

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Auditoría Interna Gestión del Talento Humano (Informe Final)

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	2
1.1. Criterios de Auditoría	2
1.2. Metodología	3
2. LIMITACIONES.....	4
3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA	5
3.1. Cumplimiento (C): Gestión a conformidad revisión de Cumplimiento de Requisitos Mínimos.....	5
3.2. Cumplimiento (C): Gestión a conformidad Acta de Posesión.....	5
3.3. Cumplimiento (C): Expedición de actos administrativos de aceptación a la renuncia presentada.....	6
3.4. Cumplimiento (C): Debida realización y diligenciamiento del respectivo Formato Informe Entrega de Empleo - GTH-FO-89.....	6
3.5. Oportunidad de Mejora (OM): Controles que propicien oportunidad en la declaración de bienes y rentas (OM-01-GTH-2024).....	7
3.5.1. Respuesta del auditado: Dirección de Talento Humano	8
3.6. Incumplimiento (I): Falta de registro de la declaración de ingreso en el Aplicativo para la Integridad Pública (I-02-GTH-2024)	9
3.6.1. Respuesta del auditado: Dirección de Talento Humano	11
3.7. Oportunidad de Mejora (OM): Documentación no conforme procedimiento de vinculación (OM-01-GTH-2024).	11
3.7.1. Respuesta del auditado: Dirección de Talento Humano	12
4. CONCLUSIONES.....	13
5. RECOMENDACIONES	13
6. PLAN DE MEJORAMIENTO.....	14
6.1. Resultados seguimiento Plan de Mejoramiento vigente.	14
7. ANEXOS.....	38
8. FIRMAS	38

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

VIGENCIA	2024
TITULO DE LA AUDITORIA	Auditoría Interna Dirección de Talento Humano
TIPO DE AUDITORIA	Cumplimiento
UNIDAD (ES) AUDITADABLE(S)	Gestión de Talento Humano
RESPONSABLE (S)	Directora de Talento Humano y Equipo de Trabajo
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, respecto a la Declaración de Bienes y Renta y de la Actividad Económica de funcionarias y funcionarios. Evaluar los procedimientos correspondientes a: GTH-PR-2 - VINCULACION DE PERSONAL - V4, GTH-PR-25 - PROCEDIMIENTO DE DESVINCULACIÓN DE PERSONAL - V1, GTH-PR-27
ALCANCE	La auditoría tendrá como alcance el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de octubre de 2024, Secretaria Distrital de la Mujer.
PERIODO DE EJECUCIÓN	6 de noviembre de 2024 a 24 de diciembre de 2024
EQUIPO AUDITOR ¹	Andrés Pabón Salamanca: Auditor Líder Paola Romero – Auditor Interna

1.1. Criterios de Auditoría

PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO:

- GTH-PR-2 - Vinculación De Personal - V4
- GTH-PR-25 - Procedimiento De Desvinculación De Personal - V1
- **Decreto 1083 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."
- **Decreto 428 de 2013** "Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría

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	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"

- **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"
- **Decreto 830 de 2021** "Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)"
- **Ley 951 de 2005** "Por la cual se crea el acta de informe de gestión."

1.2. Metodología

El trabajo de Auditor realizado está regulado bajo el Marco Normativo Internacional de Auditoría Interna, así como 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.

Igualmente se tomaron parámetros de normativa de ordena Nacional y Distrital aplicables en el procedimiento objeto de auditoría.

Planeación:

- Mediante comunicación vía correo electrónico, del día 6 de noviembre de 2024, se procedió a solicitar información preliminar al Proceso Gestión de Talento Humano.
En la comunicación en mención, se requirió:
 - Base de datos de la planta de personal de la Entidad que durante el 1 de enero al 30 de octubre de 2024 ocurrieron vacancias temporales y definitivas, y mecanismo que se usó para la provisión del empleo: Encargo; Carrera Administrativa; Provisionalidad; y libre nombramiento y remoción.
 - Base de datos de la planta de personal de la Entidad con corte del 1 de enero a 30 de octubre de 2024, en el que se listen las vinculaciones (ingreso) y desvinculaciones (retiro) de personal.
 - Conforme a la información solicitada, se tomarán muestras para realizar las verificaciones correspondientes de los dos anteriores puntos, razón por la cual solicitamos nos informe el protocolo para acceder a los expedientes laborales según corresponda.
 - Acciones de inducción realizadas entre el 1 de enero y 30 de octubre de 2024, en el que podamos evidenciar. (Memorias de las jornadas y temáticas abordada, Encuestas de satisfacción de las jornadas, Fechas de realización, Listas de asistencia)

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

- Una vez recibida la información citada anteriormente, se procedió a remitir mediante memorando interno No. 3-2024-006705 con Plan de Auditoría Interna Gestión de Talento Humano y solicitud adicional de información.

 Análisis, Revisión y Seguimiento:

- Se realizó plan de trabajo estableciendo la prueba en la validación de los funcionarios Vinculados y Desvinculados, revisando los siguientes aspectos:
 - Declaraciones Ley 2013 de 2019 Aplicativo para la Integridad Pública.
 - Hoja de Vida Actualizada – SIDEAP.
 - Declaración de Bienes y Rentas – SIDEAP.
 - Participación en Capacitaciones de Inducción.

Para realizar este seguimiento, se tuvo en cuenta la información suministrada por la Dirección de Gestión de Talento Humano, quienes el 20 de noviembre de 2024 por medio de Orfeo, canal de comunicación No. 3-2024-006788 remitieron la base de la planta de personal de la Entidad con corte a 30 de octubre de 2024.

Conforme la información recopilada y suministrada por Gestión de Talento Humano, se obtuvo:

FUNCIONARIOS	TOTAL
VINCULACION	27
DESVINCULADOS	22
ASISTENCIA INDUCCIÓN	8

A partir de la documentación allegada por el proceso, se seleccionó una muestra de diecisiete (17) funcionarios entre los vinculados y desvinculados, a los cuales se les realizó revisión de:

- Procedimiento de Vinculación y Desvinculación
- Declaraciones Ley 2013 de 2019 Aplicativo para la Integridad Pública
- Actualización de la hoja de vida – SIDEAP
- Declaración de bienes y rentas – SIDEAP

2. LIMITACIONES

No se presentaron ni evidenciaron limitaciones en el desarrollo del trabajo auditor.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Resultado del ejercicio de auditoria establecido y teniendo en cuenta los criterios aplicables a la auditoria al Proceso de Talento Humano, se presentan los siguientes hallazgos de auditoría:

Tabla 1. Resultados de Auditoría

Tipo de resultado	Cantidad	Referenciación	Proceso / Dependencia
Cumplimientos	4	3.1, 3.2, 3.3 y 3.4	Proceso de Gestión de Talento Humano
Incumplimientos	1	Incumplimiento (I): Falta de registro de la declaración de ingreso en el Aplicativo para la Integridad Pública (I-01-GTH-2024)	Proceso de Gestión de Talento Humano
Oportunidades de Mejora	2	Oportunidad de Mejora (OM): Controles que propicien oportunidad en la declaración de bienes y rentas (OM-01-GTH-2024).	Proceso de Gestión de Talento Humano
		Oportunidad de Mejora (OM): Documentación no conforme procedimiento de vinculación (OM-03-GTH-2024).	Proceso de Gestión de Talento Humano
TOTAL:	7		

A continuación, se detallan los resultados anteriormente descritos.

3.1. **Cumplimiento (C): Gestión a conformidad revisión de Cumplimiento de Requisitos Mínimos**

Condición: Se evidencia el cumplimiento del procedimiento de vinculación-V4 en lo referente al diligenciamiento del formato “REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS” GTH-FO-41”.

Criterio: Decreto 785 de 2005 “por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

3.2. **Cumplimiento (C): Gestión a conformidad Acta de Posesión**

Condición: Se evidencia el cumplimiento del procedimiento de vinculación-V4 en lo referente al diligenciamiento del formato “Acta de Posesión” GTH-FO-32” por medio del cual se jura

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

cumplir y defender la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben, teniendo en cuenta la muestra de funcionarios y funcionarias que ingresaron en el periodo de enero a octubre del año 2024.

Criterio: Artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015 señala que quien haya sido nombrado o encargado en un empleo público prestará juramento de cumplir y defender la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben, de lo cual se dejará constancia en un acta firmada por la autoridad que posesiona y el posesionado.

3.3. Cumplimiento (C): Expedición de actos administrativos de aceptación a la renuncia presentada.

Condición: Conforme la muestra seleccionada, correspondiente a ocho (8) funcionarios, se logró demostrar el total cumplimiento y dentro de los términos establecidos en el PROCEDIMIENTO DE DESVINCULACIÓN DE PERSONAL - GTH - PR – 25, con los formalismos respectivos para la expedición de los actos administrativos de aceptación a la renuncia y/o desvinculación.

Criterio: Decreto 770 de 2021, ARTÍCULO 2.2.11.1.3

Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

3.4. Cumplimiento (C): Debida realización y diligenciamiento del respectivo Formato Informe Entrega de Empleo - GTH-FO-89.

Condición: Dentro de la muestra seleccionada se evidenció que de los ocho (8) funcionarios en proceso de desvinculación, cumplieron con el y debido diligenciamiento del Formato Informe Entrega de Empleo - GTH-FO-89, con los formalismos respectivos.

Criterio: ARTÍCULO 4°. Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello. Ley 951 de 2005.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

3.5. Oportunidad de Mejora (OM): Controles que propicien oportunidad en la declaración de bienes y rentas (OM-01-GTH-2024).

Condición: Con ocasión de la revisión realizada a la muestra seleccionada, se evidenció que para una (1) funcionaria activa, la fecha de actualización es posterior a la establecida en el Decreto 1083 de 2015, que indica que para servidores públicos de entidades del orden territorial es entre el 01 de junio y 31 de julio de la vigencia correspondiente, así:

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONAL CON LA CUAL SE SUPLIÓ LA VACANCIA	TIPO DE PROVISIÓN	DEPENDENCIA	NIVEL JERAQUICO	DECLARACION DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP - TALENTO HUMANO		INFORMACIÓN VALIDADA APLICATIVO SIDEAP
				FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	AÑO GRAVABLE	FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DE BIENES Y RENTAS
35,423,409	PROVISIONAL	DIRECCION DE ENFOQUE DIFERENCIAL	PROFESIONAL	9/02/2024	2023	1/08/2024

Fuente: Documento Punto 1 y 2. Planta de personal con vacantes renunciadas y vinculaciones al 30 de octubre de 2024

De acuerdo con lo anterior, se concluye un incumplimiento por parte de la funcionaria responsable ante el deber legal de realizarlo en los términos establecidos, lo que será importante analizar la eficacia de los controles que propicien oportunidad en la declaración de bienes y rentas de todos las servidores públicas de la SdMujer, y de las acciones subsiguientes ante la renuencia.

