Auditoría Interna de cumplimiento
Evaluación de la Gestión del Talento Humano
(Informe Final)

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL 4

Criterios de Auditoría 6

1.1. Metodología 10

2. LIMITACIONES 11

3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA 11

3.1 PLANTA DE PERSONAL- PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS AL PLAN DE ACCIÓN 13
3.1.1 Cumplimiento (C) Integración y Publicación Planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción 13
3.1.2.1. Cumplimiento (C): Consistencia de la línea base de la planta de personal y las vacantes reportadas en los instrumentos de planeación 15

3.2. CUMPLIMIENTO MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL. 17
3.2.1. Fortaleza (F): Publicación y divulgación del informe semestral sobre quejas y sanciones por acoso sexual en el ámbito laboral 17

3.3 PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y GESTIÓN DEL ACOSO LABORAL 19
3.3.1 Cumplimiento (C) Incorporación de los lineamientos de la Circular Conjunta No. 100-004-2024 19

3.4. ACUERDOS DE GESTIÓN – DIRECTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER. 22
3.4.1. Incumplimiento (I-01-DTH-2026): Concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión 23
3.4.1.1. Respuesta del Auditado – Dirección Talento Humano: 26
3.4.1.2 Respuesta Oficina Control Interno: 27

3.5 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (EDL) 27
3.5.1. Incumplimiento (I-02-DTH-2026) Presentación oportuna de evaluaciones: 27
3.5.1.1. Respuesta del Auditado – Dirección Talento Humano: 32
3.5.1.2 Respuesta Oficina Control Interno: 33

3.6 ENCARGOS 37
3.6.1. Cumplimiento (C)- Publicidad y Trazabilidad del proceso Encargos. 37

3.7. SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIDEAP) 43
3.7.1 Cumplimiento (C) Gestión y promoción para el registro y la actualización proactiva de la información en el SIGEP y SIDEAP 44
3.7.2. Incumplimiento (I-03-GC-2026): Deficiencias en la veracidad y completitud de la información de contratistas en el SIDEAP. 47
3.7.2.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Contratación: 48
3.7.2.2 Respuesta Oficina Control Interno: 49
3.7.3. Incumplimiento (I-04-DTH Y GC-2026): Presentación y registro de la declaración de bienes y rentas con fecha límite 31 de julio de 2026 en SIDEAP 52
3.7.3.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Contratación: 55
3.7.3.2 Respuesta Oficina Control Interno: 55

3.7.3.3. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano: 57
3.7.3.4. Respuesta Oficina Control Interno: 58
3.7.4. Incumplimiento (I-05-DTH y GC-2026): Presentación y registro de la declaración general de conflicto de intereses con fecha límite 31 de julio de 2026 en SIDEAP 59
3.7.4.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Contratación: 62
3.7.4.2 Respuesta Oficina Control Interno: 63
3.7.4.3. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano: 65
3.7.4.4. Respuesta Oficina Control Interno: 65
3.7.5. Incumpliento (I-06-DTH-2026) Actualización Información SIDEAP 66
3.7.5.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano: 70
3.7.5.2. Respuesta Oficina Control Interno: 70

3.8. LEY 2013 de 2019- APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA 70

3.8.1. PERSONAS EXPUESTA POLITICAMENTE 70
3.8.1.1. Cumplimiento (C) – Información y orientación sobre las obligaciones de las Personas Expuestas Políticamente – PEP 71
3.8.1.2. Incumplimiento (I-07-DTH-2026): Ausencia de Identificación y seguimiento de las Personas Expuestas Políticamente – PEP y en la verificación de su reporte en el Aplicativo por la Integridad Pública. 71
3.8.1.2.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano: 73
3.8.1.2.2. Respuesta Oficina Control Interno: 74
3.8.2 PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA – LEY 2013 DE 2019-APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA. 74
3.8.2.1 Incumplimiento (I-08-DTH-2026): Debilidad generalizada en la publicación proactiva 75
de declaraciones de bienes y rentas y registro de conflictos de interés por parte de 75
funcionarias(os) de planta de la Entidad 75
3.8.2.1.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano: 80
3.8.2.1.2. Respuesta Oficina Control Interno: 81
3.8.2.2 Incumplimiento (I-09-GC-2026): Inconsistencias y Extemporaneidad en la Publicación de Información en el Aplicativo por la Integridad por parte de Contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer. 82
3.8.2.2.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Gestión Contractual: 87
3.8.2.2.2. Respuesta Oficina Control Interno: 88
3.8.3 REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS AL RETIRO DEL SERVICIO — LEY 2013 DE 2019. 90
3.8.3.1 Incumplimiento (I-10-DTH-2026) Falta de presentación oportuna de la Declaración de Bienes y Rentas y del Registro de Conflicto de Interés al retiro del servicio. 90
3.8.3.1.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano: 92
3.8.3.1.2. Respuesta Oficina Control Interno: 93

3.9 COMISION PERSONAL 94
3.9.1 Cumplimiento (C): Conformación de la Comisión de Personal 95
3.9.2 Cumplimiento (C): Designación de la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal 96
3.9.3 Incumplimiento (I-11-DTH-2026) – Incumplimiento del deber de suscripción de las actas por todos los miembros de la Comisión de Personal. 96
3.9.3.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano: 97
3.9.3.2. Respuesta Oficina Control Interno: 98
3.9.4. Cumplimiento (C): Custodia en estricto orden de las actas de la Comisión de Personal 98
Condición: 98
3.9.5. Oportunidad de Mejora (OM-01-DTH-2026) Actualización y armonización del Reglamento 99
Interno de la Comisión de Personal con la conformación vigente para el período 2025–2027. 99
3.9.5.1. Respuesta del Auditado- Dirección de Talento Humano 100
3.9.5.2 Respuesta Oficina Control Interno: 100

3.9.6 Incumplimiento (I-12-DTH-2026): Falta de evidencia del reporte trimestral de actuaciones de la Comisión de Personal correspondiente al segundo trimestre de 2026 ante la CNSC 100
3.9.6.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano: 102
3.9.6.2. Respuesta Oficina Control Interno: 102

3.10 REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINSITRATIVA- RPCA. 102

4. CONCLUSIONES 102

5. RECOMENDACIONES 104

6. PLAN DE MEJORAMIENTO 105

6.1. Resultados seguimiento Plan de Mejoramiento vigente. 105
Tabla No.01. Acciones de mejora objeto de evaluación de efectividad 105
Tabla No.02. Resultados evaluación efectividad planes internos 106

7. ANEXOS 107

8. FIRMAS 108

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

VIGENCIA	01 de noviembre de 2025 a Julio 31 de 2026
TITULO DE LA AUDITORIA	Auditoría Interna de Cumplimiento al Proceso de Gestión de Talento Humano 2026
TIPO DE AUDITORÍA	Cumplimiento
UNIDAD (ES) AUDITADABLE(S)	Dirección de Talento Humano
RESPONSABLE (S)	Directora de Talento Humano, y equipo de trabajo designado
OBJETIVO	Objetivo General: Evaluar, mediante un ejercicio independiente y objetivo de auditoría, el cumplimiento normativo y la gestión adelantada por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, respecto de los componentes seleccionados del proceso de Gestión del Talento Humano, verificando la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales vigentes, la oportunidad y trazabilidad de las actuaciones desarrolladas y la existencia y aplicación de mecanismos de seguimiento y control, con el propósito de identificar cumplimientos, fortalezas, oportunidades de mejora y eventuales desviaciones que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional. **Objetivos Específicos:** Verificar la integración y publicación de los planes institucionales y estratégicos asociados a la Gestión del Talento Humano en el Plan de Acción Institucional, de acuerdo con las disposiciones aplicables. Evaluar las acciones implementadas para la prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, así como la publicación y divulgación de la información correspondiente. Verificar la incorporación e implementación de los lineamientos relacionados con la prevención, atención y gestión del acoso laboral, incluyendo los mecanismos e instrumentos institucionales y la gestión adelantada por el Comité de Convivencia Laboral.

	Evaluar la oportunidad en la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión aplicables a las servidoras y servidores públicos que ejercen empleos de naturaleza gerencial, de acuerdo con la metodología y los términos establecidos. Verificar la oportunidad en la realización y registro de la Evaluación del Desempeño Laboral – EDL, así como las acciones de seguimiento adelantadas por la Dirección de Talento Humano. Evaluar los procesos de provisión transitoria mediante encargo, particularmente respecto de su publicidad, trazabilidad y observancia del derecho preferencial de las servidoras y servidores públicos con derechos de carrera administrativa. Verificar la gestión adelantada para promover y efectuar seguimiento a la actualización de la información en SIDEAP y SIGEP, incluida la información relacionada con hojas de vida, declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y demás obligaciones objeto de la auditoría. Verificar las acciones institucionales adelantadas frente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 2013 de 2019, en materia de publicación y actualización de la información de los sujetos obligados. Evaluar las acciones adelantadas para la identificación, información, orientación, registro y seguimiento de las Personas Expuestas Políticamente – PEP, de acuerdo con las condiciones y obligaciones establecidas en el Decreto 830 de 2021.
ALCANCE	Comprendió la revisión de la planta de personal y de los planes institucionales y estratégicos asociados a la Gestión del Talento Humano; las medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral; la prevención, atención y gestión del acoso laboral; la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión; la Evaluación del Desempeño Laboral – EDL; los procesos de provisión transitoria mediante encargo; la gestión, actualización, consistencia y calidad de la información registrada en SIDEAP y SIGEP; el cumplimiento de las obligaciones objeto de evaluación derivadas de la Ley 2013 de 2019 y su registro en el Aplicativo por la Integridad Pública; la identificación, registro y seguimiento de las Personas Expuestas Políticamente – PEP; la conformación y

