión del empleo.

VACANTE NO. 2. Gestiones realizadas: El empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, ubicado en la Subsecretaría de Gestión Corporativa, fue desempeñado en encargo por la servidora LUZ MYRIAN ROJAS PARRADO, identificada con cédula de ciudadanía No. 20.532.762, hasta el 9 de febrero de 2024 cuando tomó posesión del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 12, ubicado en la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación de la Secretaría Distrital de la Mujer en el cual fue nombrada a través de la Resolución 0520 del 27 de diciembre de 2023. Por lo anterior, a partir del 9 de febrero de 2024, el referido empleo entró en vacancia definitiva, por lo que debía agotarse el procedimiento interno del derecho preferencial a encargo de que trata el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 y la Circular Interna 004 del 15 de enero de 2024, para lo cual se inició el proceso de encargo No. 2024-014, conforme consta en la Intranet: <https://intranet.sdmujer.gov.co/encargos/>, con la publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores que cumplen con los requisitos mínimos, adquiriendo derecho preferente a encargo. Posteriormente, se realizó la comunicación del estado de las manifestaciones de interés, en el cual se estableció que la servidora CLAUDIA LILIANA PIÑEROS GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.872.740, manifestó en términos estar interesada. Por ello, la Dirección de Talento Humano, verificó y certificó CLAUDIA LILIANA PIÑEROS GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.872.740, quien es titular con derechos de carrera administrativa del empleo denominado Técnico Administrativo código 367, grado 17, ubicado en la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, cumple con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, adoptado mediante Resolución 0096 del 4 de marzo de 2019, "Por el cual se modifica el Manual Específico y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer", modificado por las Resoluciones 0128 del 28 de febrero de 2020, 0301 del 8 de septiembre de 2020, 0212 del 31 de mayo de 2021, 0502 del 23 de septiembre de 2021 y 0596 del 04 de noviembre de 2021, así como con las demás condiciones exigidas por la normativa vigente, para ser encargada en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, ubicado en la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer, hasta tanto este sea provisto mediante el sistema de mérito. En consecuencia, se expidió la Resolución No. 0221 del 20 de junio de 2024, mediante la cual se resolvió: Encargar a la servidora pública CLAUDIA LILIANA PIÑEROS GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.872.740, quien es titular con derechos de carrera administrativa del empleo denominado Técnico Administrativo código 367, grado 17, ubicado en la Oficina de Control Interno, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, ubicado en la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer, hasta tanto este se pueda proveer de forma definitiva por el sistema de mérito, de conformidad con lo dispuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo. Lo anterior evidencia que, siguiendo el procedimiento establecido para el efecto, se inició, gestionó y culminó el proceso de encargo número 2024-014 adelantado para proveer la vacante establecida en el presente subtítulo, desestimándose así que esta dependencia haya incurrido en falta de gestión para la provisión del empleo.

VACANTE NO. 3. Gestiones realizadas: La servidora pública YENNI MAGOLA ROSERO SOSA, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.950.100, desempeñó en encargo el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, ubicado en la Dirección del Sistema de Cuidado desde el 17 de diciembre de 2022 hasta el 7 de abril de 2024, debido a que mediante Resolución No. 0074 del 6 de marzo de 2024, fue nombrada en encargo en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ubicado en la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, del cual tomó posesión el día 8 de abril de 2024. Por lo anterior, el

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

empleo denominado *Profesional Especializado*, Código 222, Grado 20, ubicado en la Dirección del Sistema de Cuidado de la Secretaría Distrital de la Mujer, quedó nuevamente en *vacancia definitiva* a partir del 8 de abril de 2024. En tal sentido, debía agotarse el procedimiento interno del derecho preferencial a encargo de que trata el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 y la Circular Interna 004 del 15 de enero de 2024, para lo cual se inició el proceso de encargo No. 2024-017, conforme consta en la Intranet: <https://intranet.sdmujer.gov.co/encargos/>, con la publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores que cumplen con los requisitos mínimos, adquiriendo derecho preferente a encargo, en el cual se estableció como *servidora con derecho preferente a encargo*, a SANDRA JANNETH ACOSTA CUBILLOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.766.134. El listado de vacantes, fue socializado el día 18 de abril de 2024, frente al cual se recibió comunicación de la *servidora LAURA CAROLINA AVILA VELOSA*, solicitando ser incluida en el mismo, cuya respuesta se encuentra en trámite. Lo anterior evidencia que, siguiendo el procedimiento establecido para el efecto, se inició y se encuentra en curso el proceso de encargo número 2024-017 adelantado para proveer la vacante establecida en el presente subtítulo, desestimándose así que esta dependencia haya incurrido en falta de gestión para la provisión del empleo.

VACANTE NO. 4. *Gestiones realizadas:* Sobre el particular se informa que a partir del 15 de abril de 2024, se aceptó la renuncia presentada por la *servidora GIOVANNA MILENA MORENO MENESES*, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.694.614, mediante Resolución No. 0118 del 12 de abril de 2024. Por lo anterior, la Dirección de Talento Humano realizó el estudio de requisitos mínimos para verificar la existencia de *servidoras o servidores con derecho preferente a encargo*; en marco de dichas gestiones, fue necesario solicitar conceptos al Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Comisión Nacional del Servicio Civil. De las referidas solicitudes, se recibió respuesta por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital bajo radicado No. 2-2024-7942 del 19 de junio de 2024 y con base en ello, el día 25 de junio se procedió con la publicación del listado de vacantes y *servidoras (es) con derecho preferencial a encargo 2024-020*. Lo anterior evidencia que, siguiendo el procedimiento establecido para el efecto, se inició y se encuentra en curso el proceso de encargo número 2024-020 adelantado para proveer la vacante establecida en el presente subtítulo, desestimándose así que esta dependencia haya incurrido en falta de gestión para la provisión del empleo.

VACANTE NO. 5. *Gestiones realizadas:* El empleo denominado *Profesional Universitario*, Código 219, Grado 01, ubicado en la Dirección de Contratación fue desempeñado por PAULA ANDREA ZULUAGA, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.646.191, quien fue nombrada en *provisionalidad* a través de la Resolución 0530 del 28 de diciembre de 2023, tomando posesión el 23 de enero de 2024. No obstante, mediante Resolución No. 0107 del 5 de abril de 2024 se aceptó su renuncia a partir del 16 de abril de 2024; por ello, se inició el proceso de encargo No. 2024-010 en el cual se realizó la publicación de requisitos, vacantes y *servidoras (es) con derecho preferente a encargo*, en el cual se determinó que una vez revisada la planta de personal de carrera, se verificó la inexistencia de *servidoras (es) con derecho preferente a encargo* para ocupar este empleo. En consecuencia, ante la imposibilidad de proveer transitoriamente la vacante mediante encargo, se procedió con el nombramiento en *provisionalidad* de LAURA GABRIELA ARCILA ESPINOSA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.015.450.759, mediante Resolución No. 228 del 18 de junio de 2024, la cual se encuentra en términos. Lo anterior evidencia que, siguiendo el procedimiento establecido para el efecto, se inició el proceso de encargo número 2024-010 y ante la imposibilidad de proveer transitoriamente la vacante, mediante esta modalidad, se realizó el nombramiento en *provisionalidad*, desestimándose así que esta dependencia haya incurrido en falta de gestión para la provisión del empleo.