Criterios:

Decreto 1083 de 2017 artículo 2.2.16.4

“Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden: (...) b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1º de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

En el evento en que el organismo o entidad no esté vinculado al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, el servidor deberá presentar de forma física la declaración de bienes y rentas a la unidad de personal o la que haga sus veces.

Una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema.”

Circular Externa 018 de 2021 de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

“(...) 1. Oportunidad para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas

De acuerdo con el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, las y los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital deben realizar la actualización de su declaración de bienes y renta y de la actividad económica, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2021[3].

Resulta pertinente recordar que por tratarse de una obligación de origen Constitucional (Art. 122 Superior), regulada en la Ley 190 de 1995 y en sus decretos reglamentarios, su incumplimiento u omisión puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, previa aplicación del procedimiento establecido en la Ley 734 de 2002. (...)”

Causa: Falta de seguimiento por parte del Proceso de Talento Humano a las actualizaciones de las declaraciones de bienes y rentas.

Consecuencia o efectos: Incumplimiento en los términos establecidos en el Decreto 1083 de 2015, al presentar de manera extemporánea la declaración de bienes y rentas de los funcionarios relacionados.

3.5.1. Respuesta del auditado: Dirección de Talento Humano

Con base en el Memorando No. 3-2024-007233 de 06/12/2024, recibido por parte la Dirección de Talento Humano, se remite la siguiente replica:

“Amablemente solicitamos la exclusión de este incumplimiento en la medida en que por conducto de la Subsecretaría de Gestión Corporativa fue expedida la Circular No. 0013 del 13 de junio de 2024, contentiva de los lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas, publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, actualización del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto de renta y complementarios – Ley 2013 de 2019, Decretos 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.

Adicionalmente, envió las piezas comunicativas a lugar y los recordatorios respectivos, para que las y los servidores cumplieren con el deber dentro del término señalado. Sin embargo, escapa del alcance de esta Dirección, que las y los servidores cumplan con la obligación que les asiste, en el plazo señalado, como es el caso, que fue realizada un día después.”

Respuesta Oficina de Control Interno: De acuerdo con la verificación realizada por parte de la Oficina de Control Interno a la réplica recibida, se informa que teniendo en cuenta la Circular 0013 de 13 de junio de 2024, la Dirección de Talento Humano, si bien, no es la responsable del diligenciamiento de la Declaración de bienes y rentas, si es la garante del cumplimiento y verificación de estos, y como cita la misma circular, en el numeral 2.

“2. Entrega de los formatos de declaración de bienes y renta.

Sin perjuicio de lo anterior y como medida administrativa tendiente a garantizar el cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 16° de la Ley 190 de 1995, las y

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2 Versión: 05	*3-2024-007503* Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

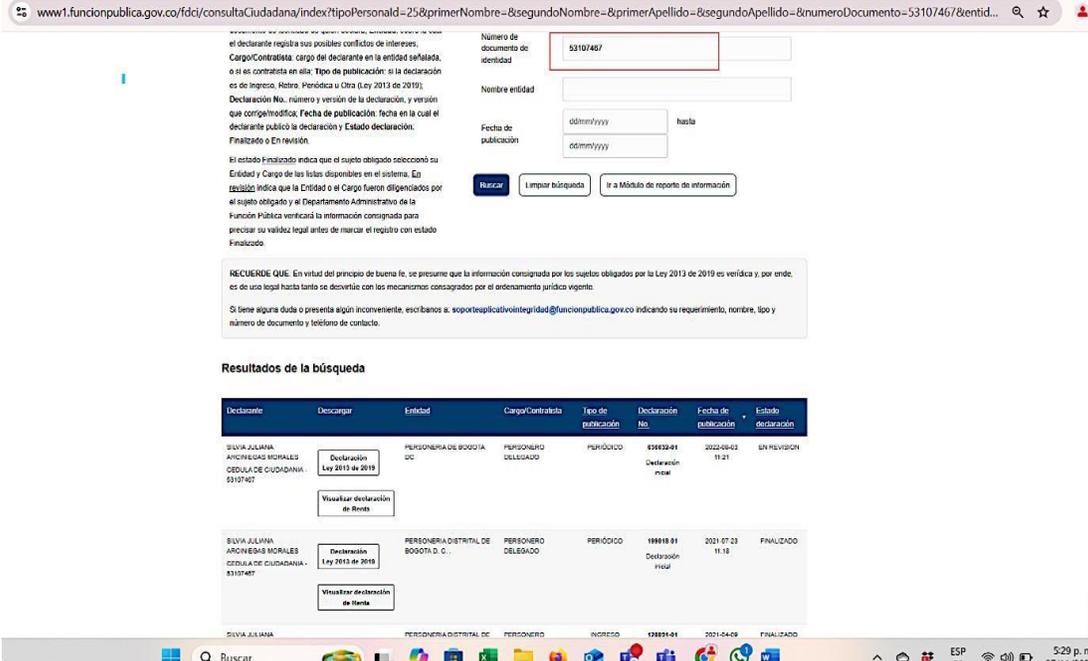
los servidores públicos luego de realizar el diligenciamiento del formulario en el SIDEAP, deberán descargar el formato y remitirlo a la Dirección de Talento Humano para que sea validado y adjuntado a la hoja de vida de la servidora o servidor...”

Conforme con lo anterior, la materialidad sobre la muestra tomada será presentado como oportunidad de mejora.

3.6. Incumplimiento (I): Falta de registro de la declaración de ingreso en el Aplicativo para la Integridad Pública (I-02-GTH-2024)

Condición: En la revisión realizada en el aplicativo para la Integridad Pública, y de acuerdo con la muestra seleccionada de los nueve (9) funcionarios vinculados, se observa que dos (2) servidores públicos de nivel Directivo no realizaron la declaración de ingreso de que trata la Ley 2013 de 2019, de conformidad con la información reportada y consultada en el aplicativo para la integridad pública, así:

- **OFICINA ASESORA JURIDICA.**



www1.funcionpublica.gov.co/fdc/consultaCiudadana/index?tipoPersonalId=25&primerNombre=&segundoNombre=&primerApellido=&segundoApellido=&numeroDocumento=53107467&entid...

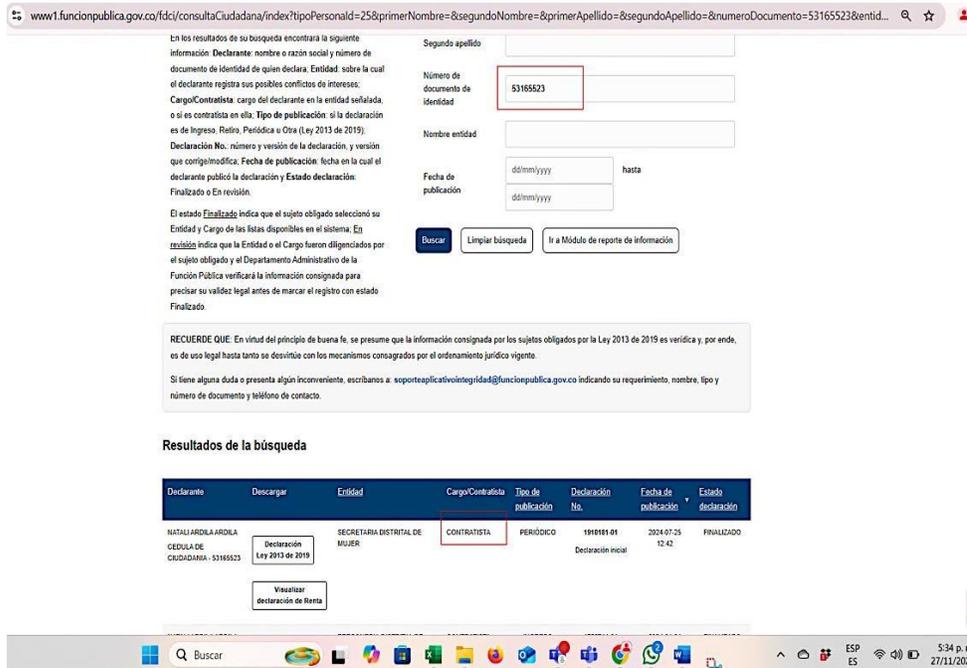
Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Carga/Contrato	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
SILVIA JULIANA ARONEGAS MORALES CEDULA DE CIUDADANA - 53107467	Declaración Ley 2013 de 2019 Verificar declaración de Renta	PERSONERIA DE BOGOTÁ D.C.	PERSONERO DELEGADO	PERIÓDICO	150929-01 Declaración fiscal	2022-06-02 11:21	EN REVISIÓN
SILVIA JULIANA ARONEGAS MORALES CEDULA DE CIUDADANA - 53107467	Declaración Ley 2013 de 2019 Verificar declaración de Renta	PERSONERIA DISTRITAL DE BOGOTÁ D. C.	PERSONERO DELEGADO	PERIÓDICO	100010-01 Declaración fiscal	2021-07-23 11:18	FINALIZADO

Fuente: Aplicativo por la Integridad Pública Ley 2013 de 2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2 Versión: 05	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

▪ **DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**



The screenshot shows a web browser window with the URL: www1.funcionpublica.gov.co/fdc/consultaCiudadana/index?tipoPersonalId=25&primerNombre=&segundoNombre=&primerApellido=&segundoApellido=&numeroDocumento=53165523&entidad=

Search filters visible:

- Segundo apellido: [Empty]
- Número de documento de identidad: 53165523
- Nombre entidad: [Empty]
- Fecha de publicación: dd/mm/yyyy hasta dd/mm/yyyy

Buttons: **Buscar**, **Limpiar búsqueda**, **Ir a Módulo de reporte de información**

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
NATALIA ARDILA JARDOLA CEDEJA DE CIUDADANA - 53165523	Declaración Ley 2013 de 2019	SECRETARIA DISTRITAL DE MUJER	CONTRATISTA	PERIODICO	191691 01	2024-07-25 12:42	FINALIZADO

Buttons: **Visualizar declaración de Renta**

Fuente: *Aplicativo por la Integridad Pública Ley 2013 de 2019*

Aunque existe información asociada, esta no está relacionada con la novedad de ingreso a la Entidad. De acuerdo con lo anterior, se evidencia debilidades de control con respecto a los anteriores casos, considerando que el parágrafo 3° del artículo 4 de la Ley 2013 de 2019 establece: *“En todo caso con lo contemplado en esta ley, no se generan cambios a lo dispuesto para los sujetos obligados en la Ley 190 de 1995, respecto a la obligación del registro de información”*. Es decir, y conforme con la Circular Externa 018 de 2021 de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), *“(…) el deber de efectuar la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, es adicional y no reemplaza la obligación de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas, de que trata el Decreto Nacional 484 de 2017, (…)*”. (Subrayas fuera de texto).