	funcionamiento de la Comisión de Personal, incluidos sus reportes de actuaciones ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC; y las actuaciones relacionadas con el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA. Para el desarrollo de las pruebas se efectuaron revisiones documentales, análisis normativos, consultas y cruces de información, verificaciones de registros y soportes en sistemas y aplicativos institucionales y externos, así como la selección de muestras cuando, por la naturaleza y volumen de la información, resultó procedente. En los componentes en los que fue viable, se realizó la revisión del universo de información disponible. El alcance comprendió igualmente la valoración de la oportunidad, integridad, consistencia, completitud, publicidad, trazabilidad y suficiencia de la evidencia disponible, de acuerdo con la naturaleza de cada prueba, así como de las acciones de seguimiento y control adelantadas por la Dirección de Talento Humano, con el propósito de establecer el grado de observancia de los criterios aplicables e identificar fortalezas, cumplimientos, oportunidades de mejora e incumplimientos, cuando a ello hubiere lugar.
PERIODO DE EJECUCIÓN	15 de agosto de 2026 a 15 de octubre de 2026
EQUIPO AUDITOR[1]	Tatiana González Cadavid (TGC) Claudia Liliana Piñeros Garcia (CLPG)

Criterios de Auditoría

- Decreto 612 de 2018, (abril 4) "*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.*
- Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 484 de 2017(marzo 24) Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 640 de 2025(diciembre 22) Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública- TÍTULO 16 LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ORDEN DISTRITALCAPÍTULO 2- GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN.

[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)

- Decreto 830 de 2021, por el cual se modifican y adicionan disposiciones del Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente – PEP.

- Decreto Ley 019 de 2012. (enero 10) Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

- Ley 190 de 1995 (Estatuto Anticorrupción): Dicta la obligatoriedad de presentar y actualizar la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas para ejercer cargos públicos o contratar con el Estado.

- Ley 909 de 2004 (septiembre 23) *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".*

- Ley 2013 de 2019 (diciembre 30)"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".

- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

- Acuerdo 782 de 2020(noviembre 26) Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital.

- Acuerdo Distrital 782 del 2020 (noviembre 26) *Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital.*

- Resolución 3461 de 2025 (septiembre 01) *"Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones.*

- Resolución No. 0188 de 15 mayo 2023" *"Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer".*

- Resolución 0134 de 2020 "Por medio de la cual se hacen unas delegaciones en la Secretaría Distrital de la Mujer y se deroga la Resolución 0647 de 2018."

- Circular No. 0012 del 21 de mayo de 2026 Antecedente institucional expresamente citado por la DTH en el Memorando 2026-403-001689-3 como comunicación previa relacionada con estas obligaciones.

- Circular Conjunta No. 100-004-2024 del Ministerio del Trabajo y del Departamento Administrativo de la Función Pública. Asunto: lineamientos para la aplicación de la circular no. 003 del 18 de julio de 2024 sobre las directrices establecidas por la procuraduría general de la nación para garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias para la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicasCircular Conjunta No.009 del 24 de octubre de 2024:Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios - Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020

- Circular No. 0004 del 30 de enero de 2025 – SDMujer Lineamiento institucional previo. En su numeral 6 regula la actualización de información en SIDEAP y recuerda las obligaciones asociadas a la Ley 2013 de 2019 en SIGEP.

- Circular No. 0001 del 16 de enero de 2026, expedida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer

- Circular Interna 017 de 2024 – Secretaría Distrital de la Mujer ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PROVEER MEDIANTE ENCARGO LAS VACANTES TEMPORALES O DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA SEPTIEMBRE DE 2024

- Circular Externa 015 DE 2026(Mayo 20) Asunto: Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, el Decreto Único Sectorial 640 de 2025 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.-FECHA: 20 de mayo de 2026- Radicado: 2-2026-6111.

- Circular Conjunta No. 100-004-2025 (DAFP), Para Jefes de Talento Humano, Numeral 5: Establece el deber de "Promover el registro y la actualización de sus declaraciones... de las Personas Expuestas Políticamente determinadas por el Decreto 830 de 2021" y la obligación de "Hacer seguimiento al cumplimiento" de estas obligaciones en el Aplicativo.

- Circular Externa 100-019 de 2021 (DAFP) (10 de diciembre 2021) ASUNTO: orientaciones para el cumplimiento del decreto 830 de 2021, incorporado en el decreto 1081 de 2015, único reglamentario del sector presidencia de la república, por parte de sus sujetos obligados, y de la ley 2013 de 2019 por parte de los contratistas del estado.

- Concepto 323301 del 16 de julio de 2025 de Función Pública, Referencia SIGEP. Persona Expuesta Políticamente – PEP. Jefe de Contabilidad y Presupuesto.

- Guía Metodológica de Evaluación de los Gerentes Públicos Distritales – Acuerdos de Gestión 4.0 – vigencia 2026, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Versión 6.1

- Criterio Unificado CNSC del 13 de agosto de 2019.PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS MEDIANTE ENCARGO Y COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERÍODO. Ponente: Comisionado Fridole Ballén Duque. Fecha de sesión: 13 de agosto de 2019. *"La Sala Plena de Comisionados en sesión del 13 de agosto de 2019, aprobó el Criterio Unificado "PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS MEDIANTE ENCARGO Y COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERÍODO ", con el fin de ajustarlo a los lineamientos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones ".*

- Criterio Unificado titulado COMISIONES DE PERSONAL, en el marco de a Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y los Decretos 1083 de 2015 y 051 de 2018. "Comisiones de Personal" de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Ponente: Comisionado Fridole Ballén Duque. Fecha do sesión: 22 de mayo de 2018. En Sala Plena de Comisionados del 22 de mayo de 2018

- Lineamientos para Encargos de Servidores de Carrera Administrativa Departamento Administrativo de la Función Pública Junio 2021. V1

- Plan Estratégico de Talento Humano – PETH 2026 (GTH-PL-2),Vx particularmente las disposiciones y acciones relacionadas con convivencia laboral, prevención del acoso, bienestar, clima organizacional y gestión del riesgo psicosocial.

- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST 2026 (GTH-PL-4), Vx respecto de las acciones de prevención, intervención y seguimiento de factores de riesgo psicosocial y su articulación con Talento Humano y el Comité de Convivencia Laboral.

- Procedimiento Interno, Confidencial, Conciliatorio y Efectivo para Superar las Conductas de Acoso Laboral – GTH-PR-28.Versión 1, como instrumento institucional para la recepción, trámite, atención y seguimiento de situaciones de presunto acoso laboral.

- Formato GTH-FO-114, dispuesto para el reporte o presentación de quejas por presuntas conductas de acoso laboral.

- Protocolo GTH-PRO-1,Versión 2. como instrumento complementario para la prevención, protección y atención frente a situaciones de violencia y discriminación en el entorno laboral y contractual.

- Memorando No. 2026-403-001689-3 – DTH- Recordatorio formal dirigido a servidoras, servidores públicos y contratistas sobre la actualización obligatoria en SIDEAP y el cumplimiento de las obligaciones de publicación en SIGEP II.

1.1. Metodología

La Auditoría Interna de Cumplimiento AC15 – Evaluación de la Gestión del Talento Humano 2026 se desarrolló mediante un enfoque de evaluación selectiva, documental y de cumplimiento, orientado a obtener evidencia suficiente y pertinente que permitiera verificar la observancia de los criterios normativos e institucionales aplicables a los componentes definidos en el objetivo y alcance de la auditoría.

El ejercicio inició con la comunicación formal de la auditoría a la Dirección de Talento Humano, mediante la cual se informó su realización, objetivo, alcance, período objeto de evaluación y equipo auditor. Posteriormente, se efectuaron solicitudes de información y requerimientos complementarios, de acuerdo con las necesidades identificadas durante el desarrollo de las pruebas, con el propósito de obtener las bases de datos, expedientes, actos administrativos, reportes, comunicaciones, procedimientos, formatos y demás soportes necesarios para adelantar las verificaciones previstas.

Una vez recibida la información, la Oficina de Control Interno realizó su organización, clasificación, revisión y análisis, contrastándola con los criterios legales, reglamentarios e institucionales aplicables a cada componente.

Este ejercicio incluyó la consulta y verificación de información disponible en los sistemas, aplicativos y fuentes institucionales utilizados para la gestión del talento humano, así como en la página web institucional y demás fuentes pertinentes, cuando la naturaleza de la prueba así lo requirió.

Para aquellos componentes en los que el volumen de información no hacía necesaria o eficiente la revisión del universo completo, se determinaron universos y muestras de auditoría.

En consecuencia, la metodología de muestreo no fue uniforme para todos los componentes, sino que se definió atendiendo a las características, materialidad, disponibilidad y naturaleza de la información objeto de evaluación.

Sobre la información seleccionada se aplicaron pruebas de cumplimiento, cotejos, cruces de información y verificaciones documentales, orientadas a determinar, entre otros aspectos, la oportunidad, integridad, consistencia, publicidad, trazabilidad y correspondencia de las actuaciones y registros frente a los criterios establecidos para cada prueba. Asimismo, se verificaron fechas, soportes, actos administrativos, comunicaciones, registros en aplicativos y demás evidencias que permitieran sustentar objetivamente los resultados obtenidos.