VACANTE NO. 6. *Gestiones realizadas:* Conforme se indicó en su oportunidad, este empleo fue desempeñado en *provisionalidad* por LUZ ALEJANDRA MARÍN VÁSQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.019.981, a quien se le aceptó renuncia a partir del 2 de enero de 2024, mediante Resolución No. 0481 del 4 de diciembre de 2023. En tal sentido, debía agotarse el procedimiento interno del derecho preferencial a encargo de que trata el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 y la Circular Interna 004 del 15 de enero de 2024, para lo cual se inició el proceso de encargo No. 2024-004, conforme consta en la Intranet: <https://intranet.sdmujer.gov.co/encargos/>, con la publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores que cumplen con los requisitos mínimos, adquiriendo derecho preferente a encargo, en el cual se estableció como *servidora con derecho preferente a encargo*, a DANIELA MARÍA BOLÍVAR GÓMEZ, identificada con cédula de

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ciudadanía No. 1.074.616.699. Sin embargo, dado que la servidora no manifestó estar interesada, conforme consta en el comunicado del estado de las manifestaciones de interés y resultados de aplicación de criterios de desempate en el proceso de encargo 2024-004, fue necesario iniciar un nuevo proceso de encargo 2024-007, en el cual se realizó la publicación de vacantes y servidoras (es) con derecho preferente a encargo estableciendo que una vez revisada la planta de personal de carrera se verificó que a la fecha no hay más servidoras ni servidores con derecho preferente a encargo para ocupar este empleo. Por lo anterior, ante la imposibilidad de proveer transitoriamente la vacante mediante encargo, se requirió realizar el nombramiento en provisionalidad, para lo cual mediante correo electrónico del 13 de marzo de 2024 se informó de lo pertinente a la Directora de Territorialización de Derechos y Participación, solicitándole la remisión de la hoja de vida de la o el candidato para proceder con el nombramiento en provisionalidad. Una vez recibida la hoja de vida por parte de la referida dependencia, el día 10 de abril de 2024, se le solicitaron los documentos a la candidata para proceder con la etapa de verificación de requisitos. Sin embargo, en el marco de esta gestión, fue necesario solicitar concepto Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Comisión Nacional del Servicio Civil. De las referidas solicitudes, se recibió respuesta por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, bajo radicado No. 2024RS085643 del 13 de junio de 2024, con base en la cual se determinó que la candidata seleccionada por la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, no cumple con los requisitos para ser nombrada en provisionalidad. De lo anterior, se informó a dicha dependencia y a la fecha se está a la espera de la remisión de una nueva hoja de vida. Lo anterior evidencia que, siguiendo el procedimiento establecido para el efecto, se iniciaron y culminaron dos procesos de encargo 2024-004 y 2024-007 y ante la imposibilidad de proveer transitoriamente la vacante mediante dicha modalidad, se realizó la verificación de requisitos para nombramiento en provisionalidad y se solicitó la orientación de la CNSC, desestimándose así que esta dependencia haya incurrido en falta de gestión para la provisión del empleo.

VACANTE NO. 7. Gestiones realizadas: Conforme se indicó en su oportunidad, este empleo fue desempeñado en provisionalidad por JOHANA ANDREA GUEVARA GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.529.882, de quien se aceptó renuncia a partir del 17 de febrero de 2024, mediante Resolución No. 0017 del 16 de enero de 2024. En tal sentido, debía agotarse el procedimiento interno del derecho preferencial a encargo de que trata el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 y la Circular Interna 004 del 15 de enero de 2024, para lo cual se inició el proceso de encargo No. 2024-008, conforme consta en la Intranet: <https://intranet.sdmujer.gov.co/encargos/>, con la publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores que cumplen con los requisitos mínimos, adquiriendo derecho preferente a encargo, en el cual se estableció como servidoras con derecho preferente a encargo, las siguientes:

SERVIDORAS CON DERECHO PREFERENTE A ENCARGO				
NOMBRES	CÉDULA	DEPENDENCIA	EMPLEO	TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y NIVEL
Francy Paola Guerrero Cruz	1.022.383.878	Dirección De Territorialización De Derechos Y Participación	Profesional Universitario - Código 219 – Grado 01	Periodo ordinario / Sobresaliente
Luisa Fernanda Zambrano López	1.015.456.662	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	Profesional Universitario - Código 219 – Grado 01	Periodo ordinario / Sobresaliente
Yury Andrea Rodríguez Sotelo	1.022.356.797	Dirección De Eliminación De Las Violencias Contra Las Mujeres Y Acceso A La Justicia	Profesional Universitario - Código 219 – Grado 01	Periodo ordinario / Sobresaliente
Leidy Briyith Álvarez Yate	1.018.488.106	Subsecretaría De Gestión Corporativa	Profesional Universitario - Código 219 – Grado 01	Periodo ordinario / Sobresaliente

consta en el comunicado del estado de las manifestaciones de interés y resultados de aplicación de criterios de desempate en el proceso de encargo 2024-008, fue necesario iniciar un nuevo proceso de encargo 2024-010, en el cual se realizó la publicación de vacantes y servidoras (es) con derecho preferente a encargo estableciendo que una vez revisada la planta de personal de carrera se verificó que a la fecha no hay más servidoras ni servidores con derecho preferente a encargo para ocupar este empleo. Por lo anterior, ante la imposibilidad de proveer transitoriamente la vacante mediante encargo, se requirió realizar el nombramiento en provisionalidad, para lo cual se informó de lo pertinente a la Directora de Territorialización de Derechos y Participación, solicitándole la remisión de la hoja de vida de la o el candidato para proceder con el nombramiento en provisionalidad y a la fecha se está a la espera de la remisión de la respectiva hoja de vida. Lo anterior evidencia que, siguiendo el procedimiento establecido para el efecto, se iniciaron y culminaron dos procesos de encargo 2024-008 y 2024-010 y ante la

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

imposibilidad de proveer transitoriamente la vacante mediante dicha modalidad, se están adelantando las gestiones para el nombramiento en provisionalidad, desestimándose así que esta dependencia haya incurrido en falta de gestión para la provisión del empleo.

VACANTE NO. 8. Gestiones realizadas: Este empleo fue desempeñado en provisionalidad por JAVIER CAMILO CUETO GARCÍA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.030.533.835, a quien se le aceptó renuncia a partir del 1 de abril, mediante Resolución No. 0101 del 22 de marzo de 2024. En tal sentido, debía agotarse el procedimiento interno del derecho preferencial a encargo de que trata el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 y la Circular Interna 004 del 15 de enero de 2024, para lo cual se inició el proceso de encargo No. 2024-010, conforme consta en la Intranet: <https://intranet.sdmujer.gov.co/encargos/>, con la publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores que cumplen con los requisitos mínimos, adquiriendo derecho preferente a encargo, en el cual se estableció que una vez revisada la planta de personal de carrera se verificó que a la fecha no hay más servidoras ni servidores con derecho preferente a encargo para ocupar este empleo. Por lo anterior, ante la imposibilidad de proveer transitoriamente la vacante mediante encargo, se requirió realizar el nombramiento en provisionalidad, para lo cual se informó de lo pertinente a la Directora de Territorialización de Derechos y Participación, solicitándole la remisión de la hoja de vida de la o el candidato para proceder con el nombramiento en provisionalidad y a la fecha se está a la espera de la remisión de la respectiva hoja de vida. Lo anterior evidencia que, siguiendo el procedimiento establecido para el efecto, se inició y culminó el proceso de encargo 2024-010 y ante la imposibilidad de proveer transitoriamente la vacante mediante dicha modalidad, se están adelantando las gestiones para el nombramiento en provisionalidad, desestimándose así que esta dependencia haya incurrido en falta de gestión para la provisión del empleo. Finalmente, solicitamos la exclusión de esta oportunidad de mejora al considerar inviable la apertura de la misma por la existencia de vacantes sin proveer, cuando la dependencia se encuentra sometida a los términos y procedimientos previstos para la provisión transitoria mediante encargo o provisionalidad, y, en esa medida, ha adelantado todas las gestiones señaladas y que han estado a su alcance.

Respuesta Oficina de Control Interno: Es menester indicar que la Dirección de Talento Humano en la réplica presentada, remitió la explicación detallada de cada uno de los ocho (8) casos expuestos inicialmente en el informe preliminar, y de conformidad con las gestiones realizadas por el proceso, la Oficina de Control Interno procede a eliminar la oportunidad de mejora planteada.