Por tal razón, en la Circular Conjunta 001 de 2020 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y la Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y cuyo asunto refiere al Cumplimiento Ley 2013 de 2019 (...) determinó, entre otros, que *“(…) Es imperioso que las entidades y organismos distritales adecúen sus procesos y procedimientos administrativos asociadas a la gestión de su talento humano y a la contratación por prestación de servicios de personal para garantizar el cumplimiento de dicha obligación legal (…)”* (Subrayas fuera de texto).

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

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”.

Causa: Falta de constancia en el seguimiento y posible control en la información registrada en el Aplicativo por la Integridad Pública, pero pese a ello se deberá verificar la situación en particular de la no actualización del hallazgo.

Consecuencia o efectos: Carencia 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.

3.6.1. Respuesta del auditado: Dirección de Talento Humano

Con base en el Memorando No. 3-2024-007233 de 06/12/2024, recibido por parte la Dirección de Talento Humano, NO se recibió para el presente Incumplimiento.

3.7. Oportunidad de Mejora (OM): Documentación no conforme procedimiento de vinculación (OM-01-GTH-2024).

Condición: En la revisión realizada con ocasión del trabajo de auditoria respecto del procedimiento de vinculación GTH-PR2 VINCULACIÓN -V4, establecido por el proceso de Gestión de Talento Humano, se estableció que de la muestra de nueve (9) servidores vinculados, uno (1) de ellos, no aportó el certificado de **Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**, de conformidad con la siguiente información:

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONAL CON LA CUAL SE SUPLIÓ LA VACANCIA	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANCIA	FECHA DE PROVISION	ACTA DE POSESIÓN GTH-FO-32	ANTECEDENTES
35,423,409	DIRECCION DE ENFOQUE DIFERENCIAL	TEMPORAL	19/03/2024	19/03/2024	NO REGISTRA CERTIFICADO- RNMC

Fuente: Documentación aportada por la Unidad Auditable.

Criterio: Artículo 1º y el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

El artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, dispone:

“Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos. Corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes que se efectúe el nombramiento:

1. Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales.
2. Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas.

Causa: Posible falta de revisión y control por parte del proceso de Gestión de Talento Humano, en la revisión de los documentos aportados al momento de suscribir acta de posesión.

Consecuencia o efectos: Posible afectaciones en la transparencia y veracidad de los antecedentes y posibles inhabilidades de los servidores públicos.

3.7.1. Respuesta del auditado: Dirección de Talento Humano

Con base en el Memorando No. 3-2024-007233 de 06/12/2024, recibido por parte la Dirección de Talento Humano, se remite la siguiente replica:

“Conforme constancia registrada en el acta de posesión de fecha 19 de marzo de 2024, el día en que la misma se realizó la página web del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC se encontraba fuera de servicio, hecho sobre el cual la Dirección de Talento Humano no tiene competencia o facultad de corregir dicha novedad.

Sin perjuicio de ello se aclara que, conforme obra en adjunto, el certificado fue aportado por la servidora para el proceso de vinculación, bajo el registro interno de validación No. 85187194.”

En la réplica se aduce que en el acta de posesión se dejó anotación de la imposibilidad de la servidora pública de descargar el certificado de RNMC, y de lo cual se dejó constancia, lo que no resulta menos cierto es que pese a ello se certificó con fecha de 19 de marzo de 2024, fecha posterior que no existía causal de inhabilidad e incompatibilidad, a pesar de que en su momento la servidora subsanó dicho error, pero que no fue de la misma forma subsanado o tan siquiera enunciado en el acta de posesión, si bien no está en cabeza de la Dirección de Talento Humano expedir dicho certificado, si estaba en cabeza de esta hacer alusión al cumplimiento de los requisitos referentes a los antecedentes, más aún cuando este ya había sido subsanado, el 15 de febrero de 2024, conforme certificado remitido como documental a la réplica, lo que deja incólume la oportunidad de mejora ya que evidencia que la carpeta no fue debidamente actualizada, así como tampoco la información registrada en el acta de posesión.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	<p>SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL</p>	<p>Código: SEC-FO-2</p>	<p>*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024</p>
	<p>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</p>	<p>Versión: 05</p>	

4. CONCLUSIONES

- Se evidenció que conforme las muestras tomadas, se dio cumplimiento a los procedimientos correspondientes a las gestiones de desvinculación, tanto en los términos establecidos por el proceso como en la recopilación de la información requerida.
- Se determinó el efectivo cumplimiento de la respectiva entrega y los informes de entrega de empleo, conforme los parámetros establecidos por el proceso de Gestión de Talento Humano.

De otra, parte se logró establecer incumplimientos y oportunidades de mejora, detalladas en el presente informe, para lo cual se observa la necesidad de establecer acciones mejora y correctivas, con el fin de mejorar los procesos del área de Gestión de Talento Humano, en los siguientes aspectos:

- La falta de presentación de las declaraciones de ingreso en el Aplicativo para la Integridad Pública y diferencias en la información registrada.
- Incumplimiento y publicaciones posteriores a los términos establecidos por la normativa vigente de la Declaración de bienes y rentas.
- Revisión de la documentación aportada al momento de las vinculaciones como servidores públicos.

5. RECOMENDACIONES

- Reforzar las revisiones y control de tiempos, en la verificación del Aplicativo para la Integridad Pública, asociado a la Ley 2013 de 2019, en aras de garantizar el cumplimiento con lo referente a la publicidad y transparencia del proceso de Gestión de Talento Humano.
- Inspeccionar y validar las hojas de vida del archivo digital interno del área de Gestión de Talento Humano, con el fin de verificar la veracidad de la información y actualización de esta en el aplicativo de Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.
- Realizar seguimiento y verificación de las respectivas publicaciones y actualizaciones, correspondientes a las declaraciones establecidas en el Decreto 1083 de 2015.
- Requerir a los funcionarios a dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* Al contestar, citar el número: Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

SdMujer, con el fin de dar cumplimiento a las políticas de transparencia y anticorrupción.

- Fortalecer la revisión detallada de la información y lista de chequeo correspondientes a la documentación y antecedentes legales aportados previamente a la posesión, con el objetivo de dar cumplimiento a cabalidad de los procedimientos del área de Gestión de Talento Humano.

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

6.1. Resultados seguimiento Plan de Mejoramiento vigente.

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:

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
635	6.1.11. No se encontró evidencia de las actas de reunión de enero y febrero de 2020 de la Comisión de Personal.	Crear una carpeta One Drive, donde se relacionen las reuniones adelantadas por parte de la Comisión de Personal y se anexen como soporte, cada una de las actas respectivas.	AUDITORIA PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PAA 2021	2/12/2024 De acuerdo a la verificación realizada por la OCI, se evidencia por medio del Drive donde se relacionaron las actas de las reuniones adelantadas por la Comisión de Personal para las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre
1050	H-03-GTH2022: Incumplimiento del orden de las actividades en la Etapa II del Proceso de encargo establecido en la Circular Interna N°0020 de 2021: En análisis de la réplica recibida, respecto a la condición En lo referente al numeral 3 de la Etapa I establecido en la Circular N°0020 de 2021, (…), lo argumentado por el proceso no desvirtúa lo identificado por este despacho, ya que si bien el proceso cuenta con un formato (GT-FO-41 Revisión de Cumplimiento de Requisitos Mínimos), la norma es clara en indicar que los resultados de la etapa de verificación deben ser divulgados en la primera actividad de Publicación de Vacantes y Listado de Servidoras y Servidores Opcionados al Derecho Preferente a Encargo” Respecto a la condición “Condición Cl: En la Circular N°0020 de 2021 se reglamenta la actividad N°4, se indica que “Una vez finalizada la etapa de reclamaciones, y por el término de un (1) día, las y los	Realizar la revisión, actualización y ajustes necesarios en los formatos utilizados en los procesos de encargo, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Interna No. 0020 de 2021, publicando los resultados de este proceso en el formato de publicación de vacantes y servidoras con derecho preferente a encargo pero no los formatos con los cuales se obtiene este proceso ya que estos son el medio para obtener dichos resultados, estos harán parte del archivo del proceso de encargo y están a disposición de las servidoras a petición de	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2022	2/12/2024 Se verificaron las publicaciones y los correos el cumplimiento de la acción. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	servidores deberán radicar su manifestación de interés, (…). Es así, que al verificar las manifestaciones de interés de las tres (3) interesadas en el proceso de encargo, se evidenció que dos (2) de las manifestaciones de interés se encuentran fechadas con 23 de marzo de 2022, siendo estas anteriores.	parte. Se cargarán los formatos vigentes y los formatos ajustados de ser el caso o el informe de que no requieren ajuste.		
1315	<p>Hallazgo 03: Incumplimiento en la ejecución de responsabilidades por parte del grupo gestores de integridad de la SDMujer: De acuerdo con la información y evidencias aportadas por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N°3-2023-004210 del 21 de septiembre del 2023 no se evidenció como el Grupo de Gestoras y Gestores de Integridad de la entidad en el periodo evaluado, desarrolló las responsabilidades referidas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas. - Compartir con las servidoras, servidores y colaboradores de la entidad conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de la Integridad. 	Solicitar a las gestoras de integridad la identificación de promotores, a quienes se les realizará de manera directa la invitación a participar de las diferentes actividades realizadas sobre integridad.	INFORME DE SEGUIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD - PAA 2023	02/12/2024 Se verificaron los correos y el acta de de reunión con el objetivo de realizar la primera reunión del equipo de gestoras de integridad de la SDMUJER 2023-2025 para la vigencia 2024. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.
1315	<p>Hallazgo 03: Incumplimiento en la ejecución de responsabilidades por parte del grupo gestores de integridad de la SDMujer: De acuerdo con la información y evidencias aportadas por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N°3-2023-004210 del 21 de septiembre del 2023 no se evidenció como el Grupo de Gestoras y Gestores de Integridad de la entidad en el periodo evaluado, desarrolló las responsabilidades referidas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas. - Compartir con las servidoras, servidores y colaboradores de la entidad conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de la Integridad. 	Facilitar espacios o medios de socialización para que las gestoras de integridad puedan compartir información sobre la gestión de integridad y temas relacionados.	INFORME DE SEGUIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD - PAA 2023	02/12/2024 Se evidencia por medio de capacitaciones la socialización sobre la gestión de integridad. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre
1317	Oportunidad de mejora 03: Debilidades en las reuniones del Equipo de Gestoras y Gestores de Integridad: En revisión de la información aportada mediante radicado N°3-2023-004210 (punto 7) en cuanto a las reuniones del equipo de gestores de integridad, se	Detallar en las actas de las reuniones del grupo de gestoras de integridad, las actividades realizadas por dicho grupo.	INFORME DE SEGUIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD - PAA 2023	02-12-2024 Se verifico el acta de reunión llevada acabo el dia 16 de abril del 2024 por medio de la cual se realizo la primera reunión del equipo de gestoras de integridad de la SDMUJER 2023-2025 para