De manera específica, el trabajo comprendió pruebas relacionadas con la integración y publicación de planes institucionales y estratégicos; prevención, protección y atención del acoso sexual; prevención, atención y gestión del acoso laboral; concertación y formalización de Acuerdos de Gestión; Evaluación del Desempeño Laboral – EDL; procesos de provisión transitoria mediante

encargo; gestión y actualización de información en SIDEAP y SIGEP; obligaciones derivadas de la Ley 2013 de 2019; y gestión relacionada con las Personas Expuestas Políticamente – PEP, componentes que corresponden a los desarrollados en el informe preliminar.

Durante la ejecución de las pruebas, cuando se identificaron diferencias, presuntos vacíos de información, necesidad de aclaraciones o requerimientos de soportes adicionales, se efectuaron solicitudes complementarias a la Dirección de Talento Humano, con el propósito de ampliar, precisar o contrastar la evidencia inicialmente aportada antes de establecer el resultado correspondiente.

Finalmente, los resultados obtenidos fueron documentados en los respectivos papeles de trabajo, conservando la trazabilidad entre el criterio aplicable, la evidencia analizada, la condición identificada y la conclusión de auditoría. A partir de dicho análisis, los resultados fueron clasificados, según correspondiera, como cumplimientos, fortalezas, oportunidades de mejora o incumplimientos, procurando que cada conclusión estuviera sustentada en evidencia verificable y en los criterios definidos para la respectiva prueba.

2. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones en el ejercicio auditor

3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Resultados del análisis y verificación al estado y avance de la información suministrada y consultada para la Auditoria AC15 de la Dirección de Talento Humano y las dependencias responsables – Dirección de Talento Humano y Dirección de Contratación) se presentan los siguientes hallazgos de auditoría:

Tabla 1. *Resultados de Auditoría*

Tipo de resultado	Cantidad	Referenciación	Proceso / Dependencia	Componente SCI
Fortalezas	**1**	3.2.1. Fortaleza (F): Publicación y divulgación del informe semestral sobre quejas y sanciones por acoso sexual en el ámbito laboral	DIRECCION TALENTO HUMANO	Información y Comunicación
Cumplimientos	9	3.1.1.-3.1.2.1-3.3.1-3.6.1-3.7.1-3.8.1.1-3.9.1-3.9.2-3.9.4	DIRECCION TALENTO HUMANO	Información y Comunicación Actividades de Control Actividades de Monitoreo
Incumplimientos	12	3.4.1. Incumplimiento (I-01-DTH-2026): Concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión	DIRECCION TALENTO HUMANO	Actividades de Control

Tipo de resultado	Cantidad	Referenciación	Proceso / Dependencia	Componente SCI
		3.5.1. Incumplimiento (I-02-DTH-2026): Concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión	DIRECCION TALENTO HUMANO	Actividades de Control.
		3.7.2. Incumplimiento (I-03-GC-2026): Deficiencias en la veracidad y completitud de la información de contratistas en el SIDEAP.	GESTION CONTRACTUAL	Información y Comunicación.
		3.7.3. Incumplimiento (I-04-DTH Y GC -2026): Presentación y registro de la declaración de bienes con fecha límite 31 de julio de 2026 en SIDEAP	DIRECCION TALENTO HUMANO GESTION CONTRACTUAL	Actividades de Control
		3.7.4. Incumplimiento (I-05-DTH y GC-2026): Presentación y registro de la declaración general de conflicto de intereses con fecha límite 31 de julio de 2026 en SIDEAP	DIRECCION TALENTO HUMANO GESTION CONTRACTUAL	Actividades de Control
		3.7.5. Incumplimiento (I-06-DTH-2026) Actualización Información SIDEAP	DIRECCION TALENTO HUMANO	Información y Comunicación
		3.8.1.2. Incumplimiento (I-07-DTH-2026): Ausencia de Identificación y seguimiento de las Personas Expuestas Políticamente – PEP y en la verificación de su reporte en el Aplicativo por la Integridad	DIRECCION TALENTO HUMANO	Actividades de Monitoreo
		3.8.2.1 Incumplimiento (I-08-GTH-2026): Debilidad generalizado en la publicación proactiva de declaraciones de bienes y rentas y registro de conflictos de interés por parte de funcionarias(os) de planta de la Entidad	DIRECCION TALENTO HUMANO	Información y Comunicación
		3.8.2.2 Incumplimiento (I-09-GC-2026): Inconsistencias y Extemporaneidad en la Publicación de Información en el Aplicativo por la Integridad por parte de Contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer.	GESTION CONTRACTUAL	Actividades de Control
		3.8.3.1 Incumplimiento (I-10-DTH-2026) Falta de presentación oportuna de la Declaración de Bienes y Rentas y del Registro de Conflicto de Interés al retiro del servicio	DIRRECCION TALENTO HUMANO	Actividades de Control

Tipo de resultado	Cantidad	Referenciación	Proceso / Dependencia	Componente SCI
		3.9.3 Incumplimiento (I-11-DTH-2026) – Incumplimiento del deber de suscripción de las actas por todos los miembros de la Comisión de Personal	DIRECCION TALENTO HUMANO	Actividades de Control
		3.9.6 Incumplimiento (I-12-DTH-2026): Falta de evidencia del reporte trimestral de actuaciones de la Comisión de Personal correspondiente al segundo trimestre de 2026 ante la CNSC	DIRECCION TALENTO HUMANO	Actividades de Monitoreo
Oportunidad de Mejora	1	3.9.5. Oportunidad de Mejora (OM-01-DTH-2026) Actualización y armonización del Reglamento	DIRECCION TALENTO HUMANO	Ambiente de Control
TOTAL:	**23**			

A continuación, se detallan los resultados anteriormente descritos.

3.1 PLANTA DE PERSONAL- PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS AL PLAN DE ACCIÓN

3.1.1 Cumplimiento (C) Integración y Publicación Planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción

Condición:

La Oficina de Control Interno, verificó en la página web institucional de la Secretaría Distrital de la Mujer, la publicación de los doce (12) planes institucionales y estratégicos que deben integrarse al Plan de Acción conforme al artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015. De ellos, seis (06) son responsabilidad de la Dirección de Talento Humano y constituyen el universo y se encontraron publicados , lo que representa cumplimiento del 100% (6/6)

En consecuencia, de 6/6 (100%) para la Dirección de Talento Humano (No.3 .Plan anual de vacantes, No. 4 Plan de Previsión de Recursos Humanos, No. 5. Plan Estratégico de Talento Humano, No.6 Plan Institucional de Capacitación y No.7 Plan de Incentivos institucionales y No.8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.)

Imagen No.1 Semáforo de Cumplimiento Integración y Publicación Planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción



Fuente: Creación Propia para Auditoria AC15 -DTH.(TGC)

Criterio:

- Decreto 612 de 2018, (Abril 4) "*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"* .artículo 1, mediante el cual se adicionó el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, que establece:

  "Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año".

3.1.2 PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO- PLAN ANUAL DE VACANTES-SIDEAP

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer constituye el instrumento mediante el cual se articulan las políticas, estrategias y acciones orientadas al fortalecimiento y desarrollo integral de las servidoras y servidores públicos durante su ciclo de vida laboral, en concordancia con los objetivos y la estrategia institucional.

En el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, este instrumento comprende la planeación de las acciones relacionadas, entre otros aspectos, con la vinculación, inducción y reinducción, formación y capacitación, bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo y demás componentes asociados con la gestión del talento humano.

PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes – GTH-PL-6, Versión 2, tiene como propósito planificar, administrar y actualizar la información correspondiente a los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de orientar su provisión de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.

3.1.2.1. Cumplimiento (C): Consistencia de la línea base de la planta de personal y las vacantes reportadas en los instrumentos de planeación

La Oficina de Control Interno verificó la información contenida en el Plan Anual de Vacantes 2026 – GTH-PL-6, Versión 2, y en el Plan de Previsión de Recursos Humanos – GTH-PL-5, Versión 2, ambos del 30 de enero de 2026, y la contrastó con la información de planta suministrada por la Dirección de Talento Humano y los registros disponibles en SIDEAP.

Para el desarrollo de la prueba se tuvieron en cuenta los siguientes soportes:

1. Plan Anual de Vacantes 2026 – GTH-PL-6, Versión 2, del 30 de enero de 2026.
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos – GTH-PL-5, Versión 2, del 30 de enero de 2026.
3. Respuesta de la Dirección de Talento Humano, radicado No. 2026-403-001980-3 del 20 de agosto de 2026, mediante la cual se precisó que la matriz de planta suministrada presenta corte al 31 de julio de 2026.
4. Matriz de Planta de Personal con corte al 31 de julio de 2026, integrada por 184 empleos.
5. Información disponible en SIDEAP, utilizada para efectuar el contraste correspondiente.

La OCI examinó el 100 % de la planta de personal, correspondiente a 184 empleos, con el propósito de verificar la consistencia de la información utilizada para la planeación de las vacantes y su correspondencia con las fuentes institucionales consultadas.