No obstante, es importante precisar que la oportunidad de mejora es una 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.

3.6. COMPROBACION SELECTIVA DE VERACIDAD

3.6.1. Incumplimiento (I-02-GTH-2024): Comprobación selectiva de veracidad.

Condición: Dentro de la revisión realizada al proceso de gestión de talento humano, no se evidenció el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.16.6 Comprobación Selectiva de Veracidad.

Criterio: Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.16.6 “Comprobación selectiva de veracidad. El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar.”

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Causa: Posible falta de conocimiento de lo establecido en la norma y seguimiento a cargo del proceso de talento humano de los informes y/o declaraciones correspondientes.

Consecuencia o efectos: Incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

3.6.1.1. **Respuesta del Auditado: Dirección de Talento Humano**

Mediante memorando No 3-2024-003136 del 25 de junio de 2024, se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano, la siguiente replica:

“Sobre el particular se reitera que la Dirección de Talento Humano, anualmente realiza el control del diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas, con el fin de establecer el número de servidores (as) públicos (as) han cumplido con esta obligación y, previo a la fecha máxima del plazo, se generan las alertas correspondientes. Sin embargo, respecto a lo establecido en el artículo 2.2.16.6 Comprobación selectiva de veracidad del Decreto 1083 de 2015, no se ha realizado esta actividad. No obstante, se adelantarán las labores administrativas a lugar para la realización de la comprobación selectiva de veracidad de las declaraciones de bienes y rentas presentadas por las y los servidores de la Entidad, como por ejemplo la sensibilización con las y los servidores, informándoles que algunos (as) de ellos (as) serán seleccionados de manera aleatoria para implementar la comprobación selectiva de veracidad.”

Respuesta Oficina de Control Interno: Es menester indicar que, aunque la Dirección de Talento Humano señala que anualmente realiza el control en el diligenciamiento de la declaración de bienes y renas, a la fecha de la auditoria no ha implementado las actividades o acciones que den cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2013 en lo concerniente a la verificación selectiva de veracidad a su cargo.

Por lo anterior, se mantienen el hallazgo para la dependencia en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado No 3-2024-003093 del 20 de junio de 2024).

3.7. PERSONAL CON TELETRABAJO SUSPENDIDO

3.7.1. **Oportunidad de Mejora (OM-04-GTH-2024): Procedimiento en la suspensión de teletrabajo de funcionarias de la SDMujer**

Condición: En la revisión realizada a la base de datos remitida por el Proceso de Gestión de Talento Humano, se evidenciaron ocho (8) funcionarias con suspensión de teletrabajo, de las cuales seis (6) de ellas se encuentran acordes a la normatividad legal vigente en la materia, así:

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Dependencia	Apellidos y Nombres	Nivel	Novedades Horario	Fecha inicio teletrabajo	Fecha de suspensión o terminación de teletrabajo	Situación Administrativa
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	KAREN ESTEFANI MORENO URREGO	PROFESIONAL	TELETRABAJO TERMINADO	09/06/23	8/4/2024	ENCARGO
Observaciones	<p>Con la Resolución No. 229 del 8 de junio de 2023, se autorizó la modalidad de teletrabajo a la funcionaria Karen Estefani Moreno Urrego, teniendo en cuenta que ocupaba el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 19, ubicado en la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades.</p> <p>Consecutivamente, mediante Resolución No. 0076 del 6 de marzo de 2024, la servidora fue nombrada en encargo, en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, ubicado en la Subsecretaría de Gestión Corporativa, del cual tomó posesión el día 8 de abril de 2024.</p> <p>Sin embargo, teniendo en cuenta que el empleo encargado no es teletrabajable, se procedió a la suspensión automática del mismo, de conformidad con la Resolución 0255 de 2023 artículo 17 numeral 3.</p>					
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO	CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ PINZON	PROFESIONAL	TELETRABAJO	08/03/23	1/4/2024	ENCARGO Y COMISION DE ESTUDIOS TIEMPO COMPLETO Y REMUNERADO
Observaciones	<p>Por medio de la Resolución No. 0525 del 27 de diciembre de 2023, modificada por la Resolución No. 0025 del 22 de enero de 2024, se concedió comisión de estudios de tiempo completo a la servidora pública Claudia Marcela Rodríguez Pinzón, desde el 1 de abril al 31 de diciembre de 2024.</p> <p>Así las cosas, el teletrabajo se suspendió de forma automática, por el tiempo que dure la comisión mencionada, es decir, permanecerá suspendido hasta el 31 de diciembre de 2024, sin que sea necesario informar de ello a la servidora, por cuanto se encuentra separada temporalmente del ejercicio de sus funciones y, por tanto, no está prestando sus servicios en ninguna modalidad.</p>					
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MARTHA LILIANA MONTAÑA PARRA	PROFESIONAL	TELETRABAJO SUSPENDIDO	9/6/2023	16/2/2024	ENCARGO
Observaciones	<p>Mediante Resolución No. 0229 del 8 de junio de 2023, a la funcionaria se le autorizo la modalidad de teletrabajo, ocupando el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 18, ubicado en la Dirección del Sistema de Cuidado.</p> <p>Posteriormente, mediante la Resolución No. 011 del 11 de enero de 2024, fue nombrada en encargo en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, ubicado en la Dirección Administrativa y Financiera, del cual tomó posesión el 16 de febrero de 2024.</p> <p>Con ocasión de este nombramiento en encargo, fue necesario solicitar a la Directora Administrativa y Financiera, la convalidación del teletrabajo de fecha 20 de febrero de 2024, reiterada el día 21 de mayo de 2024, sin que a la fecha se haya recibido respuesta; razón por la cual la modalidad de teletrabajo se encuentra suspendida hasta recibir la respectiva convalidación.</p>					

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Dependencia	Apellidos y Nombres	Nivel	Novedades Horario	Fecha inicio teletrabajo	Fecha de suspensión o terminación de teletrabajo	Situación Administrativa
DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	YENNI MAGOLA ROSERO SOSA	PROFESIONAL	TELETRABAJO	22/03/23	8/4/2024	ENCARGO
Observaciones	<p>Mediante Resolución No. 0118 del 16 de marzo de 2023, se autorizó la modalidad de teletrabajo a la funcionaria, cuyo empleo ocupado es el denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 20, ubicado en la Dirección del Sistema de Cuidado.</p> <p>Consecutivamente, mediante la Resolución No. 0074 del 6 de marzo de 2024, la funcionaria fue nombrada en encargo, en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 17, ubicado en la Dirección de Territorialización de derechos y Participación, del cual tomó posesión el día 8 de abril de 2024.</p> <p>Por lo anterior, teniendo en cuenta que el empleo encargado no es teletrabajable, se procedió a la suspensión automática del mismo, de conformidad con la Resolución 0255 de 2023 artículo 17 numeral 3.</p>					
DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	LUZ MYRIAN ROJAS PARRADO	PROFESIONAL	TELETRABAJO TERMINADO	10/6/2023	6/9/2023	ENCARGO
Observaciones	<p>Mediante Resolución No. 0229 del 8 de junio de 2023, a la funcionaria se le otorgó la modalidad de teletrabajo, en el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 17, ubicado en la Dirección de Contratación.</p> <p>Aunado a ello, mediante la Resolución No. 0335 del 16 de agosto de 2023, se nombró en encargo a la servidora, en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219 – Grado 01, ubicado en la Subsecretaría de Gestión Corporativa.</p> <p>Por lo anterior, teniendo en cuenta que el empleo encargado no es teletrabajable, se procedió a la suspensión automática del mismo, de conformidad con la Resolución 0255 de 2023 artículo 17 numeral 3.</p>					
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ANGELA MARCELA FORERO RUIZ	PROFESIONAL	TELETRABAJO SUSPENDIDO	14/6/2023	7/12/2023	VACANCIA TEMPORAL POR PERIODO DE PRUEBA EN OTRA ENTIDAD
Observaciones	<p>Mediante Resolución No. 0466 del 20 de noviembre de 2023, a partir del 7 de diciembre de 2023, se declaró vacancia temporal del empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 27 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación, por el término de duración del período de prueba de la servidora pública ÁNGELA MARCELA FORERO RUIZ, en el empleo denominado Inspector I de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.</p> <p>Por lo anterior, el teletrabajo se suspendió de forma automática, por el tiempo que dure la referida situación administrativa, es decir, permanecerá suspendido por el término del periodo de prueba en el que se encuentra en otra entidad, sin que sea necesario informar de ello a la servidora, por cuanto se encuentra separada temporalmente del ejercicio de sus funciones y por tanto, no está prestando sus servicios en ninguna modalidad.</p>					