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>identificaron las siguientes situaciones: a) No hay uniformidad en los soportes que dan cuenta del desarrollo de las reuniones del equipo de gestores de integridad, ya que de las tres (3) reuniones realizadas (23 de diciembre 2022, 28 de abril y 31 de agosto 2023) en el periodo evaluado, tan solo una (1) se aportó acta de reunión (28 de abril 2023) junto con la presentación y el reporte de asistencia, mientras que para las demás sesiones solo fue allegado presentación y reporte de asistencia. Es de mencionar que los links relacionados en los reportes de asistencia de la sesión del mes de abril no pudieron ser consultados, ya que no fueron dados los permisos requeridos a la Oficina de Control Interno. b) Se observó que el formato GD-FO-32 &ldquo;Acta de reuniones internas y externas&rdquo; utilizado para documentar la sesión del 28 de abril 2023 no es el que corresponde para este tipo de reuniones, ya que dicho formato se debe emplear para reuniones de Comités formalizados en normatividad de tipo interno o externo, lo cual estaría incumpliendo lo establecido en el numeral 7.2 del Manual de Gestión Documental que al respecto establece: &ldquo;El formato &ldquo;Acta de Reuniones Internas y Externas&rdquo; GD-FO-32 se empleará para reuniones de Comités formalmente establecidos en la normatividad interna o externa de la Secretaría Distrital de Mujer. El formato &ldquo;Evidencia de Reuniones Internas y Externas&rdquo; GD-FO-38 se empleará para reuniones de equipos de trabajo, de acuerdo con la demanda de reuniones con terceros y otras entidades.&rdquo; c) En los soportes de las reuniones efectúadas no se identifica claramente las actividades o acciones desarrolladas por el grupo de gestores en el marco de las responsabilidades que por ley le asisten.</p>			<p>la vigencia 2024. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre</p>
1321	<p>Hallazgo 01: Inconsistencias en el contenido del Plan Anual de Vacantes 2023. B. Adicionalmente, se observó que en el Plan Anual de Vacantes 2023 publicado en la página web contiene información desactualizada en cuanto a las cifras de los empleos en vacancia temporal y definitiva en comparación con las cifras actuales aportadas por el proceso (radicado N° 3-2023-003938 punto 1), como se muestra en</p>	<p>Publicar en la página web de la entidad, un estado semestral de las vacantes existentes en la entidad.</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023</p>	<p>2/12/2024 Se verificó las evidencias adjuntadas del estado de las vacantes disponibles para la SdMujer. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2 Versión: 05	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	las tablas N°3, 4 y 5. En este sentido si bien el plan corresponde a periodos anuales es importante que se brinde información oportuna y precisa a la ciudadanía dadas las situaciones administrativas y dinámicas que puedan surtir durante la vigencia, lo anterior en atención a las directrices de la Ley de transparencia y acceso a la información por cuanto la importancia de la establecer mecanismos anexos al Plan Anual de Vacantes que permita dar a conocer información de las vacaciones en la Entidad en tiempo real y con cifras actuales a la fecha.			
1325	Hallazgo 05: Incumplimiento en los términos de Concertación de Compromisos vigencia 2023-2024. Como resultado de la verificación a la documentación aportada por la Dirección de Talento Humano, mediante radicado N°3-2023-004027 del 08 de septiembre de 2023, se evidenció que: b) Una (1) servidora registró de manera extemporánea la Concertación de Compromisos de la vigencia 2023-2024, teniendo en cuenta que la fecha máxima para proceder a realizar dicha evaluación era el 21 de febrero de 2023, y el formato aportado registra una fecha posterior.	Gestionar la realización de las respectivas concertaciones por parte de las evaluadoras y evaluadas, dentro de los plazos señalados en la normatividad.	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023	02/12/2024 Se verificó los recordatorios y acompañamiento de las evaluadoras y evaluadas, Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre
1327	Hallazgo 06: Incumplimiento del literal a) de la Etapa II y Actividad 5 "Aceptado el encargo, la persona encargada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación"; de la Etapa III. C. Por otra parte, respecto a la publicación de UNICAMENTE los resultados de las manifestaciones de interés del empleo vacante ofertado por parte de las servidoras con derecho preferente de encargo que deberán ser publicadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en la pagina de intranet, se pudo verificar las manifestaciones de dos (2) de las tres (3) servidoras, que acorde a la publicación manifestaron estar interesadas, manifestaciones que se remitieron a la Dirección de Talento Humano los días 18 y 19 de abril de 2023, sin embargo, la publicación de dichos resultados se realizó el día 2 de mayo de 2023, lo cual excede a los terminos establecidos en la Circular N° 0006 de 2023 (2 días hábiles)	Publicar las manifestaciones de interés dentro de los términos dispuestos para el efecto por los lineamientos internos de la Entidad.	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023	02/12/2024 La acción se encuentra cerrada
1330	Hallazgo 09: Incumplimiento de las funciones de la Presidenta de la Comisión de Personal:	Suscribir en debida forma las actas de las sesiones	INFORME DE SEGUIMIENTO	02/12/2024 Se verificó las actas de reunión de las sesiones de la

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>a) El acta de reunión del 13 de abril del 2023 no se encuentra firmada por la Presidenta de la Comisión de Personal (Jefa Oficina Asesora Jurídica).</p> <p>Oportunidad de mejora No. 03 Inconsistencias en la aplicación del formato vigente para la elaboración de las actas de la Comisión de Personal</p> <p>En revisión de la información aportada por la Dirección de Talento Humano mediante memorando N°3-2023- 003938 del 04 de septiembre del 2023, las actas de reunión de la Comisión de Personal de las fechas 17-11-2022, 07-12-2022, 30-12-2022 y 10-01-2023, fueron documentadas en el formato GD-FO-32 - versión 1, el cual se encontraba actualizado con su versión 02, a partir del 26 de octubre del 2022.</p>	de la Comisión de Personal de acuerdo a lo establecido en el reglamento.	AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023	Comisión de Personal. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre
1333	<p>Hallazgo 12: Debilidades en el reporte del informe trimestral y las modificaciones por vacancia de miembros de la Comisión de Personal en la plataforma de la Comisión Nacional del Servicio Civil &ndash; CNSC.</p> <p>En la revisión de la información aportada por la Dirección de Talento Humano mediante memorando N°3-2023-003938 del 04 de septiembre del 2023, en la reunión ordinaria del 20 de febrero del 2023 numeral 4 &ldquo;Proposiciones y varios&rdquo; literal B &ldquo;Reporte trimestral a la CNSC&rdquo; la Secretaria Técnica indica que, &ldquo;Ya se realizó el informe del Reporte trimestral a la CNSC, toda vez que desde la CNSC solucionaron el inconveniente&rdquo;, sin embargo, la Dirección de Talento Humano no aportó evidencia de esta acción que de cuenta del cumplimiento de reporte de informe trimestral a presentar.</p> <p>Adicional, según información aportada mediante memorando N°3-2023-004140 del 18 de septiembre del 2023, la Dirección de Talento Humano responde: &ldquo;Conforme se señala en estos numerales, las evidencias del registro y estado de los miembros de la Comisión de Personal, así como los informes trimestrales rendidos ante la Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC, se</p>	Se solicitará la habilitación del usuario en el módulo de Comisiones de Personal, para quien ocupe la Presidencia de la Comisión de Personal.	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023	2/12/2024 Se verificó la habilitación del usuario para el modulo de Comisiones de Personal para el presidente de la comisión de personal. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE LA MUJER