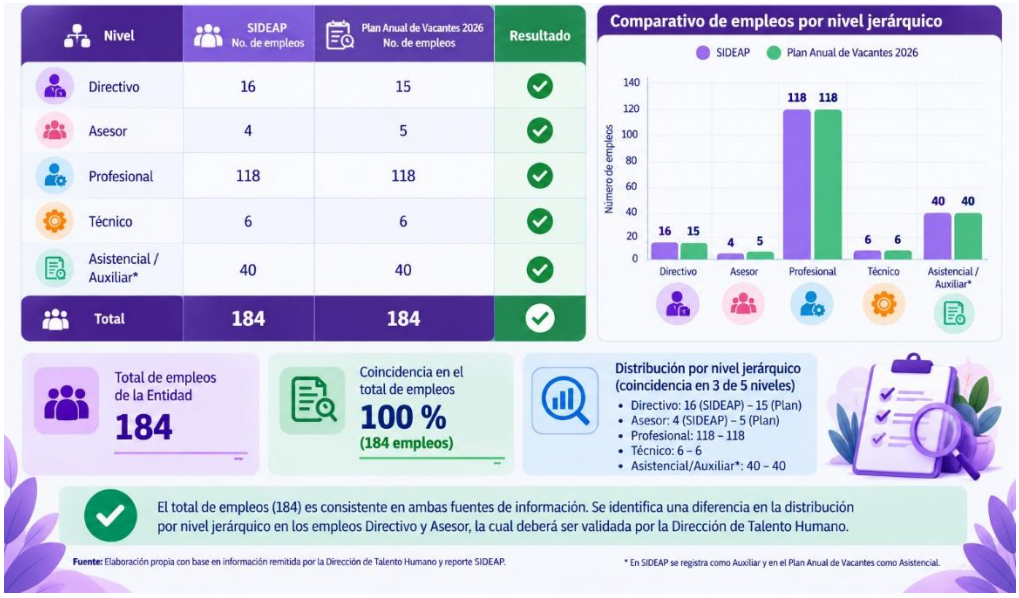
El Plan Anual de Vacantes 2026 fue elaborado tomando como línea base la información con corte al 15 de diciembre de 2025, fecha en la cual se reportaron 22 empleos vacantes, de los cuales 15

correspondían a vacancias definitivas y 7 a vacancias temporales. Por su parte, el Plan de Previsión de Recursos Humanos utiliza el mismo universo de 184 empleos, de los cuales registra 162 provistos y 22 vacantes, equivalentes al 88,04 % y 11,96 %, respectivamente.

En consecuencia, se evidenció consistencia entre el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos respecto de la línea base utilizada para la planeación de la vigencia 2026, toda vez que ambos instrumentos parten de una planta de 184 empleos y 22 vacantes con corte al 15 de diciembre de 2025.

Adicionalmente, la OCI contrastó la distribución de los 184 empleos por nivel jerárquico contenida en el Plan Anual de Vacantes con la información obtenida de SIDEAP, obteniendo el siguiente resultado:

Imagen No. 01 Cruce de información Plan Anual de Vacantes 2026 – SIDEAP



Fuente: Elaboración propia de la OCI con base en información remitida por la Dirección de Talento Humano y reporte SIDEAP.

El contraste permitió establecer que el número total de empleos coincide en las fuentes verificadas (184); sin embargo, se presenta una diferencia en su distribución entre los niveles directivo y asesor, dado que SIDEAP registra 16 empleos directivos y 4 asesores, mientras que el Plan Anual de Vacantes registra 15 y 5, respectivamente. Los niveles profesional, técnico y asistencial presentan correspondencia cuantitativa.

De esta manera, la prueba permitió establecer que los instrumentos de planeación evaluados presentan consistencia respecto del universo total de empleos y de la línea base de vacantes utilizada para la vigencia 2026, sin perjuicio de la diferencia identificada entre SIDEAP y los instrumentos institucionales en la clasificación de un empleo entre los niveles directivo y asesor, aspecto que deberá ser objeto de validación por parte de la Dirección de Talento Humano.

Criterios:

- Constitución Política de Colombia, artículo 122. Establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y que, para proveer empleos remunerados, estos deben estar contemplados en la respectiva planta y sus emolumentos previstos en el presupuesto correspondiente. Este principio también constituye fundamento expreso del Decreto Distrital 358 de 2024. Alcaldía de Bogotá

- Ley 909 de 2004, artículo 17 – Planes y plantas de empleos. Dispone que las unidades de personal deben elaborar y actualizar anualmente los planes de previsión de recursos humanos, incluyendo el cálculo de los empleos necesarios de acuerdo con los requisitos y perfiles establecidos en los manuales específicos de funciones, para atender las necesidades presentes y futuras de la entidad. Función Pública.

  Asimismo, el numeral 2 del artículo 17 establece el deber de las entidades de mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, considerando las medidas de racionalización del gasto. Función Pública.

- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.1.4.1, adicionado por el Decreto 1800 de 2019 – Actualización de plantas de empleo. Establece que las entidades y organismos de la Administración Pública deben adelantar, como mínimo cada dos años, acciones orientadas a mantener actualizadas sus plantas de personal, entre ellas el análisis de procesos y procedimientos, nuevas funciones y metas institucionales, perfiles y cargas de trabajo, modelo de operación y determinación de los empleos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal y aquellos provistos mediante nombramiento provisional. Función Pública.

- Decreto Distrital 358 de 2024, artículo 3. Constituye actualmente el referente específico para la conformación de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer. Establece una planta total de 184 empleos, integrada por 4 empleos del Despacho y una planta global de 180 empleos: 15 del nivel directivo, 1 del nivel asesor, 118 del nivel profesional, 6 del nivel técnico y 40 del nivel asistencial.

3.2. CUMPLIMIENTO MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL.

3.2.1. Fortaleza (F): Publicación y divulgación del informe semestral sobre quejas y sanciones por acoso sexual en el ámbito laboral

Condición:

La Oficina de Control Interno evidenció que la Secretaría Distrital de la Mujer realizó la publicación y divulgación del informe semestral correspondiente al primer semestre de 2026 sobre quejas y sanciones por acoso sexual en el ámbito laboral, como medida orientada a la prevención, protección y atención frente a estas conductas.

De acuerdo con la evidencia verificada, el informe fue publicado el 30 de julio de 2026 y presenta de manera clara la información correspondiente al período evaluado, registrando cero (0) quejas

tramitadas y cero (0) sanciones impuestas. Asimismo, se evidenció su divulgación a través del correo electrónico institucional el 30 de julio de 2026 a las 12:27 p. m., permitiendo que la información fuera puesta en conocimiento de las servidoras, servidores y demás destinatarios institucionales.

Adicionalmente, la Entidad identificó la obligación de reportar esta información al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género – SIVIGE y, ante la ausencia de una plataforma, lineamientos, formatos o procedimientos oficiales para efectuar dicho reporte, dejó prevista la gestión de una solicitud formal ante el Ministerio de Salud y Protección Social para obtener orientación sobre el mecanismo, formato, periodicidad e instrucciones aplicables.

En este sentido, la OCI destaca como fortaleza la gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer para hacer pública, visible y comprensible la información relacionada con las quejas y sanciones por acoso sexual en el ámbito laboral, así como la identificación de las gestiones requeridas para avanzar en el cumplimiento integral del reporte al SIVIGE, contribuyendo a la transparencia institucional y a la promoción de entornos laborales seguros y libres de acoso y violencias basadas en género.

Imagen No. 2 Pieza Comunicativa Reporte Semestral de Quejas y Sanciones por Acoso sexual en el trabajo.



Fuente: Creación Propia (TGC) con base en Correo Electrónico Dirección Talento 4 Humano 30 de julio de 2026 12:27.

3.3 PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y GESTIÓN DEL ACOSO LABORAL

3.3.1 Cumplimiento (C) Incorporación de los lineamientos de la Circular Conjunta No. 100-004-2024

Condición:

La Secretaría Distrital de la Mujer dispone de un marco normativo y procedimental para la prevención y atención del acoso laboral, conformado por el Manual de Convivencia Laboral, que establece lineamientos de igualdad, perspectiva de género respeto por la diversidad, cero tolerancia frente a la violencia de género y corresponsabilidad; el GTH-PR-28 Procedimiento Interno, Confidencial, Conciliatorio y Efectivo para Superar las Conductas de Acoso Laboral y GTH-FO-114 Formato Registro de Queja por Presunto Acoso Laboral, que regulan el trámite de quejas; y el Protocolo GTH-PRO-1 protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación - v2, como instrumento complementario para la protección frente a violencia y discriminación en el ámbito laboral y contractual.

Mediante la Resolución 0049 de 2026 se conformó el Comité de Convivencia Laboral 2026–2028, instalado el 12 de febrero de 2026, con definición de roles, aprobación de su reglamento de operación y suscripción de acuerdos de confidencialidad y reserva por sus integrantes. Asimismo, se implementó la periodicidad mensual prevista en la Resolución 3461 de 2025 y se habilitaron mecanismos específicos para la gestión y custodia reservada de la información

La revisión de los informes de gestión evidencia, además, que el Comité ha desarrollado materialmente las funciones asignadas. Durante la vigencia 2025 se realizaron sesiones ordinarias y extraordinarias en las que se analizaron solicitudes y quejas, se escuchó individualmente a las partes, se promovieron acuerdos de sana convivencia, se efectuó seguimiento a los casos y se requirieron acciones de sensibilización y acompañamiento psicosocial por parte de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el período febrero–abril de 2026, el Comité gestionó siete (7) expedientes, de los cuales cuatro (4) quejas fueron cerradas o archivadas y tres (3) en proceso o trámite; además, se documentó individualmente el estado y las actuaciones adelantadas respecto de los asuntos conocidos. Para el período mayo–julio de 2026, se reportaron cinco (5) casos, con actuaciones de análisis, seguimiento y definición de acciones, así como seguimiento a compromisos derivados de sesiones anteriores.