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

No obstante, se evidenciaron en dos (2) casos, en los cuales la Dirección Administrativa y Financiera, mediante correo electrónico del 19 de enero de 2024 le comunico a las funcionarias Luz Elena Ordoñez Medina y Yeimi Yohana Alvarado Morales, con copia a Talento Humano lo siguiente: *"En atención a las funciones delegadas a la Dirección Administrativa Financiera como encargada de realizar todos los procesos administrativos, así como la óptima ejecución de los recursos, de manera atenta me permito indicar que, a partir de la fecha, se requiere la ejecución de las funciones de manera presencial, teniendo en cuenta las actuales necesidades que presenta la entidad."*

Sin embargo, es menester indicar que a la luz del artículo 3° numeral 11 de la Resolución, dentro de la comunicación mencionado no se evidencia el periodo claramente delimitado y determinado en la cual se va a requerir la presencialidad.

Criterio: Resolución 255 de 2023 artículo 3° Alcance del teletrabajo numeral 11 *"En los casos en donde la jefa o jefe inmediato o la Secretaría Distrital de la Mujer requiera la presencialidad por un periodo claramente delimitado y determinado, se aplicará la reversibilidad temporal como un mecanismo para garantizar de manera excepcional la presencia continua en las instalaciones de la Entidad de la o el teletrabajador. La aplicación de la reversibilidad temporal será comunicada a la o el teletrabajador, mediante comunicación formal, la cual reposará en su hoja de vida y comunicada a la respectiva ARL, y el retorno a la presencialidad por parte de la servidora o servidor será el día hábil siguiente a la fecha de comunicación de la reversibilidad temporal."*

Causa: Falta de estipular el periodo requerido de presencialidad, con el fin de determinar el tiempo exacto en el cual durara la suspensión del teletrabajo. Así las cosas, es importante hacer el análisis de causas conforme a lineamientos de la SdMujer, y determinar la causa raíz.

Consecuencia o efectos: Posible incumplimientos en la totalidad de lo establecido en la Resolución 255 de 2023.

3.7.1.1. Respuesta del Auditado: Dirección de Talento Humano

Mediante memorando No 3-2024-003136 del 25 de junio de 2024, se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano, la siguiente replica:

"Sobre el particular, se precisa que una vez revisada la oportunidad de mejora se evidencia una imprecisión en la interpretación de la reglamentación contenida en el numeral 11 del artículo 3° de la Resolución No. 255 de 2023, conforme se indica a continuación: Conforme lo cita el informe preliminar de auditoría, la referida disposición señala: "En los casos en donde la jefa o jefe inmediato o la Secretaría Distrital de la Mujer requiera la presencialidad por un periodo claramente delimitado y determinado, se aplicará la reversibilidad temporal como un mecanismo para garantizar de manera excepcional la presencia continua en las instalaciones de la Entidad de la o el teletrabajador. La aplicación de la reversibilidad temporal será comunicada a la o el teletrabajador, mediante comunicación formal, la cual reposará en su hoja de vida y comunicada a la respectiva ARL, y el retorno a la presencialidad por parte de la servidora o servidor será el día hábil siguiente a la fecha de comunicación de la reversibilidad temporal." De la lectura de la cita anterior se puede concluir que la reglamentación interna del teletrabajo estableció que la aplicación de reversibilidad temporal sería comunicada al lado el teletrabajador, mediante comunicación formal; sin embargo, dicho inciso no establece que la comunicación deba contener explícitamente el periodo en el que se requiere la presencialidad, pues la referencia "periodo claramente delimitado

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

o determinado” se encuentra contenida en el apartado donde se establece que esa será causal de reversibilidad temporal, más no que dicho periodo deba estar delimitado en la comunicación. Y es que no podría ser de otra forma, pues conforme se indicó en el envío de la información de la auditoría, dado que la reversibilidad temporal se da por necesidades del servicio, administrativamente no es posible establecer o estimar el término en que persistirá la necesidad identificada que da lugar a la reversibilidad temporal.”

Respuesta Oficina de Control Interno: Es menester indicar que aunque la Dirección de Talento Humano señala que la norma no establece que la comunicación deba contener explícitamente el periodo en que se requiera la presencialidad de las servidoras públicas, es importante señalar que la Resolución No 255 de 2023 artículo 3° numeral 11 claramente establece que la reversibilidad temporal se aplicara en los casos en que la jefe o jefe inmediato requiera dicha presencialidad por un periodo claramente delimitado y determinado, lo que permite inferir que si no se determina dicho tiempo no se podría establecer la temporalidad de la reversibilidad, y quedaría a la interpretación de una posible suspensión definitiva de la modalidad de teletrabajo.

Por lo anterior, se mantienen la oportunidad de mejora para la dependencia en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado No 3-2024-003093 del 20 de junio de 2024).

3.8. IMPLEMENTACIÓN CONTROL DE HORARIO

3.8.1. Oportunidad de Mejora (OM-05-GTH-2024): Actualización de huella para el ingreso y salida de los funcionarios de la SDMujer.

Condición: Se evidenciaron dentro de la auditoría realizada al Proceso de Gestión de Talento Humano piezas informativas del 11 y 15 de abril 2024 en la cual el proceso recuerda a los funcionarios el cumplimiento del horario laboral e invita a los mismos para el registro de la huella, adjuntando el formato de tratamiento de datos, sin embargo en el mismo formato, se indica que *“Realizar el tratamiento de los datos personales asociados con la toma de mis impresiones dactilares con el fin de obtener acceso; además, confirmando que he sido informado de las políticas de tratamiento de la información y de datos personales que ha establecido la Empresa, al igual que de los derechos que me asisten.”* No obstante, dicha información de políticas de tratamiento de información no se evidenció dentro de las pruebas realizadas por la Oficina de Control Interno.

Es menester indicar, que de conformidad con el Concepto 195691 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública, la procedencia de establecer un control de horario mediante un dispositivo de lectura biométrica, le corresponde al jefe respectivo de cada entidad, estableciendo el horario de trabajo e implementar los mecanismos necesarios para que esta jornada laboral sea cumplida. En este orden de ideas, las entidades públicas pueden establecer los mecanismos, como lectores biométricos, por ejemplo, a efectos de realizar el control sobre el cumplimiento de las

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

funciones del personal y controlar la asistencia de sus servidores públicos, con el fin de garantizar una óptima prestación del servicio y la satisfacción del interés general.

No obstante, lo anterior, se recomienda al Proceso de Gestión de Talento Humano establecer lineamientos claros y específicos que permitan a los funcionarios públicos tener acceso al tratamiento de la información de datos personales y conocer los parámetros en que se realizara tanto la recolección de datos para la incidencia de la aplicación del mecanismo de control de horario laboral.