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y
CONTROL

INFORME DE
AUDITORIA / SEGUIMIENTO

Código: SEC-FO-2

Versión: 05

Fecha de Emisión:
19/03/2024

3-2024-007503

Al contestar, citar el número:
Radicado: **3-2024-007503**
Fecha: 12-12-2024

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>descargan desde el aplicativo dispuesto por dicha Entidad para el efecto. No obstante, a la fecha no es posible acceder al mismo, como quiera que el módulo fue objeto de modificación y cambio por parte de la CNSC; por lo que aún se está a la espera de la asignación y habilitación del rol de acceso al portal. Adicional a ello, la CNSC informó por vía telefónica que el aplicativo se encuentra en reparación, razón por la cual no pueden suministrar ninguna información; de lo anterior, ya se solicitó soporte escrito. Para el efecto, se adjuntan los correos electrónicos que dan cuenta de lo manifestado.</p> <p>Es así, que en la revisión de dichos soportes, correos electrónicos del 15-09-2023, se evidenció que se realizó la solicitud de creación de Rol de Presidenta de la Comisión de Personal a la Directora de Talento Humano, quien tiene el rol de Secretaria Técnica, lo que contraviene la normativa aplicable y lo reflejado en las actas de reunión de la Comisión de Personal, en la cual se manifiesta que el rol de Presidenta está a cargo de la Jefa de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Si bien la Dirección de Talento Humano para el mes de septiembre del 2023 evidencia contacto con la CNSC para el uso del aplicativo al cual no ha sido posible acceder, no cuenta con evidencia del cargue del acto administrativo de la conformación de la Comisión de Personal vigencia 2021-2023 (Resolución N° 0562 del 22 de octubre del 2021), así como, de los reportes trimestrales que deben rendir ante la CNSC por medio de la Presidenta de la Comisión de Personal y de la modificación por vacancia de un (1) representante de los trabajadores de acuerdo con la Resolución N°0291 del 17 de julio del 2023 &ldquo;Por medio de la cual se acepta una renuncia y se modifica la Resolución 0562 del 22 de octubre de 2021 Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021-2023&rdquo;.</p>			
1346	<p>H-01-GTH 2022. Novedades en los Acuerdos de Gestión Concertados y Formalizados.</p> <p>Como resultado de la verificación de los soportes allegados por la Dirección de</p>	<p>Sensibilizar a las gerentes públicas, acerca de la importancia de diligenciar adecuadamente el</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y</p>	<p>02/12/2024 Se verificó el reporte de cumplimiento las evidencias de sensibilización para el diligenciamiento del modulo de acuerdos de gestion en SIDEAP.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>Talento Humano en cuanto al contenido de los trece (13) acuerdos de gestión concertados para la vigencia 2023 acorde a los lineamientos establecidos en la materia, se identificaron las siguientes situaciones: f. En cuatro (4) acuerdos de gestión concertados no se evidenció las fuentes o medios de verificación que den cuenta del cumplimiento de los compromisos, los cuales se relacionan en tabla No. 8 del informe de auditoría.</p>	<p>módulo de acuerdos de gestión en SIDEAP, en especial, lo referente a las evidencias de cumplimiento de los acuerdos de gestión.</p>	<p>PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023</p>	<p>Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre</p>
1347	<p>H-03-GTH 2022. Seguimiento a los Acuerdos de Gestión de forma Extemporánea</p> <p>En revisión de los soportes aportados en cuanto al seguimiento de los acuerdos de gestión del primer semestre 2023, no se evidenció la fecha en la que se realizó el seguimiento de nueve (9) directivas como se relaciona a continuación, sin embargo de acuerdo a lo informado por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N° 3-2023-004358 el seguimiento en el SIDEAP se llevó a cabo en el mes de agosto de 2023 siendo este posterior a los tiempos establecidos en la Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>H-08-GTH 2022. Inoportunidad en la Evaluación parcial de Acuerdos de Gestión.</p> <p>Con ocasión de la réplica emitida por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N°3-2023-004675 del 27 de octubre de 2023 y las evidencias aportadas frente a las evaluaciones de Acuerdos de Gestión, se evidenció que la evaluación realizada a Ana Rocío Murcia Gómez (Dirección Administrativa y Financiera) con ocasión de su retiro a partir del 09 de junio de 2023 se realizó inoportunamente (06 de agosto de 2023), en virtud de las disposiciones establecidas en la Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que establece la evaluación parcial antes del retiro, es decir que para el caso sería antes del 09 de junio de 2023.</p>	<p>Realizar seguimiento a la etapa de seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión, a fin de que se realicen dentro de los términos señalados por el DASCD, y de conformidad con la ley.</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023</p>	<p>02/12/2024 Se verificó por medio del reporte de cumplimiento el seguimiento a la evaluación de los acuerdos de gestión. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre</p>
1348	<p>H-04-GTH 2022. Acuerdos de Gestión sin Evaluar</p>	<p>Realizar seguimiento a la etapa de concertación y formalización de los</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS</p>	<p>02/12/2024 Se verificó el reporte cumplimiento al plan de mejora, donde se visualiza la gestión de</p>

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	Como resultado de la verificación de la documentación aportada por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N° 3-2023-004358, no se encontró evidencia de la evaluación de los acuerdos de gestión de la vigencia 2022 de una (1) de las(os) trece (13) servidoras (es) que ejercieron cargos de Gerencia Pública, tal como se muestra en la tabla No. 14 del informe de auditoría.	acuerdos de gestión, a fin de que realicen dentro de los términos señalados por el DASCD, y de conformidad con la ley.	DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023	seguimiento a la etapa de concertación y formalización de los acuerdos de gestión. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre
1349	<p>H-05-GTH 2022. Inconsistencias en el diligenciamiento de las Evaluaciones de Acuerdos de Gestión</p> <p>Como resultado de la verificación del contenido de las diez (10) evaluaciones finales de los acuerdos de gestión de la vigencia 2022 aportadas por la Dirección de Talento Humano, se observaron las siguientes situaciones:</p> <p>a. Para una (1) evaluación fue aportado documento que no tiene el registro del encabezado (logo, entidad, proceso, título del documento, código, versión, fecha de emisión, paginación) del formato que se encuentra formalizado en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, como se relaciona en la tabla No. 15 del informe de auditoría.</p> <p>b. En una (1) evaluación no se diligenció el campo de descripción de las evidencias acorde a las disposiciones establecidas frente al tema, como se muestra en la</p>	Suministrar a las gerentes públicas y sus evaluadoras, los formatos descargados del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, a fin de que sean empleados excepcionalmente cuando así se requiera.	INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023	02/12/2024 Se verificó el reporte cumplimiento plan de mejora, los seguimientos y recordatorios de las evaluaciones de los Acuerdos de Gestión. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre
1350	<p>H-07-GTH 2022. Entrega de información incompleta y con inconsistencias.</p> <p>En revisión y análisis de la información aportada por la Dirección de Talento Humano como réplica al informe preliminar, se identificó que el Proceso de Gestión de Talento Humano mediante memorando N°3-2023-004358 del 02 de octubre del 2023 como respuesta a la solicitud de información de la Oficina de Control Interno suministró de forma incompleta y con inconsistencias lo siguiente:</p> <p>a. Evidencia de las trece (13) concertaciones de la vigencia 2023 formalizadas en el SIDEAP que no permitieron validar en su contenido aspectos como: Nombres de los superiores jerárquicos, fecha de suscripción, fecha inicio y fin establecido para la ejecución de los compromisos concertados, actividades</p>	Atender los requerimientos de la OCI en los términos señalados, aportando la información complementaria que se estime pertinente.	INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023	02/12/2024 Se verifico por medio del reporte de cumplimiento acción de mejora 1350-2017 el cumplimiento de los requerimiento emitidos por la OCI. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>o acciones establecidas para el logro de los compromisos gerenciales y formalización de las concertaciones a través del código alfanumérico.</p> <p>b. En lo que respecta al seguimiento del primer semestre de 2023 no fue aportada evidencia de dicho seguimiento para tres (3) directivas.</p> <p>c. Se aportaron documentos en cuanto a la evaluación de los acuerdos de gestión que no tienen el encabezado de los formatos formalizados en el aplicativo LUCHA.</p> <p>d. En cuanto a las actas de informes de gestión no fue aportada evidencia del medio de entrega para una (1) directiva desvinculada en el periodo evaluado.</p>			
1351	<p>O-02-GTH 2022. Oportunidad de Mejora N°02 &ndash; Debilidades en el medio de entrega de los informes de gestión.</p> <p>En revisión del medio de entrega de los Informes de Gestión, se observó que tres (3) directivas realizaron la entrega del informe de gestión mediante correo electrónico, lo que puede llevar a posibles incumplimientos de lineamientos establecidos en la actividad N° 17 del procedimiento GTH-PR-25 Desvinculación de personal.</p>	<p>Verificar que los informes de gestión de las(os) servidoras (os) que se encuentren obligadas(os) a presentarlos, sean radicados a través de Orfeo.</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023</p>	<p>02/12/2024 Se verifico por medio del reporte cumplimiento 1351-2018, los informes de gestion radicados a través de ORFEO. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre</p>
1352	<p>O-03-GTH 2022. Informe de gestión presentado sin firma</p> <p>En verificación del contenido de los informes de gestión se observó que un (1) informe no tiene la firma de la directiva saliente, como se muestra en la siguiente imagen.</p>	<p>Verificar que los informes de gestión de las(os) servidoras (os) que se encuentren obligadas(os) a presentarlos, contengan las respectivas firmas.</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023</p>	<p>02/12/2024 Se verificó por medio de 1352 cumplimiento plan de mejora final, los informes de gestion firmados. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.</p>
1353	<p>O-04-GTH 2022. Acciones vencidas del Plan de Mejoramiento Interno</p> <p>De conformidad con la revisión efectuada se evidenció que el 66,6% (2) del total de las acciones revisadas (3) se encuentran vencidas al corte de 30 de septiembre de 2023, debido a que se identificó que las evidencias aportadas no permiten identificar el cumplimiento de la acción formulada en su totalidad.</p>	<p>Priorizar la ejecución de las acciones de mejora, dentro de los plazos que se señalen para el efecto.</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023</p>	<p>02/12/2024 Se verificó por medio de 1353 reporte de cumplimiento plan de mejora, los cumplimientos de los plazos. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.</p>
1320	<p>Hallazgo 01: Inconsistencias en el contenido del Plan Anual de Vacantes 2023: A. Como resultado de la verificación realizada al</p>	<p>Formular el Plan Anual de Vacantes de la vigencia 2024 en el cual</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO AL</p>	<p>02/12/2024 Se verifico por medio de REPORTE_Reporte_vinculaciones,</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>contenido del Plan Anual de Vacantes 2023 publicado en la página web institucional (Botón de Transparencia numeral 4.3) se observó que en el numeral 6.3 se relaciona el detalle de los empleos provistos y vacantes con corte a 31 de diciembre de 2022, sin embargo al revisar el reporte del SIDEAP al mismo corte se evidenciaron diferencias (ver tabla N°2) en dichas cifras, situación que puede llevar a desinformación y confusiones en el análisis de resultados, lo cual contraviene lo dispuesto en el principio de calidad de la información.</p>	<p>se incluyan la totalidad de vacantes, y continuar con el proceso de actualización en la plataforma SIDEAP.</p>	<p>CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023</p>	<p>_encargos_y_comisiones_por_entidad173273718233, la totalidad de vacantes, y la actualización en la plataforma SIDEAP. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.</p>
1326	<p>Hallazgo 06: Incumplimiento del literal a) de la Etapa II y Actividad 5 "Aceptado el encargo, la persona encargada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación" de la Etapa III.</p> <p>A. En lo referente al literal a de la Etapa II, se observó, que si bien, se adjuntaron soportes que dan cuenta de la remisión del correo electrónico por parte de la Dirección de Talento Humano a las servidoras con derecho preferente de encargo, respecto a enviar su manifestación de interés al empleo vacante ofertado, no se pudo cotejar que a la servidora Natalia Aguilera se le remitiera dicho solicitud, en vista, que la misma fue incluida en la etapa I, al publicarse la modificación de la publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores opcionados al derecho preferente de encargo publicado el 24 de abril de 2023.</p> <p>B. Igual situación, se refleja en lo concerniente a la remisión por parte de la servidora Natalia Aguilera, de su manifestación de interés, la cual no pudo ser verificada, debido a que acorde a lo observado en el párrafo anterior, no se realizó la solicitud por parte de la Dirección de Talento Humano y por ende no se contó con la manifestación de interés por parte de la servidora, sin embargo en la publicación del 02 de mayo de 2023 del Comunicado del Estado de las Manifestaciones de Interés y Resultados de Aplicación de Criterios de Desempate Proceso de Encargo 2023-06, se indicó que la servidora si manifestó en términos de estar interesada. (negrilla y subrayado fuera de texto).</p>	<p>Solicitar la manifestación expresa de interés en el encargo según los lineamientos internos de la Entidad.</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023</p>	<p>02/12/2024 Se verificó por medio de Solicitud_manifestaciones_de_interes_2023-026.pdf, el cumplimiento de la acción. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
1436	<p>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.</p>	<p>Respuesta Radicado 20246100117821</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO PAA 2024</p>	<p>02/12/2024 De acuerdo a la verificación realizada por la OCI, no se encuentran evidencias por parte del proceso, sin embargo, se recomienda al proceso tener el cuenta el tiempo programado, procurando cumplir con los tiempos establecidos.</p>
1437	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1. SOLICITAR LA DECLARACIÓN DE INGRESO DE QUE TRATA LA LEY 2013 DE 2019, A TODAS LAS PERSONAS QUE SE VINCULEN A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SDMUJER.</p> <p>2. ENVIAR UNA PIEZA DE SENSIBILIZACIÓN RECORDANDO LA IMPORTANCIA DE REGISTRAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN DURANTE LA DECLARACIÓN REALIZADA EN SIGEP.</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO PAA 2024</p>	<p>02/12/2024 De acuerdo a la verificación realizada por la OCI, no se encuentran evidencias por parte del proceso, sin embargo, se recomienda al proceso tener el cuenta el tiempo programado, procurando cumplir con los tiempos establecidos.</p>
1438	<p>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.</p> <p>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</p>	<p>SOCIALIZAR CON LAS (OS) JEFES DE CADA DEPENDENCIA LOS REQUISITOS Y PARÁMETROS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN EL PROCESO DE SUSPENSIÓN O REVERSIBILIDAD DEFINITIVA DEL TELETRABAJO</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO PAA 2024</p>	<p>02/12/2024 De acuerdo a la verificación realizada por la OCI, no se encuentran evidencias por parte del proceso, sin embargo, se recomienda al proceso tener el cuenta el tiempo programado, procurando cumplir con los tiempos establecidos.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>fecha, se requiere la ejecución de las funciones de manera presencial, teniendo en cuenta las actuales necesidades que presenta la entidad."</p> <p>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.</p>			
1439	<p>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</p> <p>“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.” No obstante, dicha información de políticas de tratamiento de información no se evidenció dentro de las pruebas realizadas por la Oficina de Control Interno.</p> <p>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 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</p>	<p>SOCIALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA RECOLECCIÓN, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA EL REGISTRO BIOMÉTRICO</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO PAA 2024</p>	<p>02/12/2024 De acuerdo a la verificación realizada por la OCI, no se encuentran evidencias por parte del proceso, sin embargo, se recomienda al proceso tener en cuenta el tiempo programado, procurando cumplir con los tiempos establecidos.</p>