Particularmente, los informes evidencian que la actuación del Comité no se limita al trámite reactivo de las quejas, sino que incorpora una dimensión preventiva. Frente a situaciones que no permitían iniciar el procedimiento ordinario, se dispusieron acciones dirigidas a atender las alertas sobre clima laboral, fortalecer actividades preventivas y pedagógicas e identificar posibles factores de riesgo psicosocial susceptibles de intervención.

Asimismo, el Comité formuló recomendaciones a la Alta Dirección orientadas, a realizar intervenciones psicosociales focalizadas; fortalecer la socialización de las funciones y rutas del Comité; articular las necesidades identificadas con el Plan Institucional de Capacitación y el SG-SST; fortalecer competencias relacionadas con comunicación, gestión de conflictos, liderazgo y prevención de violencias; y promover espacios institucionales de diálogo y construcción colectiva.

Esta actuación preventiva se mantuvo durante el segundo trimestre de 2026. A partir del análisis de los casos, el Comité identificó aspectos asociados con comunicación organizacional, ejercicio del liderazgo y conflictos interpersonales, y recomendó fortalecer las campañas de prevención del acoso laboral, las competencias de liderazgo, la intervención temprana de conflictos y la articulación entre el Comité de Convivencia Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y la Dirección de Talento Humano. Igualmente, recomendó efectuar seguimiento a dependencias en las que se evidencien factores de riesgo psicosocial o reiteración de conflictos interpersonales, preservando la reserva de los casos individuales.

De otra parte, se evidenciaron acciones institucionales de promoción y prevención durante 2025, entre ellas talleres, capacitaciones, grupos focales, acompañamientos individuales y divulgación permanente de contenidos relacionados con riesgo psicosocial, autorregulación emocional, prevención del acoso laboral, buen trato, manejo del estrés, primeros auxilios psicológicos, trabajo en equipo y comunicación asertiva. El informe final del Comité reporta, entre otras actividades, 109 intervenciones grupales y 129 intervenciones individuales, además de la publicación permanente de contenidos preventivos en la intranet institucional.

Finalmente, se verificó la articulación de estas actuaciones con la planeación institucional. El PETH 2026 incorpora dentro de su marco normativo disposiciones relacionadas con la prevención, corrección y sanción del acoso laboral y utiliza los resultados de la Batería de Riesgo Psicosocial 2024–2025 como insumo para la planeación estratégica del talento humano. A su vez, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 – GTH-PL-4 contempla la identificación, evaluación y control de riesgos y desarrolla el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial, orientado a identificar, analizar, controlar y disminuir los factores de riesgo psicosocial y establecer estrategias de intervención.

Imagen No. 3 Semáforo de Cumplimiento Circular Conjunta 100-004-2024.



Fuente: Creación Propia para Auditoria AC15 -DTH.(TGC)

Criterio:

- Ley 1010 de 2006 (enero 23) *"Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo."*

- Circular Conjunta No. 100-004-2024 del Ministerio del Trabajo y del Departamento Administrativo de la Función Pública, numeral 2, "Lineamientos para los/as Jefes de Talento o quienes hagan sus veces de las entidades y organismos del Estado", que establece, entre otras obligaciones, implementar un procedimiento claro para prevenir, atender y sancionar el acoso laboral; adelantar jornadas de capacitación; efectuar seguimiento a la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral; realizar campañas comunicacionales; promover acciones de transformación cultural y considerar los resultados institucionales asociados a convivencia laboral y gestión estratégica del talento humano.

- Resolución 3461 de 2025 (Septiembre 01) *"Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones." A*rtículo 12, establece que las entidades públicas, a través de la dependencia responsable de gestión del talento humano y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben desarrollar medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, entre ellas políticas, manuales, acciones de prevención con perspectiva de género, sensibilización, capacitación y seguimiento periódico.

- Plan Estratégico de Talento Humano – PETH 2026 (GTH-PL-2), particularmente las disposiciones y acciones relacionadas con convivencia laboral, prevención del acoso, bienestar, clima organizacional y gestión del riesgo psicosocial.

- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST 2026 (GTH-PL-4), respecto de las acciones de prevención, intervención y seguimiento de factores de riesgo psicosocial y su articulación con Talento Humano y el Comité de Convivencia Laboral.

- Procedimiento Interno, Confidencial, Conciliatorio y Efectivo para Superar las Conductas de Acoso Laboral – GTH-PR-28, como instrumento institucional para la recepción, trámite, atención y seguimiento de situaciones de presunto acoso laboral.

- Formato GTH-FO-114, dispuesto para el reporte o presentación de quejas por presuntas conductas de acoso laboral.

- Protocolo GTH-PRO-1, como instrumento complementario para la prevención, protección y atención frente a situaciones de violencia y discriminación en el entorno laboral y contractual.

3.4. ACUERDOS DE GESTIÓN – DIRECTIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.

La evaluación de la gestión gerencial se realizará con base en los Acuerdos de Gestión, documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y el gerente público, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia.

De acuerdo con el artículo 2.2.13.1.6 del Decreto 1083 de 2025, el Acuerdo de Gestión se pacta para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad. Y sus términos de concertación y formalización no deben superar los cuatros (4) meses contados a partir la fecha de la posesión en el cargo conforme lo establece el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto antes enunciado.

En razón de lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó la base suministrada por la Dirección de Talento Humano, en la cual se relacionaron catorce (14) registros correspondientes a empleos de naturaleza gerencial, identificando, entre otros aspectos, el cargo, dependencia, superior jerárquico, acto de nombramiento, fecha de concertación, fecha de formalización, estado del acuerdo y valoración efectuada por la dependencia respecto del cumplimiento de los términos.

3.4.1. Incumplimiento (I-01-DTH-2026): Concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión

La verificación de la oportunidad en la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión 4.0 correspondientes a la vigencia 2026 se realizó con base en la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, la cual reportó un universo de catorce (14) registros de gerentes públicos.

Durante la revisión se identificaron las siguientes situaciones:

C1) Insuficiencia en la información:

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, se evidenció que en cinco (5) de los catorce (14) Acuerdos de Gestión que conforman el universo evaluado (equivalentes al 35,7 %), el registro de la información en la base de datos se encontraba incompleta, lo que impidió verificar las fechas de envío por parte del gerente público, así como la aprobación y formalización por parte del superior jerárquico.

Esta situación constituye un incumplimiento del deber de entregar a la Oficina de Control Interno información confiable, completa y oportuna, conforme a lo establecido en el artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020.

C2) ***Acuerdos Verificados:***
En cinco (5) de los nueve (9) Acuerdos de Gestión revisados, equivalentes al 55,56 % de la muestra, la formalización se efectuó de manera extemporánea el 14 de marzo de 2026, superando el término establecido. Estos casos corresponden a la Oficina Jurídica, Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad, Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Contratación.

La Dirección de Talento Humano informó que la Guía Metodológica de Evaluación de los Gerentes Públicos Distritales – Acuerdos de Gestión 4.0 contemplaba como término ordinario para la fase de concertación el 28 de febrero de cada año y que, *excepcionalmente para la vigencia 2026, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital amplió hasta el 13 de marzo de 2026* el plazo para la concertación y formalización, debido a contingencias técnicas derivadas de la implementación del proceso. Igualmente, precisó que para los gerentes públicos nuevos la concertación debe realizarse dentro de los cuatro meses siguientes a su posesión.

Imagen No. 4. Semáforo cumplimiento Acuerdos Gestión de acuerdo a Muestra



N.º	Dependencia	Fecha de concertación / envio	Fecha de aprobación / formalización	Resultado	Semáforo
1	Oficina Jurídica	13/03/2026	14/03/2026	No cumple	
2	Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad	26/02/2026	14/03/2026	No cumple	
3	Dirección de Derechos y Diseño de Política	03/03/2026	06/03/2026	Cumple	
4	Dirección de Enfoque Diferencial	02/03/2026	06/03/2026	Cumple	
5	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	14/03/2026	14/03/2026	No cumple	
6	Dirección para la Eliminación de las Violencias contra las Mujeres	04/03/2026	06/03/2026	Cumple	
7	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	04/03/2026	04/03/2026	Cumple	
8	Subsecretaría de Gestión Corporativa	14/03/2026	14/03/2026	No cumple	
9	Dirección de Contratación	27/02/2026	14/03/2026	No cumple	

Fuente: Creación Propia para Auditoria AC15 -DTH.(TGC)

Adicionalmente, cabe mencionar que este hallazgo evidencia la inefectividad del plan de mejoramiento con **ID 1012**, dado que las acciones de mejora adelantadas no lograron mitigar la causa raíz de hallazgos previos, lo que ocasiona la persistencia de estas desviaciones en el tiempo.

Criterios:

- Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. El artículo 2.2.13.1.6 establece que los Acuerdos de Gestión deben pactarse para una vigencia anual, coincidente con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de

planeación de la entidad.

A su vez, el artículo 2.2.13.1.9 regula la concertación del Acuerdo de Gestión y establece, para los gerentes públicos nuevos, el término máximo de cuatro (4) meses contado a partir de la fecha de posesión para adelantar su concertación y formalización.

- Decreto 403 de 2020 (marzo 16) *"Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal"*
  ARTÍCULO 151. Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.
  El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.

- Guía Metodológica de Evaluación de los Gerentes Públicos Distritales – Acuerdos de Gestión 4.0 – vigencia 2026, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, conforme con la cual la fase de concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión debe efectuarse dentro de los términos establecidos para cada vigencia.