Criterio: Decreto 1042 de 1978 *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”.*

Resolución No. 0419 de 17 oct 2023 *“Por la cual se modifica la resolución 0050 del 31 de enero de 2023, por la cual se establece el horario laboral y de atención al público de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*

Resolución No. 0050 de 31 ene 2023 *“Por la cual se establece el horario laboral y de atención al público de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*

Causa: Posible falta de gestión por parte del proceso, en la implementación del control del horario y tratamiento de datos personales. No obstante, es importante hacer el análisis de causas conforme a lineamientos de la SdMujer, y determinar la causa raíz.

Consecuencia o efectos: Posible afectaciones en la adopción del mecanismo de control de horario sin la debida información a las servidoras públicas.

3.8.1.1. Respuesta del Auditado: Dirección de Talento Humano

Mediante memorando No 3-2024-003136 del 25 de junio de 2024, se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano, la siguiente replica:

“Conforme se indicó en su oportunidad, la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con una política de privacidad y tratamiento de datos personales (GT-PLT-3) adoptada en la vigencia 2023, en la cual se establecen e implementan los criterios sobre el tratamiento de datos personales, para ejercer la debida protección de los derechos de la ciudadanía, servidoras, servidores públicos, contratistas, terceros y demás personas que suministran sus datos personales a la Secretaría Distrital de la Mujer, por los diferentes canales de atención y medios de recolección de información. En esta política se establece que los datos personales de las servidoras y servidores públicos de la Entidad se recolectan, entre otras, “K. Para cualquier otra actividad derivada de la vinculación legal y reglamentaria”, para el caso, en uso de la facultad legal que la asiste a la Secretaría Distrital de la Mujer, enmarcada en la autonomía administrativa, para establecer los mecanismos que considere pertinentes para realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones del personal y controlar la asistencia de sus servidores (as) públicos (as), con el fin de garantizar una óptima prestación del servicio y la satisfacción del interés general, y, así mismo verificar el cumplimiento del deber contenido en el numeral 12° del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019: “ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público: (...) 12. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.”

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Adicionalmente, previo al registro y acompañado de las piezas comunicativas que se socializaron, se remitió el respectivo formato de autorización de tratamiento de datos personales, la cual es otorgada y suscrita por las personas que realizan el registro de su huella. Así mismo, el proceso se articuló con la Empresa de Seguridad y Vigilancia Privada - Unión Temporal Mujer LF 2022, aplicando el protocolo definido en su Política de Seguridad de la Información - FRGG-006 para la implementación del registro biométrico y el manejo de datos sensibles. De ahí que, en la medida en que la política de privacidad y tratamiento de datos personales (GT-PLT-3) de la Entidad, está publicada y es de conocimiento de todas y todos, tienen acceso a la información relativa al tratamiento y parámetros para la recolección de datos personales.”

Respuesta Oficina de Control Interno: De conformidad con lo detallado en la oportunidad de mejora y la replica presentada por el proceso, es menester indicar que la entidad tiene la potestad para establecer el mecanismo que considere idóneo para el control del horarios de las servidoras públicas, ahora bien, dentro de la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la SDMujer GT-PLT-3 tiene por objetivo “*Establecer e implementar los criterios sobre el tratamiento, de datos personales por medio de la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, que actúa como cabeza del sector Mujer, para ejercer la debida protección de los derechos de la ciudadanía, servidoras, servidores públicos, contratistas, terceros y demás personas que suministran sus datos personales a la Secretaría Distrital de la Mujer, por los diferentes canales de atención y medios de recolección de información.*”, no obstante, en el caso de la implementación del control de huella para ingreso y salida de las servidoras públicas, es un tercero quien tendrá la carga del tratamiento de datos personales, los cuales en el formato remitido para el diligenciamiento de los datos para la actualización de la huella, indico lo siguiente “*Realizar el tratamiento de los datos personales asociados con la toma de mis impresiones dactilares con el fin de obtener acceso; además, confirmo que he sido informado de las políticas de tratamiento de la información y de datos personales que ha establecido la Empresa, al igual que de los derechos que me asisten.*”, sin embargo, dicha información de políticas de tratamiento de información no se evidenció dentro de las pruebas realizadas por la Oficina de Control Interno; es decir, si bien es cierto que la SDMujer cuenta con la política de tratamiento de datos personales, quien administrará en estos casos dichos datos será un tercero el cual no comunico a las servidoras públicas del manejo y tratamiento de los mismos.

Por lo anterior, se mantienen la oportunidad de mejora para la dependencia en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado No 3-2024-003093 del 20 de junio de 2024).

3.9. BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL

3.9.1. Cumplimiento (C): Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial

Condición: Dentro de la revisión realizada, se evidenció los informes finales de riesgo psicosocial intralaboral y extralaboral de 2023, cuyo resultado fue el siguiente:

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

CLIMA DE LABORAL			
Dado los anteriores resultados el SVE Psicosocial enfatizará sus estrategias y acciones en abordar lo referente a factores psicosociales clasificados en riesgo medio, alto y muy alto.			
FACTORES INTRALABORALES	DIMENSIONES	FORMA A y/o B	NIVEL RIESGO
	Demandas emocionales	A y B	MUY ALTO
	Influencia del trabajo en el entorno extralaboral	A y B	ALTO Y MUY ALTO
	Control y Autonomía sobre el Trabajo	A	MEDIO / ALTO
	Retroalimentación del Desempeño	B	ALTO
	Reconocimiento y Compensación	A	ALTO
	Demandas cuantitativas	A	MEDIO
	Demandas de carga mental	A	MEDIO
	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	A	MUY ALTO
FACTORES EXTRALABORALES	Tiempo fuera del trabajo	A	ALTO
	Situación económica del grupo familiar	B	MEDIO
	Características de la vivienda y de su entorno	A y B	ALTO
	Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	A	ALTO
	Desplazamiento vivienda - trabajo - viviendo	A y B	MUY ALTO

Teniendo en cuenta los resultados de los factores y las respectivas dimensiones, se establecieron “planes de acción” tales como el Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, en los que se incluyeron estrategias para la prevención y mitigación del riesgo psicosocial.

Ahora bien, para la implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica – SVERP se ha avanzado en la proyección del documento correspondiente, el cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación. Así, se contempla que en el SVERP se aborden dos líneas de intervención y seguimiento:

- Intervención Grupal: Estas intervenciones grupales en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, buscan desarrollar actividades que promuevan la prevención de riesgo psicosocial mediante el desarrollo de los tópicos definidos en el diagnóstico de cada equipo de trabajo.
- Intervención Individual: Estas intervenciones individuales tienen como objetivo brindar acompañamiento, orientación y seguimiento al estado emocional y físico de las servidoras, para desarrollar técnicas para la desensibilización sistemática ante

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

situaciones de ansiedad, desarrollo y fortalecimiento de la resiliencia en el ambiente laboral y atención en crisis y primeros auxilios psicológicos. Todo ello, en aras de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar de las servidoras, servidores y contratistas.

Así mismo, el Plan de Bienestar Social establecido para esta vigencia, contempla un eje de salud mental que incorpora algunas acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y servidores, a través de los siguientes componentes:

- Higiene mental o psicológica.
- Prevención de nuevos riesgos a la salud.

Criterio: Ley 9 de 1979. “Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.” artículo 125 *“Todo empleador deberá responsabilizarse de los programas de medicina preventiva en los lugares de trabajo en donde se efectúen actividades que puedan causar riesgos para la salud de los trabajadores. tales programas tendrán por objeto la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los trabajadores, así como la correcta ubicación del trabajador en una ocupación adaptada a su constitución fisiológica y psicológica.”*

Ley 1010 de 2006 *“Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”.*

Ley 1562 de 2012 *“Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”*

Ley 1616 de 2013 *“Por medio de la cual se expide la ley de salud Mental y se dictan otras disposiciones”.*

Resolución 2646 de 2008 *“Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”.*

Resolución 2404 de 2019 *“Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales y sus Efectos en la Población Trabajadora y sus Protocolos Específicos y se dictan otras disposiciones”.*

Acuerdo 496 de 1990 *“Mediante el cual se identifican los Factores de Riesgo Psicosocial en el Programa de Salud Ocupacional y en el Panorama de Factores de Riesgo de la empresa.”*

4. CONCLUSIONES

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

- Se evidencia que los funcionarios objeto de revisión y que pertenecen a nombramientos de Carrera Administrativa, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa.
- Se evidenció que los funcionarios de la muestra seleccionada, y objeto de evaluación del desempeño laboral - calificación definitiva, de la evaluación de la gestión - empleados provisionales-, y de informe de concertación de acuerdos de gestión de gerentes públicos – 2023, fueron evaluados conforme a la normatividad legal vigente.
- Se evidenció la implementación de los resultados de la batería de riesgo psicosocial a través de los planes de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, en los que se incluyeron estrategias para la prevención y mitigación del riesgo psicosocial.