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>interés general.</p> <p>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.</p>			

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
635	6.1.11.No se encontró evidencia de las actas de reunión de enero y febrero de 2020 de la Comisión de Personal.	Crear una carpeta One Drive, donde se relacionen las reuniones adelantadas por parte de la Comisión de Personal y se anexas como soporte, cada una de las actas respectivas.	AUDITORIA PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PAA 2021	2/12/2024 De acuerdo a la verificación realizada por la OCI, se evidencia por medio del Drive donde se relacionaron las actas de las reuniones adelantadas por la Comisión de Personal para las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre
1050	H-03-GTH2022: Incumplimiento del orden de las actividades en la Etapa II del Proceso de encargo establecido en la Circular Interna N°0020 de 2021: En análisis de la réplica recibida, respecto a la condición En lo referente al numeral 3 de la Etapa I establecido en la Circular N°0020 de 2021, (…), lo argumentado por el proceso no desvirtúa lo identificado por este despacho, ya que si bien el proceso cuenta con un formato (GT-FO-41 Revisión de Cumplimiento de Requisitos Mínimos), la norma es clara en indicar que los resultados de la etapa de verificación deben ser divulgados en la primera actividad de Publicación de Vacantes y Listado de Servidoras y Servidores Opcionados al Derecho Preferente a Encargo” Respecto a la condición “Condición CI: En la Circular N°0020 de 2021 se reglamenta la actividad N°4, se indica que “Una vez finalizada la etapa de reclamaciones, y por el término de un (1) día, las y los servidores deberán radicar su manifestación de interés, (…). Es así, que al verificar las manifestaciones de interés de las tres (3)	Realizar la revisión, actualización y ajustes necesarios en los formatos utilizados en los procesos de encargo, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Interna No. 0020 de 2021, publicando los resultados de este proceso en el formato de publicación de vacantes y servidoras con derecho preferente a encargo pero no los formatos con los cuales se obtiene este proceso ya que estos son el medio para obtener dichos resultados, estos harán parte del archivo del proceso de encargo y están a disposición de las servidoras a petición de parte. Se cargarán los formatos vigentes y los formatos ajustados de ser	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2022	2/12/2024 Se verificaron las publicaciones y los correos el cumplimiento de la acción. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	interesadas en el proceso de encargo, se evidenció que dos (2) de las manifestaciones de interés se encuentran fechadas con 23 de marzo de 2022, siendo estas anteriores.	el caso o el informe de que no requieren ajuste.		
1315	<p>Hallazgo 03: Incumplimiento en la ejecución de responsabilidades por parte del grupo gestores de integridad de la SDMujer: De acuerdo con la información y evidencias aportadas por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N°3-2023-004210 del 21 de septiembre del 2023 no se evidenció como el Grupo de Gestoras y Gestores de Integridad de la entidad en el periodo evaluado, desarrolló las responsabilidades referidas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas. - Compartir con las servidoras, servidores y colaboradores de la entidad conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de la Integridad. 	Solicitar a las gestoras de integridad la identificación de promotores, a quienes se les realizará de manera directa la invitación a participar de las diferentes actividades realizadas sobre integridad.	INFORME DE SEGUIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD - PAA 2023	02/12/2024 Se verificaron los correos y el acta de reunión con el objetivo de realizar la primera reunión del equipo de gestoras de integridad de la SDMUJER 2023-2025 para la vigencia 2024. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.
1315	<p>Hallazgo 03: Incumplimiento en la ejecución de responsabilidades por parte del grupo gestores de integridad de la SDMujer: De acuerdo con la información y evidencias aportadas por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N°3-2023-004210 del 21 de septiembre del 2023 no se evidenció como el Grupo de Gestoras y Gestores de Integridad de la entidad en el periodo evaluado, desarrolló las responsabilidades referidas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas. - Compartir con las servidoras, servidores y colaboradores de la entidad conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de la Integridad. 	Facilitar espacios o medios de socialización para que las gestoras de integridad puedan compartir información sobre la gestión de integridad y temas relacionados.	INFORME DE SEGUIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD - PAA 2023	02/12/2024 Se evidencia por medio de capacitaciones la socialización sobre la gestión de integridad. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre
1317	Oportunidad de mejora 03: Debilidades en las reuniones del Equipo de Gestoras y Gestores de Integridad: En revisión de la información aportada mediante radicado N°3-2023-004210 (punto 7) en cuanto a las reuniones del equipo de gestores de integridad, se identificaron las siguientes situaciones: a) No hay uniformidad en los soportes que dan cuenta del desarrollo de las reuniones del	Detallar en las actas de las reuniones del grupo de gestoras de integridad, las actividades realizadas por dicho grupo.	INFORME DE SEGUIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD - PAA 2023	02-12-2024 Se verifico el acta de reunión llevada a cabo el día 16 de abril del 2024 por medio de la cual se realizó la primera reunión del equipo de gestoras de integridad de la SDMUJER 2023-2025 para la vigencia 2024. Por lo anterior se da

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>equipo de gestores de integridad, ya que de las tres (3) reuniones realizadas (23 de diciembre 2022, 28 de abril y 31 de agosto 2023) en el periodo evaluado, tan solo una (1) se aportó acta de reunión (28 de abril 2023) junto con la presentación y el reporte de asistencia, mientras que para las demás sesiones solo fue allegado presentación y reporte de asistencia. Es de mencionar que los links relacionados en los reportes de asistencia de la sesión del mes de abril no pudieron ser consultados, ya que no fueron dados los permisos requeridos a la Oficina de Control Interno. b) Se observó que el formato GD-FO-32 &ldquo;Acta de reuniones internas y externas&rdquo; utilizado para documentar la sesión del 28 de abril 2023 no es el que corresponde para este tipo de reuniones, ya que dicho formato se debe emplear para reuniones de Comités formalizados en normatividad de tipo interno o externo, lo cual estaría incumpliendo lo establecido en el numeral 7.2 del Manual de Gestión Documental que al respecto establece: &ldquo;El formato &ldquo;Acta de Reuniones Internas y Externas&rdquo; GD-FO-32 se empleará para reuniones de Comités formalmente establecidos en la normatividad interna o externa de la Secretaría Distrital de Mujer. El formato &ldquo;Evidencia de Reuniones Internas y Externas&rdquo; GD-FO-38 se empleará para reuniones de equipos de trabajo, de acuerdo con la demanda de reuniones con terceros y otras entidades.&rdquo; c) En los soportes de las reuniones efectuadas no se identifica claramente las actividades o acciones desarrolladas por el grupo de gestores en el marco de las responsabilidades que por ley le asisten.</p>			<p>cumplimiento y se efectúa su cierre</p>
1321	<p>Hallazgo 01: Inconsistencias en el contenido del Plan Anual de Vacantes 2023. B. Adicionalmente, se observó que en el Plan Anual de Vacantes 2023 publicado en la página web contiene información desactualizada en cuanto a las cifras de los empleos en vacancia temporal y definitiva en comparación con las cifras actuales aportadas por el proceso (radicado N° 3-2023-003938 punto 1), como se muestra en las tablas N°3, 4 y 5. En este sentido si bien el plan corresponde a periodos anuales es importante que se brinde información</p>	<p>Publicar en la página web de la entidad, un estado semestral de las vacantes existentes en la entidad.</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023</p>	<p>2/12/2024 Se verificó las evidencias adjuntadas del estado de las vacantes disponibles para la SdMujer. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	oportuna y precisa a la ciudadanía dadas las situaciones administrativas y dinámicas que puedan surtir durante la vigencia, lo anterior en atención a las directrices de la Ley de transparencia y acceso a la información por cuanto la importancia de la establecer mecanismos anexos al Plan Anual de Vacantes que permita dar a conocer información de las vacancias en la Entidad en tiempo real y con cifras actuales a la fecha.			
1325	Hallazgo 05: Incumplimiento en los términos de Concertación de Compromisos vigencia 2023-2024. Como resultado de la verificación a la documentación aportada por la Dirección de Talento Humano, mediante radicado N°3-2023-004027 del 08 de septiembre de 2023, se evidenció que: b) Una (1) servidora registró de manera extemporánea la Concertación de Compromisos de la vigencia 2023-2024, teniendo en cuenta que la fecha máxima para proceder a realizar dicha evaluación era el 21 de febrero de 2023, y el formato aportado registra una fecha posterior.	Gestionar la realización de las respectivas concertaciones por parte de las evaluadoras y evaluadas, dentro de los plazos señalados en la normatividad.	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023	02/12/2024 Se verificó los recordatorios y acompañamiento de las evaluadoras y evaluadas, Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre
1327	Hallazgo 06: Incumplimiento del literal a) de la Etapa II y Actividad 5 "Aceptado el encargo, la persona encargada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación"; de la Etapa III. C. Por otra parte, respecto a la publicación de ÚNICAMENTE los resultados de las manifestaciones de interés del empleo vacante ofertado por parte de las servidoras con derecho preferente de encargo que deberán ser publicadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en la página de intranet, se pudo verificar las manifestaciones de dos (2) de las tres (3) servidoras, que acorde a la publicación manifestaron estar interesadas, manifestaciones que se remitieron a la Dirección de Talento Humano los días 18 y 19 de abril de 2023, sin embargo, la publicación de dichos resultados se realizó el día 2 de mayo de 2023, lo cual excede a los términos establecidos en la Circular N° 0006 de 2023 (2 días hábiles)	Publicar las manifestaciones de interés dentro de los términos dispuestos para el efecto por los lineamientos internos de la Entidad.	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023	02/12/2024 La acción se encuentra cerrada
1330	Hallazgo 09: Incumplimiento de las funciones de la Presidenta de la Comisión de Personal: a) El acta de reunión del 13 de abril del 2023 no se encuentra firmada por la Presidenta de	Suscribir en debida forma las actas de las sesiones de la Comisión de Personal de acuerdo a lo	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE	02/12/2024 Se verificó las actas de reunión de las sesiones de la Comisión de Personal. Por lo anterior se da