- Circular no. 0007 de 11 de febrero 2026: Implementación metodología acuerdos de gestión 4. 0

- Para la vigencia 2026, el DASCD informó que, debido a contingencias técnicas derivadas de la implementación del proceso de evaluación de las y los gerentes públicos, el plazo para la concertación y formalización fue ampliado hasta el 13 de marzo de 2026; situación que fue informada por la Dirección de Talento Humano en el Radicado: 2026-403-001980-3 Fecha: 20-08-2026.



Causas:

Posibles debilidades en los mecanismos de seguimiento y control establecidos para asegurar la culminación oportuna de las etapas de concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión 4.0 dentro del plazo definido por el DASCD; posible ausencia de alertas o acciones preventivas suficientemente efectivas que permitieran gestionar los casos pendientes antes del vencimiento del término.

Será fundamental que la entidad realice un análisis de causa raíz conforme a sus lineamientos (SdMujer), para determinar los factores subyacentes que propiciaron este incumplimiento.

Consecuencias:

Afectación de la oportunidad e integridad del proceso de gestión y evaluación gerencial, al no encontrarse concertados y/o formalizados la totalidad de los Acuerdos de Gestión dentro del término establecido, generando riesgo de afectación en la trazabilidad y oportunidad del seguimiento a los compromisos gerenciales, así como desviaciones frente a los lineamientos distritales establecidos para la gestión y evaluación de los gerentes públicos. La extemporaneidad reduce la efectividad del Acuerdo de Gestión como instrumento de planeación, seguimiento y evaluación, en la medida en que su formalización posterior al plazo establecido disminuye la oportunidad con la cual deben quedar definidos y formalizados los compromisos y resultados esperados del gerente público para la respectiva vigencia.

3.4.1.1. Respuesta del Auditado – Dirección Talento Humano:

La Dirección de Talento Humano, mediante radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026, ejerció su derecho de réplica frente a los resultados del Informe Preliminar de Auditoría de Cumplimiento a la Gestión del Talento Humano 2026 y remitió los respectivos soportes documentales mediante un archivo comprimido en formato ZIP.

No obstante, en el escrito de réplica **no se identifica un pronunciamiento específico frente a este primer incumplimiento**, ni se presentan argumentos que permitan establecer de qué manera los soportes aportados controvierten o desvirtúan la condición evidenciada por la Oficina de Control Interno.

De la revisión de la documentación allegada, la Oficina de Control Interno identificó dos carpetas con la misma denominación “3.5.1 (I-02-DTH) 2026”, una de las cuales contiene nueve (9) acuerdos de concertación y un archivo Excel con una matriz de información, documentos relacionados con el primer incumplimiento identificado en el informe preliminar de auditoría cuyo radicado es el No. 2026-103-002831-3 de fecha 19-10-2026.

3.4.1.2 Respuesta Oficina Control Interno:

En aplicación de los principios de objetividad, suficiencia y valoración integral de la evidencia, la Oficina de Control Interno procedió a examinar la documentación remitida, constatando que las fechas registradas en los soportes corroboran la extemporaneidad previamente identificada en el informe preliminar de auditoría. En consecuencia, los documentos aportados no desvirtúan la condición observada ni proporcionan elementos que permitan modificar los resultados de la evaluación; puesto que las fechas consignadas en los documentos aportados, corroboran la extemporaneidad identificada en el informe preliminar de auditoría, confirmando así la condición que dio origen al incumplimiento.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno **ratifica y mantiene el incumplimiento**, al encontrarse sustentado en evidencia documental suficiente y pertinente, sin que los soportes presentados por la Dirección de Talento Humano permitan justificar su modificación o retiro.

3.5 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (EDL)

La Evaluación del Desempeño Laboral – EDL constituye una herramienta de gestión orientada a valorar, con fundamento en criterios objetivos, el desempeño, las competencias laborales y los aportes de las servidoras y los servidores públicos al cumplimiento de las metas institucionales, bajo el principio del mérito que rige la permanencia y desarrollo en el servicio de quienes ostentan derechos de carrera administrativa o se encuentran en período de prueba.

De conformidad con el artículo 2.2.8.1.5 del Decreto 1083 de 2015, la calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera corresponde al resultado de ponderar las evaluaciones semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004. Para tal efecto, el período anual de evaluación se encuentra comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, y la calificación definitiva debe producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período.

La evaluación anual comprende dos períodos semestrales: el primero, entre el 1 de febrero y el 31 de julio, y el segundo, entre el 1 de agosto y el 31 de enero del año siguiente, cuyos resultados son ponderados para obtener la correspondiente calificación definitiva.

En este contexto, 6, la Oficina de Control Interno verificó la oportunidad en la realización y reporte de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al período 2025–2026, para lo cual seleccionó una muestra de quince (15) servidoras y servidores públicos sujetos a evaluación.

3.5.1. Incumplimiento (I-02-DTH-2026) Presentación oportuna de evaluaciones:

Sobre una muestra de quince (15) servidoras y servidores públicos, se verificó la oportunidad en la realización y cargue de la evaluación definitiva del desempeño laboral correspondiente al período 2025–2026, tomando como fecha máxima de referencia el 20 de febrero de 2026.

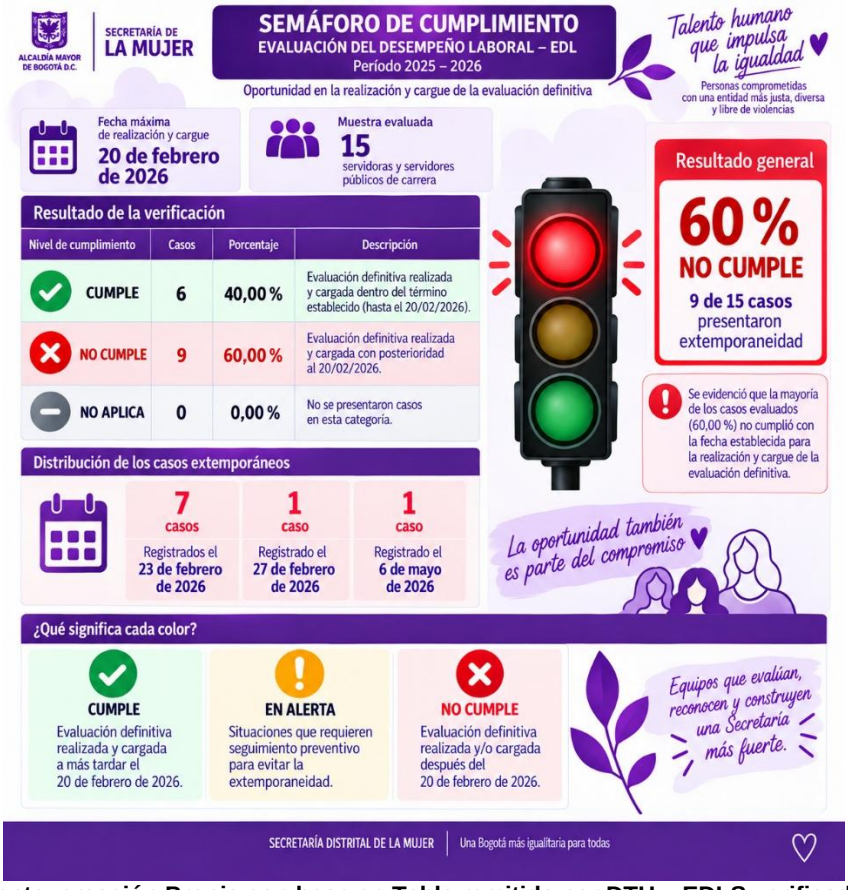
Como resultado de la revisión, se evidenció:

Resultado	Casos	%	Fechas de registro
En término	6	40,00%	Entre el 18 y 19 de febrero de 2026
Extemporáneos	9	60,00%	7 EDL el 23 de febrero; 1 EDL el 27 de febrero; 1 EDL el 6 de mayo de 2026
Total	15	100%	

Adicionalmente, en la totalidad de los casos revisados se observó coincidencia entre la fecha de realización de la evaluación definitiva y la fecha efectiva de cargue, por lo que la situación identificada corresponde a la realización y registro extemporáneos de la evaluación, y no a una demora posterior en su cargue.

Adicionalmente, cabe mencionar que este hallazgo evidencia la inefectividad del plan de mejoramiento con **ID 1604** dado que las acciones de mejora adelantadas no lograron mitigar la causa raíz de hallazgos previos, lo que ocasiona la persistencia de estas desviaciones en el tiempo.

Imagen No. 5 Semáforo de Cumplimiento Evaluación de Desempeño Laboral



Fuente: creación Propia con base en Tabla remitida por DTH y EDLS verificadas (TGC)

Criterios:

- Ley 909 de 2004 (septiembre 23) *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".*

ARTÍCULO 38. Evaluación del desempeño. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamenta r un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

Sobre la evaluación definitiva del desempeño procederá el recurso de reposición y de apelación.

Los resultados de las evaluaciones deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para:

a) Adquirir los derechos de carrera;
b) Ascender en la carrera;
c) Conceder becas o comisiones de estudio;
d) Otorgar incentivos económicos o de otro tipo;
e) Planificar la capacitación y la formación;
f) Determinar la permanencia en el servicio."

- Decreto 1083 de 2015 (mayo 26) *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".*

ARTÍCULO 2.2.8.1.5 Evaluación definitiva, evaluaciones semestrales y evaluaciones eventuales. La calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera será el resultado de ponderar las evaluaciones semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004.
En las evaluaciones semestrales se tendrán en cuenta las evaluaciones que por efecto de las siguientes situaciones sea necesario efectuar:
1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.
2. Por cambio definitivo de empleo como resultado de traslado.
3. Cuando el empleado deba se pararse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
4. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.

Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de jefe que deberá realizarse antes del retiro de este.

PARÁGRAFO 1. El término de duración de las situaciones administrativas enunciadas no se tendrá en cuenta para la evaluación semestral, excepto la situación de encargo en la cual se evaluará al empleado para acceder a los programas de capacitación y estímulos.

PARÁGRAFO 2. Las ponderaciones que sea necesario realizar para obtener la evaluación semestral o la calificación definitiva, serán efectuadas por el empleado que determine el sistema de evaluación que rija para la entidad.

- Circular No. 0001 del 16 de enero de 2026, expedida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer, estableció los lineamientos para la evaluación del período ordinario correspondiente al segundo semestre y la calificación definitiva del período 2025–2026, señalando como fecha máxima para su realización el 20 de febrero de 2026.

Causas:

Posible falta de capacitación adecuada a los evaluadores (jefes inmediatos) y al personal de talento humano sobre la importancia, los plazos y los procedimientos para la presentación oportuna de las EDL definitivas. Debilidades en la efectividad de los mecanismos de seguimiento y control implementados para asegurar la culminación oportuna del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, particularmente en la identificación y gestión de los casos pendientes antes del vencimiento del término establecido.

Lo anterior, considerando que, aunque la Dirección de Talento Humano adelantó acciones previas de comunicación, orientación y acompañamiento respecto del proceso EDL, estas no resultaron suficientemente efectivas para garantizar que la totalidad de las evaluaciones definitivas fueran realizadas y cargadas dentro del plazo establecido,

Será fundamental que la entidad realice un análisis de causa raíz e, conforme a sus lineamientos (SdMujer), para determinar los factores subyacentes que propiciaron este incumplimiento.

Consecuencias:

▪ Riesgo de incumplimiento normativo y de controversias administrativas. La inobservancia de los términos de la Evaluación del Desempeño Laboral afecta el cumplimiento de las disposiciones que regulan el proceso y puede incrementar la exposición de la Entidad a reclamaciones o controversias relacionadas con la oportunidad, trazabilidad y aplicación de los resultados de la evaluación y a los evaluadores a eventual responsabilidad disciplinaria.

▪ Afectación de los procesos asociados a la carrera administrativa. La evaluación extemporánea puede afectar la oportunidad con que se adoptan decisiones o se adelantan actuaciones que utilizan la calificación del desempeño como insumo, relacionadas con permanencia, desarrollo, reconocimiento del desempeño y demás situaciones administrativas en las que resulte aplicable, limitando la gestión oportuna del talento humano.
▪ Pérdida de oportunidad de la evaluación como herramienta de gestión. La realización tardía de la evaluación disminuye su utilidad como instrumento para identificar oportunamente fortalezas, oportunidades de mejora, necesidades de capacitación y acciones orientadas al mejoramiento del desempeño individual y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

▪ Debilitamiento de la cultura de desempeño y rendición de cuentas. La falta de oportunidad en la evaluación puede reducir la efectividad de la retroalimentación entre evaluadores y evaluados y debilitar la cultura organizacional orientada al cumplimiento de compromisos, resultados y responsabilidades individuales.

▪ Riesgo de afectación de la confianza en el proceso de evaluación. Las demoras recurrentes en un proceso que incide directamente sobre la situación laboral de las servidoras y los servidores públicos pueden generar percepción de falta de rigurosidad en su gestión y afectar la confianza en los mecanismos institucionales de administración del talento humano.

3.5.1.1. Respuesta del Auditado – Dirección Talento Humano:

La Dirección de Talento Humano, mediante radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026**,** ejerció su derecho de réplica frente a los resultados del Informe Preliminar de Auditoría de Cumplimiento a la Gestión del Talento Humano 2026 en los siguientes términos

"La Dirección de Talento Humano se permite precisar que, antes del vencimiento del plazo establecido, adelantó acciones de divulgación y orientación dirigidas a las servidoras y los servidores públicos de la planta permanente de la Entidad, con el propósito de recordar los lineamientos, los términos aplicables y las actividades correspondientes al proceso de evaluación.
Como soporte de estas actuaciones, se cuenta con las siguientes comunicaciones:

- *16 de enero de 2026: se remitió por correo electrónico la Circular No. 001, con los lineamientos para la evaluación del período ordinario, la calificación definitiva 2025–2026, la concertación de compromisos laborales, los planes de trabajo 2026–2027 y la concertación de compromisos en período de prueba.*
- *21 de enero de 2026: se remitió la invitación a la capacitación virtual impartida por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), sobre el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral y su aplicativo EDL-App.*
- *11 de febrero de 2026: se remitió una segunda invitación a la capacitación sobre el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral y su aplicativo.*

Estas actuaciones evidencian las gestiones de divulgación y orientación adelantadas por la Dirección de Talento Humano para promover el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la evaluación del desempeño laboral dentro de los términos establecidos.
Adicionalmente, se aportan los soportes de la plataforma EDL-App correspondientes a las siguientes servidoras y servidores públicos, en los cuales se registra la aceptación de las respectivas calificaciones con fecha del 20 de febrero de 2026:

(Imágenes de (09) funcionarios donde muestra que La calificación fue aceptada el 20 de febrero de 2026)

Por otra parte, durante el desarrollo del proceso se presentaron dificultades técnicas en el aplicativo EDL-App, relacionadas, entre otros aspectos, con la consulta y descarga de los documentos soporte de las evaluaciones. A la fecha de presentación del informe, se habían reportado más de cincuenta (50) incidencias relacionadas con el funcionamiento de la plataforma, frente a las cuales la Entidad adelantó las gestiones correspondientes ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), a través de los canales oficiales dispuestos para tal fin, incluida la Ventanilla Única.

(imagen matriz incidencias reportadas en la CNSC- aplicativo EDL APP)

En virtud de lo expuesto, la Dirección de Talento Humano controvierte la conclusión de incumplimiento formulada por la Oficina de Control Interno, considerando las evidencias aportadas, las acciones de divulgación y orientación adelantadas antes del vencimiento del plazo y las incidencias técnicas reportadas ante la CNSC. Estos elementos deben valorarse de manera integral, pues no resulta procedente atribuir un incumplimiento a la gestión de esta Dirección sin considerar las actuaciones acreditadas y las circunstancias verificadas durante el desarrollo del proceso. Por lo anterior, la Dirección solicita el retiro del hallazgo I-02-DTH-2026".

3.5.1.2 Respuesta Oficina Control Interno:

Una vez analizados los argumentos y soportes documentales remitidos por la Dirección de Talento Humano en ejercicio de su derecho de contradicción, la Oficina de Control Interno observa que la misma, no desvirtúa la condición identificada.

En primer lugar, si bien se reconocen las acciones de divulgación y orientación adelantadas mediante la Circular No. 001 del 16 de enero de 2026 y las invitaciones a las capacitaciones del 21 de enero y 11 de febrero de 2026, estas actuaciones corresponden a mecanismos de comunicación y sensibilización institucional que, por sí solos, no acreditan la implementación y aplicación efectiva de controles de seguimiento que permitan identificar oportunamente las evaluaciones pendientes, generar alertas preventivas y gestionar las situaciones que puedan comprometer el cumplimiento de los términos establecidos.

Ahora bien, respecto de la matriz de Excel aportada, se presenta como mecanismo de control y seguimiento de carácter interno en lo correspondiente al aplicativo. De igual manera, no se acredita su aplicación periódica, la identificación anticipada de evaluaciones pendientes, la generación de alertas o las actuaciones de seguimiento efectuadas a partir de la información allí registrada. En consecuencia, la sola presentación de la matriz no permite demostrar la existencia ni la efectividad de un control preventivo frente al riesgo de extemporaneidad.

Por otra parte, frente a las dificultades técnicas manifestadas en el aplicativo EDL-App, la Dirección de Talento Humano señala la existencia de más de cincuenta (50) incidencias y relaciona números de radicado asociados a gestiones presuntamente adelantadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). No obstante, no se aportan los requerimientos correspondientes ni los documentos que permitan conocer el contenido, objeto, fecha y alcance de cada incidencia reportada, así como tampoco las respuestas, pronunciamientos o soluciones comunicadas por la CNSC.

Esta ausencia de soportes impide contrastar la información suministrada y establecer si las incidencias relacionadas guardan correspondencia directa con las evaluaciones identificadas como extemporáneas, si afectaron efectivamente su realización o registro dentro del plazo establecido y durante qué período se presentaron las dificultades técnicas alegadas. Asimismo, no es posible verificar documentalmente la recepción y el tratamiento dado por la CNSC a los requerimientos mencionados, ni determinar su incidencia concreta en los casos objeto de auditoría.

Adicionalmente, los registros de aceptación de calificaciones con fecha del 20 de febrero de 2026, aportados para nueve (9) servidores públicos, deben diferenciarse de las fechas de realización y registro de las evaluaciones definitivas, que constituyeron el objeto específico de la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno. Por consiguiente, la fecha de aceptación, considerada de manera aislada, no resulta suficiente para desvirtuar la extemporaneidad identificada, sin que se acredite su correspondencia con las actuaciones exigibles dentro del término evaluado.