No obstante, a los cumplimientos mencionados, se evidencia las siguientes situaciones, las cuales fueron detalladas en cada incumplimiento y/u oportunidad de mejora descritas en acápite anteriores, por cuanto se evidenció la necesidad de analizar y procurar acciones correctivas y de mejora, según aplique, para las siguientes temáticas principales:

- No declaración de ingreso en el Aplicativo para la Integridad Pública y diferencias en la información registrada.
- Comprobación selectiva de veracidad.
- Procedimiento en la suspensión de teletrabajo de funcionarias de la SDMujer
- Actualización de huella para el ingreso y salida de los funcionarios de la SDMujer.

Lo anterior, evidencia debilidades, en el seguimiento y control de las actividades propias del proceso de gestión de talento humano, en cuando a la oportunidad y pertinencia de la información reportada, por lo cual exhortamos a los responsables hacer el análisis de causas conforme a lineamientos de la SdMujer, y determinar las causas raíz que contrarresten la reiteración.

5. RECOMENDACIONES

- Realizar revisiones periódicas que permitan garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 2013 de 2019 – Aplicativo para la Integridad Pública.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.16.6, con el fin de continuar con el seguimiento permanente y garantizar el cumplimiento de las declaraciones e informes que deben realizar los respectivos funcionarios.
- Conminar a los funcionarios para realizar las actualizaciones de la declaración de bienes y rentas dentro del término establecido en la normatividad legal vigente.
- Revisar las hojas de vida físicas con la información registradas en el aplicativo de SIDEAP,

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

con el fin de contar con la información veraz y real de cada funcionario.

- Continuar con las gestiones pertinentes en la provisión de vacancias temporales y definitivas, lo que permitirá contar con la totalidad de la planta de personal establecida para la SDMujer.
- Revisar y analizar por parte de los procesos involucrados, el procedimiento en la suspensión de teletrabajo de funcionarias de la SDMujer, con el fin de dar cumplimiento en la totalidad de los requisitos establecidos.
- Determinar los lineamientos de forma clara y expresa que permitan la aplicación de los métodos de control de horario (actualización de huella para el ingreso y salida) de los funcionarios de la SDMujer.

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Dentro de la revisión realizada al Proceso de Gestión de Talento Humano, se procedió a verificar la eficacia de los hallazgos generados producto de las diversas auditorías realizadas al proceso y los cuales se encuentran cerrados ya que cumplieron con la acción requerida, se evidenció lo siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID Oportunidad de mejora	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	Observaciones
634	6.2.1. Se observó incumplimiento en la entrega y entregas inoportunas del manual de funciones al momento de la posesión y por ende el incumplimiento de actividad #26 del procedimiento Selección y Vinculación del Personal.	Realizar la actualización del procedimiento GTH-PR-2 - SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL, implementando ajustes que sean necesarios para la mejora de su desarrollo, así como las modificaciones e inclusiones en tiempos de ejecución para cada una de las actividades en las que aplique.	AUDITORIA PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PAA 2021	Se evidencia la eficacia en el cumplimiento de la acción propuesta, por lo cual se procede al cierre de esta.
1006	H-01- GTH y GC-2022 Incumplimiento de artículos N°2 y N°3 de la Ley 2013 de 2019 1. De los 17 cargos directivos activos en la Entidad, tres (3) de ellos no han dado cumplimiento a lo establecido en el artículo N°2 de la Ley 2013 de 2019) PARÁGRAFO 1. La publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. Respecto a la información publicada en SIGEP de la Directora de Gestión del Conocimiento, no se evidenció que se realizara el registro de las declaraciones de tipo:; como contratista y como servidora de Libre Nombramiento y Remoción, esto debido a que el último registro indica que realizó la actualización periódica como contratista el 05 de enero de 2022, sin embargo, mediante Resolución N°0309 del 01 de septiembre de 2022 se efectuó nombramiento ordinario en un	Realizar el reporte de declaraciones en el Aplicativo por la Integridad Pública - DAFP de la directora de Talento Humano, adjuntando la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios del último año gravable presentado (2021) en el formato de la DIAN.	INFORME SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2013 DE 2019 Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN SIDEAP -PAA 2022	Dentro de la revisión realizada, se evidenció una (1) funcionaria no realizó la declaración de ingreso de que trata la Ley 2013 de 2019, y adicionalmente, para cuatro (4) funcionarios activos, se evidenció que el cargo registrado en el Aplicativo para la Integridad Pública discierne de la información reportada en la base de datos proporcionada por el Proceso de Gestión de Talento Humano. Por lo cual no se procede al cierre por ineficaz.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID Oportunidad de mejora	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	Observaciones
	empleo de libre nombramiento y remoción como Directora de Gestión del Conocimiento, lo cual contradice lo establecido en el articulado; la publicación de la información será requisito para posesionarse;. (Subrayado fuera de texto). (...)			
1006	<p>H-01- GTH y GC-2022 Incumplimiento de artículos N°2 y N°3 de la Ley 2013 de 2019</p> <p>1. De los 17 cargos directivos activos en la Entidad, tres (3) de ellos no han dado cumplimiento a lo establecido en el artículo N°2 de la Ley 2013 de 2019 PARÁGRAFO 1. La publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo.</p> <p>Respecto a la información publicada en SIGEP de la Directora de Gestión del Conocimiento, no se evidenció que se realizara el registro de las declaraciones de tipo ; como contratista y de; como servidora de Libre Nombramiento y Remoción, esto debido a que el último registro indica que realizó la actualización periódica como contratista el 05 de enero de 2022, sin embargo, mediante Resolución N°0309 del 01 de septiembre de 2022 se efectuó nombramiento ordinario en un empleo de libre nombramiento y remoción como Directora de Gestión del Conocimiento, lo cual contradice lo establecido en el articulado la publicación de la información será requisito para posesionarse (Subrayado fuera de texto).(...)</p>	<p>Actualizar en el aplicativo de Integridad Pública la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios del último año gravable presentado (2022) en el formato de la DIAN de la directora de Talento Humano. Se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN.</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2013 DE 2019 Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN SIDEAP -PAA 2022</p>	<p>Dentro de la revisión realizada, se evidenció una (1) funcionaria no realizó la declaración de ingreso de que trata la Ley 2013 de 2019, y adicionalmente, para cuatro (4) funcionarios activos, se evidenció que el cargo registrado en el Aplicativo para la Integridad Pública discierne de la información reportada en la base de datos proporcionada por el Proceso de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Por lo cual no se procede al cierre por ineficaz.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID Oportunidad de mejora	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	Observaciones
1007	<p>Hallazgo No. 02 Incumplimiento de Lineamientos N° 1, 3 y 4 de la Circular Interna N° 0013 de 2022 y Lineamientos N° 1 y 3 de la Circular Externa N° 018 de 2021</p> <p>Condición: En la verificación de la muestra en la plataforma SIDEAP, se evidenció lo siguiente:</p> <p>1. De los 17 cargos directivos activos en la Entidad, dos (2) de ellas (os) no dan cumplimiento a lo establecido en el lineamiento N°1 de la Circular Externa N°018 de 2021 y Circular Interna N°0013 de 2022 ;De acuerdo con el Decreto Nacional 1083 de 20156 , modificado por el Decreto Nacional 484 de 20177 , las y los servidores públicos, y contratistas de las entidades y organismos del Distrito Capital deben actualizar su Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia., en lo relacionado con el registro extemporáneo y la no actualización de la información de bienes y rentas correspondiente al año inmediatamente anterior, que para este caso es el año 2021 (...)</p> <p>Por otra parte, en la verificación del cumplimiento del lineamiento N°1 de la muestra en la plataforma SIDEAP de las (os) contratistas, se evidenció que de los 61 contratistas cotejados, cinco (5) de ellas (os) publicaron su Declaración de Bienes y Rentas extemporáneamente o no la han actualizado acorde a lo dispuesto en el</p>	<p>Actualizar en el aplicativo SIDEAP la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada del último año gravable presentado (2021) contratista EMIRO FRANCISCO MUÑOZ GARCÍA.</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2013 DE 2019 Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN SIDEAP -PAA 2022</p>	<p>Se evidencia la eficacia en el cumplimiento de la acción propuesta, por lo cual se procede al cierre de la misma.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
			Fecha de Emisión: 19/03/2024