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>la Comisión de Personal (Jefa Oficina Asesora Jurídica).</p> <p>Oportunidad de mejora No. 03 Inconsistencias en la aplicación del formato vigente para la elaboración de las actas de la Comisión de Personal</p> <p>En revisión de la información aportada por la Dirección de Talento Humano mediante memorando N°3-2023- 003938 del 04 de septiembre del 2023, las actas de reunión de la Comisión de Personal de las fechas 17-11-2022, 07-12-2022, 30-12-2022 y 10-01-2023, fueron documentadas en el formato GD-FO-32 - versión 1, el cual se encontraba actualizado con su versión 02, a partir del 26 de octubre del 2022.</p>	<p>establecido en el reglamento.</p>	<p>NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023</p>	<p>cumplimiento y se efectúa su cierre</p>
1333	<p>Hallazgo 12: Debilidades en el reporte del informe trimestral y las modificaciones por vacancia de miembros de la Comisión de Personal en la plataforma de la Comisión Nacional del Servicio Civil &ndash; CNSC.</p> <p>En la revisión de la información aportada por la Dirección de Talento Humano mediante memorando N°3-2023-003938 del 04 de septiembre del 2023, en la reunión ordinaria del 20 de febrero del 2023 numeral 4 &ldquo;Proposiciones y varios&rdquo; literal B &ldquo;Reporte trimestral a la CNSC&rdquo; la Secretaria Técnica indica que, &ldquo;Ya se realizó el informe del Reporte trimestral a la CNSC, toda vez que desde la CNSC solucionaron el inconveniente&rdquo;, sin embargo, la Dirección de Talento Humano no aportó evidencia de esta acción que de cuenta del cumplimiento de reporte de informe trimestral a presentar.</p> <p>Adicional, según información aportada mediante memorando N°3-2023-004140 del 18 de septiembre del 2023, la Dirección de Talento Humano responde: &ldquo;Conforme se señala en estos numerales, las evidencias del registro y estado de los miembros de la Comisión de Personal, así como los informes trimestrales rendidos ante la Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC, se descargan desde el aplicativo dispuesto por dicha Entidad para el efecto. No obstante, a la fecha no es posible acceder al mismo,</p>	<p>Se solicitará la habilitación del usuario en el módulo de Comisiones de Personal, para quien ocupe la Presidencia de la Comisión de Personal.</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023</p>	<p>2/12/2024 Se verificó la habilitación del usuario para el modulo de Comisiones de Personal para el presidente de la comisión de personal. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.</p>

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>como quiera que el módulo fue objeto de modificación y cambio por parte de la CNSC; por lo que aún se está a la espera de la asignación y habilitación del rol de acceso al portal. Adicional a ello, la CNSC informó por vía telefónica que el aplicativo se encuentra en reparación, razón por la cual no pueden suministrar ninguna información; de lo anterior, ya se solicitó soporte escrito. Para el efecto, se adjuntan los correos electrónicos que dan cuenta de lo manifestado.</p> <p>Es así, que en la revisión de dichos soportes, correos electrónicos del 15-09-2023, se evidenció que se realizó la solicitud de creación de Rol de Presidenta de la Comisión de Personal a la Directora de Talento Humano, quien tiene el rol de Secretaria Técnica, lo que contraviene la normativa aplicable y lo reflejado en las actas de reunión de la Comisión de Personal, en la cual se manifiesta que el rol de Presidenta está a cargo de la Jefa de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Si bien la Dirección de Talento Humano para el mes de septiembre del 2023 evidencia contacto con la CNSC para el uso del aplicativo al cual no ha sido posible acceder, no cuenta con evidencia del cargue del acto administrativo de la conformación de la Comisión de Personal vigencia 2021-2023 (Resolución N° 0562 del 22 de octubre del 2021), así como, de los reportes trimestrales que deben rendir ante la CNSC por medio de la Presidenta de la Comisión de Personal y de la modificación por vacancia de un (1) representante de los trabajadores de acuerdo con la Resolución N°0291 del 17 de julio del 2023 &ldquo;Por medio de la cual se acepta una renuncia y se modifica la Resolución 0562 del 22 de octubre de 2021 Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021-2023&rdquo;.</p>			
1346	<p>H-01-GTH 2022. Novedades en los Acuerdos de Gestión Concertados y Formalizados.</p> <p>Como resultado de la verificación de los soportes allegados por la Dirección de Talento Humano en cuanto al contenido de los trece (13) acuerdos de gestión concertados para la vigencia 2023 acorde a</p>	<p>Sensibilizar a las gerentes públicas, acerca de la importancia de diligenciar adecuadamente el módulo de acuerdos de gestión en SIDEAP, en especial, lo referente a</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME</p>	<p>02/12/2024 Se verificó el reporte de cumplimiento las evidencias de sensibilización para el diligenciamiento del modulo de acuerdos de gestion en SIDEAP. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE LA MUJER

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y
CONTROL

Código: SEC-FO-2

Versión: 05

INFORME DE
AUDITORIA / SEGUIMIENTO

Fecha de Emisión:
19/03/2024

3-2024-007503

Al contestar, citar el número:
Radicado: **3-2024-007503**
Fecha: 12-12-2024

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	los lineamientos establecidos en la materia, se identificaron las siguientes situaciones: f. En cuatro (4) acuerdos de gestión concertados no se evidenció las fuentes o medios de verificación que den cuenta del cumplimiento de los compromisos, los cuales se relacionan en tabla No. 8 del informe de auditoría.	las evidencias de cumplimiento de los acuerdos de gestión.	DE GESTIÓN - PAA 2023	
1347	<p>H-03-GTH 2022. Seguimiento a los Acuerdos de Gestión de forma Extemporánea</p> <p>En revisión de los soportes aportados en cuanto al seguimiento de los acuerdos de gestión del primer semestre 2023, no se evidenció la fecha en la que se realizó el seguimiento de nueve (9) directivas como se relaciona a continuación, sin embargo de acuerdo a lo informado por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N° 3-2023-004358 el seguimiento en el SIDEAP se llevó a cabo en el mes de agosto de 2023 siendo este posterior a los tiempos establecidos en la Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>H-08-GTH 2022. Inoportunidad en la Evaluación parcial de Acuerdos de Gestión.</p> <p>Con ocasión de la réplica emitida por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N°3-2023-004675 del 27 de octubre de 2023 y las evidencias aportadas frente a las evaluaciones de Acuerdos de Gestión, se evidenció que la evaluación realizada a Ana Rocío Murcia Gómez (Dirección Administrativa y Financiera) con ocasión de su retiro a partir del 09 de junio de 2023 se realizó inoportunamente (06 de agosto de 2023), en virtud de las disposiciones establecidas en la Guía Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial en el Distrito Capital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que establece la evaluación parcial antes del retiro, es decir que para el caso sería antes del 09 de junio de 2023.</p>	Realizar seguimiento a la etapa de seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión, a fin de que se realicen dentro de los términos señalados por el DASCD, y de conformidad con la ley.	INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023	02/12/2024 Se verificó por medio del reporte de cumplimiento el seguimiento a la evaluación de los acuerdos de gestión. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre
1348	<p>H-04-GTH 2022. Acuerdos de Gestión sin Evaluar</p> <p>Como resultado de la verificación de la documentación aportada por la Dirección de Talento Humano mediante radicado N° 3-</p>	Realizar seguimiento a la etapa de concertación y formalización de los acuerdos de gestión, a fin de que realicen dentro de los términos señalados	INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACI	02/12/2024 Se verificó el reporte cumplimiento al plan de mejora, donde se visualiza la gestión de seguimiento a la etapa de concertación y formalización de los acuerdos de gestión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	2023-004358, no se encontró evidencia de la evaluación de los acuerdos de gestión de la vigencia 2022 de una (1) de las(os) trece (13) servidoras (es) que ejercieron cargos de Gerencia Pública, tal como se muestra en la tabla No. 14 del informe de auditoría.	por el DASCD, y de conformidad con la ley.	ÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023	Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre
1349	<p>H-05-GTH 2022. Inconsistencias en el diligenciamiento de las Evaluaciones de Acuerdos de Gestión</p> <p>Como resultado de la verificación del contenido de las diez (10) evaluaciones finales de los acuerdos de gestión de la vigencia 2022 aportadas por la Dirección de Talento Humano, se observaron las siguientes situaciones:</p> <p>a. Para una (1) evaluación fue aportado documento que no tiene el registro del encabezado (logo, entidad, proceso, título del documento, código, versión, fecha de emisión, paginación) del formato que se encuentra formalizado en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, como se relaciona en la tabla No. 15 del informe de auditoría.</p> <p>b. En una (1) evaluación no se diligenció el campo de descripción de las evidencias acorde a las disposiciones establecidas frente al tema, como se muestra en la</p>	<p>Suministrar a las gerentes públicas y sus evaluadoras, los formatos descargados del Sistema Integrado de Gestión Lucha, a fin de que sean empleados excepcionalmente cuando así se requiera.</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023</p>	<p>02/12/2024 Se verificó el reporte cumplimiento plan de mejora, los seguimientos y recordatorios de las evaluaciones de los Acuerdos de Gestión.</p> <p>Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre</p>
1350	<p>H-07-GTH 2022. Entrega de información incompleta y con inconsistencias.</p> <p>En revisión y análisis de la información aportada por la Dirección de Talento Humano como réplica al informe preliminar, se identificó que el Proceso de Gestión de Talento Humano mediante memorando N°3-2023-004358 del 02 de octubre del 2023 como respuesta a la solicitud de información de la Oficina de Control Interno suministró de forma incompleta y con inconsistencias lo siguiente:</p> <p>a. Evidencia de las trece (13) concertaciones de la vigencia 2023 formalizadas en el SIDEAP que no permitieron validar en su contenido aspectos como: Nombres de los superiores jerárquicos, fecha de suscripción, fecha inicio y fin establecido para la ejecución de los compromisos concertados, actividades o acciones establecidas para el logro de los compromisos gerenciales y formalización de las concertaciones a través del código</p>	<p>Atender los requerimientos de la OCI en los términos señalados, aportando la información complementaria que se estime pertinente.</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023</p>	<p>02/12/2024 Se verifico por medio del reporte de cumplimiento acción de mejora 1350-2017 el cumplimiento de los requerimiento emitidos por la OCI.</p> <p>Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre</p>