ID Oportunidad de mejora	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	Observaciones
	lineamiento de la Circular Externa N°018 de 2021 y Circular Interna N°0013 de 2022.			
1007	<p>Hallazgo No. 02 Incumplimiento de Lineamientos No 1, 3 y 4 de la Circular Interna No 0013 de 2022 y Lineamientos No 1 y 3 de la Circular Externa No 018 de 2021</p> <p>Condición: En la verificación de la muestra en la plataforma SIDEAP, se evidenció lo siguiente:</p> <p>1. De los 17 cargos directivos activos en la Entidad, dos (2) de ellas (os) no dan cumplimiento a lo establecido en el lineamiento N°1 de la Circular Externa N°018 de 2021 y Circular Interna N°0013 de 2022 ;De acuerdo con el Decreto Nacional 1083 de 20156 , modificado por el Decreto Nacional 484 de 20177 , las y los servidores públicos, y contratistas de las entidades y organismos del Distrito Capital deben actualizar su Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia., en lo relacionado con el registro extemporáneo y la no actualización de la información de bienes y rentas correspondiente al año inmediatamente anterior, que para este caso es el año 2021 (...)</p>	Garantizar el seguimiento del registro y actualización de la información relacionada con las declaraciones de bienes y rentas, conflicto de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios, en los aplicativos destinados para tal fin (SIGEP-SIDEAP) de todas las servidoras y servidores.	INFORME SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2013 DE 2019 Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN SIDEAP -PAA 2022	Se evidencia la eficacia en el cumplimiento de la acción propuesta, por lo cual se procede al cierre de la misma.
1007	<p>H-02- GTH y GC-2022</p> <p>Hallazgo No. 02 Incumplimiento de Lineamientos No 1, 3 y 4 de la Circular Interna N° 0013 de 2022 y Lineamientos No 1 y 3 de la Circular Externa No 018 de 2021</p>	Reiterar los requerimientos a las personas obligadas legalmente a presentar dicha declaración en SIDEAP para que cumplan con su	INFORME SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2013 DE 2019 Y REPORTE DE	Dentro de la revisión realizada, se evidencio una (1) funcionaria no realizó la declaración de ingreso de que trata la Ley 2013 de 2019, y adicionalmente, para cuatro (4) funcionarios activos, se evidenció que el cargo registrado en el Aplicativo para la Integridad Pública discierne de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID Oportunidad de mejora	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	Observaciones
	<p>Condición: En la verificación de la muestra en la plataforma SIDEAP, se evidenció lo siguiente:</p> <p>1. De los 17 cargos directivos activos en la Entidad, dos (2) de ellas (os) no dan cumplimiento a lo establecido en el lineamiento N°1 de la Circular Externa N°018 de 2021 y Circular Interna N°0013 de 2022 De acuerdo con el Decreto Nacional 1083 de 20156 , modificado por el Decreto Nacional 484 de 20177 , las y los servidores públicos, y contratistas de las entidades y organismos del Distrito Capital deben actualizar su Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia;, en lo relacionado con el registro extemporáneo y la no actualización de la información de bienes y rentas correspondiente al año inmediatamente anterior, que para este caso es el año 2021 (...)</p> <p>Por otra parte, en la verificación del cumplimiento del lineamiento N°1 de la muestra en la plataforma SIDEAP de las (os) contratistas, se evidenció que de los 61 contratistas cotejados, cinco (5) de ellas (os) publicaron su Declaración de Bienes y Rentas extemporáneamente o no la han actualizado acorde a lo dispuesto en el lineamiento de la Circular Externa N°018 de 2021 y Circular Interna N°0013 de 2022. (...)</p>	obligación, antes de la terminación de esta vigencia.	INFORMACIÓN EN SIDEAP -PAA 2022	<p>información reportada en la base de datos proporcionada por le Proceso de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Adicionalmente, se evidenció que para tres (3) funcionarias activas, la fecha de actualización de la declaración de bienes y rentas, es posterior a la establecida en el Decreto 1083 de 2015, la cual para servidores públicos de entidades del orden territorial es entre el 01 de junio y 31 de julio de la vigencia correspondiente.</p> <p>Aunado a ello, en la auditoría realizada se identificó un hallazgo relacionado con el incumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.16.6 Comprobación Selectiva de Veracidad.</p> <p>Por lo cual no se procede al cierre por ineficaz.</p>
1006	H-01- GTH y GC-2022 Incumplimiento de artículos N°2 y N°3 de la Ley 2013 de 2019	Reiterar los requerimientos a las personas obligadas legalmente a presentar dicha	INFORME SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE	Dentro de la revisión realizada, se evidencio una (1) funcionaria no realizó la declaración de ingreso de que trata la Ley 2013 de 2019, y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
			Fecha de Emisión: 19/03/2024