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>alfanumérico.</p> <p>b. En lo que respecta al seguimiento del primer semestre de 2023 no fue aportada evidencia de dicho seguimiento para tres (3) directivas.</p> <p>c. Se aportaron documentos en cuanto a la evaluación de los acuerdos de gestión que no tienen el encabezado de los formatos formalizados en el aplicativo LUCHA.</p> <p>d. En cuanto a las actas de informes de gestión no fue aportada evidencia del medio de entrega para una (1) directiva desvinculada en el periodo evaluado.</p>			
1351	<p>O-02-GTH 2022. Oportunidad de Mejora N°02 &ndash; Debilidades en el medio de entrega de los informes de gestión.</p> <p>En revisión del medio de entrega de los Informes de Gestión, se observó que tres (3) directivas realizaron la entrega del informe de gestión mediante correo electrónico, lo que puede llevar a posibles incumplimientos de lineamientos establecidos en la actividad N° 17 del procedimiento GTH-PR-25 Desvinculación de personal.</p>	<p>Verificar que los informes de gestión de las(os) servidoras (os) que se encuentren obligadas(os) a presentarlos, sean radicados a través de Orfeo.</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023</p>	<p>02/12/2024 Se verifico por medio del reporte cumplimiento 1351-2018, los informes de gestion radicados a través de ORFEO. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre</p>
1352	<p>O-03-GTH 2022. Informe de gestión presentado sin firma</p> <p>En verificación del contenido de los informes de gestión se observó que un (1) informe no tiene la firma de la directiva saliente, como se muestra en la siguiente imagen.</p>	<p>Verificar que los informes de gestión de las(os) servidoras (os) que se encuentren obligadas(os) a presentarlos, contengan las respectivas firmas.</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023</p>	<p>02/12/2024 Se verificó por medio de 1352 cumplimiento plan de mejora final, los informes de gestion firmados. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.</p>
1353	<p>O-04-GTH 2022. Acciones vencidas del Plan de Mejoramiento Interno</p> <p>De conformidad con la revisión efectuada se evidenció que el 66,6% (2) del total de las acciones revisadas (3) se encuentran vencidas al corte de 30 de septiembre de 2023, debido a que se identificó que las evidencias aportadas no permiten identificar el cumplimiento de la acción formulada en su totalidad.</p>	<p>Priorizar la ejecución de las acciones de mejora, dentro de los plazos que se señalen para el efecto.</p>	<p>INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2023</p>	<p>02/12/2024 Se verificó por medio de 1353 reporte de cumplimiento plan de mejora, los cumplimientos de los plazos. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.</p>
1320	<p>Hallazgo 01: Inconsistencias en el contenido del Plan Anual de Vacantes 2023: A. Como resultado de la verificación realizada al contenido del Plan Anual de Vacantes 2023 publicado en la página web institucional (Botón de Transparencia numeral 4.3) se</p>	<p>Formular el Plan Anual de Vacantes de la vigencia 2024 en el cual se incluyan la totalidad de vacantes, y continuar con el proceso de</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE</p>	<p>02/12/2024 Se verifico por medio de REPORTE_Reporte_vinculacion es,_encargos_y_comisiones_por _entidad173273718233, la totalidad de vacantes, y la</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>observó que en el numeral 6.3 se relaciona el detalle de los empleos provistos y vacantes con corte a 31 de diciembre de 2022, sin embargo al revisar el reporte del SIDEAP al mismo corte se evidenciaron diferencias (ver tabla N°2) en dichas cifras, situación que puede llevar a desinformación y confusiones en el análisis de resultados, lo cual contraviene lo dispuesto en el principio de calidad de la información.</p>	<p>actualización en la plataforma SIDEAP.</p>	<p>CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023</p>	<p>actualización en la plataforma SIDEAP. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.</p>
1326	<p>Hallazgo 06: Incumplimiento del literal a) de la Etapa II y Actividad 5 "Aceptado el encargo, la persona encargada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación"; de la Etapa III.</p> <p>A. En lo referente al literal a de la Etapa II, se observó, que si bien, se adjuntaron soportes que dan cuenta de la remisión del correo electrónico por parte de la Dirección de Talento Humano a las servidoras con derecho preferente de encargo, respecto a enviar su manifestación de interés al empleo vacante ofertado, no se pudo cotejar que a la servidora Natalia Aguilera se le remitiera dicho solicitud, en vista, que la misma fue incluida en la etapa I, al publicarse la modificación de la publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores opcionados al derecho preferente de encargo publicado el 24 de abril de 2023.</p> <p>B. Igual situación, se refleja en lo concerniente a la remisión por parte de la servidora Natalia Aguilera, de su manifestación de interés, la cual no pudo ser verificada, debido a que acorde a lo observado en el párrafo anterior, no se realizó la solicitud por parte de la Dirección de Talento Humano y por ende no se contó con la manifestación de interés por parte de la servidora, sin embargo en la publicación del 02 de mayo de 2023 del Comunicado del Estado de las Manifestaciones de Interés y Resultados de Aplicación de Criterios de Desempate Proceso de Encargo 2023-06, se indicó que la servidora si manifestó en términos de estar interesada. (negrilla y subrayado fuera de texto).</p>	<p>Solicitar la manifestación expresa de interés en el encargo según los lineamientos internos de la Entidad.</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023</p>	<p>02/12/2024 Se verificó por medio de Solicitud_manifestaciones_de_interes_2023-026.pdf, el cumplimiento de la acción. Por lo anterior se da cumplimiento y se efectúa su cierre.</p>
1436	<p>3.6.1. Incumplimiento (I-02-GTH-2024): Comprobación selectiva de veracidad. Condición: Dentro de la revisión realizada al</p>	<p>Respuesta Radicado 20246100117821</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA PROCESO</p>	<p>02/12/2024 De acuerdo a la verificación realizada por la OCI, no se encuentran evidencias por</p>

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	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.		GESTIÓN TALENTO HUMANO PAA 2024	parte del proceso, sin embargo, se recomienda al proceso tener el cuenta el tiempo programado, procurando cumplir con los tiempos establecidos.
1437	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1. SOLICITAR LA DECLARACIÓN DE INGRESO DE QUE TRATA LA LEY 2013 DE 2019, A TODAS LAS PERSONAS QUE SE VINCULEN A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SDMUJER.</p> <p>2. ENVIAR UNA PIEZA DE SENSIBILIZACIÓN RECORDANDO LA IMPORTANCIA DE REGISTRAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN DURANTE LA DECLARACIÓN REALIZADA EN SIGEP.</p>	INFORME DE AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO PAA 2024	02/12/2024 De acuerdo a la verificación realizada por la OCI, no se encuentran evidencias por parte del proceso, sin embargo, se recomienda al proceso tener el cuenta el tiempo programado, procurando cumplir con los tiempos establecidos.
1438	<p>3.7.1. Oportunidad de Mejora (OM-04-GTH-2024): Procedimiento en la suspensión de teletrabajo de funcionarias de la SDMujer.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	SOCIALIZAR CON LAS (OS) JEFES DE CADA DEPENDENCIA LOS REQUISITOS Y PARÁMETROS QUE DEBEN CUMPLIRSE EN EL PROCESO DE SUSPENSIÓN O REVERSIBILIDAD DEFINITIVA DEL TELETRABAJO	INFORME DE AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO PAA 2024	02/12/2024 De acuerdo a la verificación realizada por la OCI, no se encuentran evidencias por parte del proceso, sin embargo, se recomienda al proceso tener el cuenta el tiempo programado, procurando cumplir con los tiempos establecidos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small>
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	<p>presenta la entidad."</p> <p>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.</p>			
1439	<p>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</p> <p>“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.” No obstante, dicha información de políticas de tratamiento de información no se evidenció dentro de las pruebas realizadas por la Oficina de Control Interno.</p> <p>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 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.</p> <p>No obstante, lo anterior, se recomienda al</p>	<p>SOCIALIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA RECOLECCIÓN, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA EL REGISTRO BIOMÉTRICO</p>	<p>INFORME DE AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO PAA 2024</p>	<p>02/12/2024 De acuerdo a la verificación realizada por la OCl, no se encuentran evidencias por parte del proceso, sin embargo, se recomienda al proceso tener el cuenta el tiempo programado, procurando cumplir con los tiempos establecidos.</p>

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	*3-2024-007503* <small>Al contestar, citar el número:</small> Radicado: 3-2024-007503 Fecha: 12-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05 Fecha de Emisión: 19/03/2024	

ID	Descripción	Acción	Fuente de Identificación	OBSERVACIÓN
	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.			

7. ANEXOS

Ninguno.

8. FIRMAS

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró
Paola Andrea Romero Camacho
 Auditor (a) Interno

ORIGINAL FIRMADO

Revisó y Aprobó
Andrés Pabón Salamanca
 Jefe (a) 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.