ID Oportunidad de mejora	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	Observaciones
	<p>1. De los 17 cargos directivos activos en la Entidad, tres (3) de ellos no han dado cumplimiento a lo establecido en el artículo N°2 de la Ley 2013 de 2019 PARÁGRAFO 1. La publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo</p> <p>Respecto a la información publicada en SIGEP de la Directora de Gestión del Conocimiento, no se evidenció que se realizara el registro de las declaraciones de tipo; como contratista y de; como servidora de Libre Nombramiento y Remoción, esto debido a que el último registro indica que realizó la actualización periódica como contratista el 05 de enero de 2022, sin embargo, mediante Resolución N°0309 del 01 de septiembre de 2022 se efectuó nombramiento ordinario en un empleo de libre nombramiento y remoción como Directora de Gestión del Conocimiento, lo cual contradice lo establecido en el articulado la publicación de la información será requisito para posesionarse;. (Subrayado fuera de texto). (...)</p>	<p>declaración en SIGEP para que cumplan con su obligación, antes de la terminación de esta vigencia.</p>	<p>LA LEY 2013 DE 2019 Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN SIDEAP -PAA 2022</p>	<p>adicionalmente, para cuatro (4) funcionarios activos, se evidenció que el cargo registrado en el Aplicativo para la Integridad Pública discierne de la información reportada en la base de datos proporcionada por el Proceso de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Adicionalmente, se evidenció que para tres (3) funcionarias activas, la fecha de actualización de la declaración de bienes y rentas, es posterior a la establecida en el Decreto 1083 de 2015, la cual para servidores públicos de entidades del orden territorial es entre el 01 de junio y 31 de julio de la vigencia correspondiente.</p> <p>Aunado a ello, en la auditoría realizada se identificó un hallazgo relacionado con el incumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.16.6 Comprobación Selectiva de Veracidad.</p> <p>Por lo cual no se procede al cierre por ineficaz.</p>
1056	<p>H-09-GTH2022: Entrega de información Incompleta, con errores, inconsistencias y desorganización: En cuanto a la planta de personal remitida en archivo en Excel (columna B modo provisión) para los cargos denominados como Vacante temporal y vacante definitiva, se evidenciaron diferencias de las cifras, así como el detalle de los cargos vacantes y dependencias (Ver Tabla 26) en comparación con la información remitida por correo electrónico, que</p>	<p>Fortalecer el proceso de registro y archivo de los procesos de consolidación de planta de personal, EDL y Encargos, clasificando los documentos por etapas o estados e indicando el nombre de cada uno de ellos en el archivo digital o físico, y en caso de que no se dé</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2022</p>	<p>Se evidencia la eficacia en el cumplimiento de la acción propuesta, por lo cual se procede al cierre de la misma.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID Oportunidad de mejora	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	Observaciones
	<p>conllevan a imprecisiones que afectan el desarrollo del ejercicio auditor. - No se aportó evidencia de una (1) evaluación definitiva anual del periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2021 y el 31 de enero de 2022 de una muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones - No se aportó evidencia de una (1) servidora para la fase de concertación de compromisos funcionales y comportamentales periodo anual, comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023 de una muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones - No se aportó evidencia de una (1) Evaluación Semestral del periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de julio de 2022 de una muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones. - Posteriormente, se realizó reunión el 11 de noviembre de 2022 a las 8:30 am mediante plataforma Teams con la Dirección de Talento Humano para la aclaración de dudas en cumplimiento a las normas de carrera administrativa en la Entidad, en la que se reiteró el cargue de las actas pendientes en el One Drive designado para el presente seguimiento y se solicitó soportes adicionales en relación con la Comisión de Personal. De ello se recibió respuesta el mismo día mediante el correo institucional nclavijo@sdmujer.gov.co pero de manera incompleta nuevamente, razón por la cual el 15 de noviembre de 2022 (...)</p>	<p>cumplimiento dentro de los términos establecidos a los procesos que no son de titularidad de la Dirección de Talento Humano como las EDL, requerir mediante correo electrónico al personal titular de este para que proceda con lo de su competencia, dejando evidencia de este requerimiento a través de correo electrónico.</p>		
1267	Oportunidad de Mejora No. 02. Coherencia en la formalización del control ID 5054 identificado para el tratamiento del Riesgo ID 1895 asociado	Actualizar el procedimiento GTH-PR-2 SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN	Dentro del procedimiento GTH-PR-2 Selección y vinculación de personal, el formato GTH-FO-41 tiene dos nombres "Revisión de cumplimiento de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
			Fecha de Emisión: 19/03/2024

ID Oportunidad de mejora	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	Observaciones
	<p>al proceso de Gestión del Talento Humano.</p> <p>En concordancia con lo reportado dentro del monitoreo realizado en el módulo de riesgos y oportunidades del aplicativo LUCHA, se evidenció que el control ID 5054 se encuentra formalizado en el procedimiento Selección y Vinculación del Personal código GTH-PR-2 versión 2 de 2020 como punto de control en la actividad 9 "Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos", no obstante, se observó que no se ha realizado la actualización del procedimiento frente al registro o evidencia referenciado en el punto de control, toda vez que este menciona un nombre diferente (Relación experiencia general y específica) al formato oficial que está siendo aplicado y que se encuentra nombrado como Revisión de cumplimiento de requisitos mínimos con código GHT-FO-41 versión 7 de 2022, siendo este último documento el que se encuentra registrado en la descripción del control y se brinda como soporte de la aplicación del mismo.</p>	<p>PERSONAL en el sentido de actualizar el nombre del formato GTH-FO-41 donde sea nombrado.</p>	<p>ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023 PAAC 2023</p>	<p>requisitos mínimos" y "Solicitud deducible retención en la fuente".</p> <p>Por lo cual no se procede al cierre por ineficaz.</p>
1280	<p>Hallazgo N°07 Debilidad en la aplicación de controles para el adecuado registro y cancelación de usuarios de la Secretaría Distrital de la Mujer</p> <p>Condición: Con el fin de validar que se está asegurando el acceso de los usuarios autorizados y evitar el acceso no autorizado a sistemas y servicios de la SDMujer, se realizó lo siguiente: A.9.2.1 Registro y cancelación del registro de usuarios. En la verificación de control de acceso,</p>	<p>Actualizar el procedimiento GTH-PR-2 en el sentido de incluir el deber de la Dirección de Talento Humano, de informar a la Oficina Asesora de Planeación de las ausencias de las y los servidores, en los términos señalados en el numeral 8.8. del Manual de</p>	<p>INFORME AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA PAA 2023</p>	<p>Revisado el procedimiento GTH-PR-2, se incluyó en la actividad 17 lo siguiente "Nota: En las ocasiones en que la servidora o servidor público presente ausencias por incapacidades prolongadas y licencias, la Dirección de Talento Humano notificará mediante mesa de ayuda dicho evento a la Oficina Asesora de Planeación para sus gestiones pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.8 del Manual de Políticas Específicas de</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2 Versión: 05	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID Oportunidad de mejora	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	Observaciones
	<p>se realizó la prueba con 3 contratistas y 1 planta para verificar que estos se encontraran dentro de las fechas de la duración de su contrato, evidenciando que:</p> <p>Nota: De acuerdo con al Manual de gestión Tecnológica GT-MA-1 04 del 28 de abril del 2023, establece; En caso de ser contratista y una vez se termine el periodo del contrato se dejará habilitado el usuario por 10 días calendario con el fin de cerrar y actualizar los sistemas de información de la entidad;</p> <p>a) Usuario 1 Contratista: contrato 22; fecha de inicio: 10/01/2023, fecha de finalización: 30/12/2023, cesión de contrato: 19/07/2023. Evidencia: Usuario 1 estuvo activo hasta el 20/08/2023, diferencia de tiempo desde el momento de su terminación contractual (teniendo en cuenta los 10 días adicionales) con la entidad hasta que se encontraba el usuario activo: 22 días. (...)</p>	<p>Políticas Específicas de Seguridad de la Información, para el respectivo bloqueo del usuario.</p>		<p>Seguridad de la Información."</p> <p>Por lo cual, se evidencia la eficacia en el cumplimiento de la acción propuesta, por lo cual se procede al cierre de la misma.</p>

Nota: Es menester indicar que las acciones no relacionadas serán evaluadas en la Auditoria Basadas en riesgos de talento Humano prevista para el segundo semestre de 2024.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	3-2024-003210 Radicado: 3-2024-003210 Fecha: 05-07-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

7. ANEXOS

CONTENIDO	PRESENTACIÓN	NOMBRE DE ARCHIVO
Muestra de funcionarios activos	Texto en formato XLSX, Documento Electrónico	Anexo 1 -Muestra funcionarios activos.xlsx
Funcionarios con teletrabajo suspendido	Texto en formato XLSX, Documento Electrónico	Anexo 2 – Funcionarios con teletrabajo suspendido.xlsx
Muestra de vacancias (definitivas y temporales)	Texto en formato XLSX, Documento Electrónico	Anexo 3 -Muestras vacancias.xlsx

8. FIRMAS

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró

Sonia Milena López Roa
Auditora Interno

ORIGINAL FIRMADO

Revisó y Aprobó

Andrés Pabón Salamanca
Jefe de Oficina

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 Auditorías Internas, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Las "Oportunidades de Mejora" y "Recomendaciones" será importante que sean analizadas, y se incentiva su tratamiento a través de los planes de mejoramiento en virtud de la posible materialización de un riesgo y la mejora continua.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.
- La comunicación interna remisoría del presente resultado de trabajo de auditoría interna se constituirá como el informe ejecutivo e incluirá como mínimo el resumen del resultado, las recomendaciones y la solicitud del plan de mejoramiento.