En consecuencia, aunque se reconocen las actividades de divulgación y las gestiones manifestadas por la Dirección de Talento Humano, los argumentos y documentos aportados no acreditan la

efectividad de los mecanismos de seguimiento ni demuestran una relación causal verificable entre las incidencias técnicas alegadas y la extemporaneidad observada.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno **ratifica y mantiene el incumplimiento I-02-DTH-2026**, toda vez que la réplica y los soportes allegados no proporcionan evidencia suficiente, pertinente y verificable que permita desvirtuar la condición identificada en el informe preliminar de auditoría o justificar su modificación o retiro.

3.5.2 Cumplimiento (C) Emisión de alertas y orientaciones para el cargue de evidencias en la plataforma EDL

La Oficina de Control Interno verificó que la Dirección de Talento Humano adelantó oportunamente acciones de comunicación, orientación y acompañamiento para la EDL 2025–2026. El 16 de enero de 2026 se emitió la Circular No. 0001 de 2026, fijando como fecha máxima el 20 de febrero de 2026 y precisando el cargue de evidencias en el aplicativo EDL-APP. Se realizaron capacitaciones virtuales (21 de enero y 11 de febrero de 2026) sobre el Sistema Tipo EDL y el uso del aplicativo, dirigidas a los actores del proceso. Adicionalmente, se evidenció acompañamiento individual frente a incidencias técnicas reportadas, incluyendo gestiones ante la CNSC para garantizar la continuidad del proceso.

Imagen No. 6 Semáforo de Cumplimiento Emisión de alertas y orientaciones para el cargue de evidencias en la plataforma EDL



Fuente: creación Propia con base en información remitida por DTH (TGC)

Criterios:

- Ley 909 de 2004 (septiembre 23) *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" ARTÍCULO 38. Evaluación del desempeño. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamenta r un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.*

  El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información

debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

Sobre la evaluación definitiva del desempeño procederá el recurso de reposición y de apelación.

Los resultados de las evaluaciones deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para:
a) Adquirir los derechos de carrera;
b) Ascender en la carrera;
c) Conceder becas o comisiones de estudio;
d) Otorgar incentivos económicos o de otro tipo;
e) Planificar la capacitación y la formación;
f) Determinar la permanencia en el servicio.

- Decreto 1083 de 2015,(26 mayo) "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública." en el artículo 2.2.8.1.5, Evaluación definitiva, evaluaciones semestrales y evaluaciones eventuales. La calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera será el resultado de ponderar las evaluaciones semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004.*

  En las evaluaciones semestrales se tendrán en cuenta las evaluaciones que por efecto de las siguientes situaciones sea necesario efectuar:

  1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.

  2. Por cambio definitivo de empleo como resultado de traslado.

  3. Cuando el empleado deba se pararse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.

  4. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.

  Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de jefe que deberá realizarse antes del retiro de este.

  PARÁGRAFO 1. El término de duración de las situaciones administrativas enunciadas no se tendrá en cuenta para la evaluación semestral, excepto la situación de encargo en la cual se evaluará al empleado para acceder a los programas de capacitación y estímulos.

  PARÁGRAFO 2. Las ponderaciones que sea necesario realizar para obtener la evaluación semestral o la calificación definitiva, serán efectuadas por el empleado que determine el sistema de evaluación que rija para la entidad.

- Circular No. 0001 del 16 de enero de 2026, EVALUACIÓN PERÍODO ORDINARIO Y CALIFICACIÓN DEFINITIVA PERÍODO 2025-2026 / CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES / PLANES DE TRABAJO PERÍODO 2026-2027 / CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS PERÍODO DE PRUEBA -Numeral 1.1 Realizar la evaluación del período ordinario (segundo semestre) y la calificación definitiva; dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del período, es decir a más tardar el 20 de febrero de 2026.(…) Previo a ello, las evaluadas y evaluados deberán cargar las evidencias en el aplicativo EDL-APP de cada uno de los compromisos pactados a comienzo de la vigencia.(…)

3.6 ENCARGOS

El encargo es una modalidad transitoria de provisión de empleos que reconoce un derecho preferencial a los servidores públicos de carrera administrativa, conforme al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, siempre que cumplan los requisitos del empleo, acrediten las aptitudes y habilidades exigidas, no hayan sido sancionados disciplinariamente durante el último año y cuenten con la evaluación del desempeño requerida. Su otorgamiento debe observar el orden jerárquico establecido legalmente y garantizar la publicidad, transparencia y trazabilidad del proceso.

En este contexto, la Oficina de Control Interno verificó los quince (15) procesos de encargo reportados por la Dirección de Talento Humano para las vigencias 2025 y 2026, evaluando el cumplimiento de los requisitos legales, el respeto del derecho preferencial, la publicidad y trazabilidad de las actuaciones, las manifestaciones de interés, los criterios de desempate, la atención de observaciones, la justificación de los procesos no culminados y la formalización de las designaciones, evidenciando lo siguiente:

3.6.1. Cumplimiento (C)- Publicidad y Trazabilidad del proceso Encargos.

La Oficina de Control Interno verificó la totalidad de los quince (15) procesos de encargo reportados por la Dirección de Talento Humano para las vigencias 2025 y 2026, evidenciando, en términos generales, trazabilidad en la identificación de vacantes, aplicación del derecho preferencial, publicación de resultados, manifestaciones de interés, criterios de desempate y formalización de las designaciones, conforme al artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

No obstante, en el proceso 2026-008 se identificó la publicación errónea de resultados correspondientes al proceso 2026-009, situación reportada mediante ticket No. 53614 del 12 de agosto de 2026 para su corrección. En consecuencia, se recomienda fortalecer los controles de validación previa a la publicación, a fin de garantizar la exactitud y correspondencia de la información.

Adicionalmente, cabe mencionar que este hallazgo evidencia la efectividad de los planes de mejoramiento con **ID 1050 y 1052**, dado que las acciones de mejora adelantadas lograron mitigar la causa raíz de hallazgos previos, lo que ocasiona la persistencia de estas desviaciones en el tiempo.
Imagen 7. Semáforo Publicidad Encargos



Fuente: creación Propia con base en información remitida por DTH (TGC)

Criterios:

- Ley 909 de 2004(septiembre 23) *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".*

ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad..

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

- Criterios de la Comisión Nacional del Servicio Civil – publicidad del estudio y manifestaciones de interés. Criterio Unificado CNSC del 13 de agosto de 2019

- Lineamientos para Encargos de Servidores de Carrera Administrativa Departamento Administrativo de la Función Pública Junio 2021.

- Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública." CAPÍTULO 3-FORMAS DE PROVISIÓN DE EMPLEO*

  ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

  Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

  Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

  Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

  ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo,

el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.
Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.
Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.

ARTÍCULO 2.2.5.3.4 Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

ARTÍCULO 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado.

ARTÍCULO 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

- Circular Interna 017 de 2024 – Secretaría Distrital de la Mujer ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PROVEER MEDIANTE ENCARGO LAS VACANTES TEMPORALES O DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA SEPTIEMBRE DE 2024

3.6.2 Cumplimiento (C) Derecho preferencial de encargo.

La Oficina de Control Interno verificó los quince (15) procesos de encargo reportados por la Dirección de Talento Humano para las vigencias 2025 y 2026, evidenciando la identificación de servidores con derecho preferencial, verificación de requisitos legales, evaluación del desempeño, antecedentes, formación y experiencia, gestión de manifestaciones de interés, aplicación de criterios de desempate cuando correspondió y formalización mediante acto administrativo.

Asimismo, se constató la trazabilidad de los procesos que no culminaron con encargo, principalmente por ausencia de manifestaciones de interés o incumplimiento de requisitos. En consecuencia, no se identificaron situaciones que evidenciaran desconocimiento del derecho preferencial de encargo, conforme al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019.

Imagen No. 8. Manifestaciones de interés verificadas – Procesos de encargo 2025–2026



Fuente: creación Propia con base en información remitida por DTH (TGC)

NOTA_1:

La presente verificación se efectuó sobre el universo de procesos de encargo reportado por la Dirección de Talento Humano en respuesta a la solicitud de información de la OCI. Por consiguiente, los resultados de la prueba se circunscriben a la información y soportes suministrados por dicha Dirección para el período objeto de evaluación.

Criterios:

- Ley 909 de 2004(septiembre 23) *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".*

ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

- Criterios de la Comisión Nacional del Servicio Civil – publicidad del estudio y manifestaciones de interés. Criterio Unificado CNSC del 13 de agosto de 2019

- Lineamientos para Encargos de Servidores de Carrera Administrativa Departamento Administrativo de la Función Pública Junio 2021.

- Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública." CAPÍTULO 3-FORMAS DE PROVISIÓN DE EMPLEO*

  ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

  Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

  Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

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

PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.

ARTÍCULO 2.2.5.3.4 Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

ARTÍCULO 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado.

ARTÍCULO 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

- Circular Interna 017 de 2024 – Secretaría Distrital de la Mujer. ASUNTÓ: ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PROVEER MEDIANTE ENCARGO LAS VACANTES TEMPORALES O DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA SEPTIEMBRE DE 2024.

3.7. SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIDEAP)

El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) es una plataforma centralizada que gestiona la información de servidores, colaboradores y entidades del Distrito Capital, constituyéndose en herramienta para la formulación de políticas de talento humano

y la gestión del personal. Su carácter de información pública y abierta fortalece el modelo de Gobierno Abierto, garantizando veracidad, calidad y oportunidad en los datos. En este contexto, la Oficina de Control Interno validó la consistencia de los reportes generados por el SIDEAP frente a la información suministrada por la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratación, mediante cruces con la planta de personal, el botón de transparencia y una muestra de contratistas vinculados, con el fin de verificar la correspondencia y confiabilidad de la información registrada, encontrando lo siguiente:

3.7.1 Cumplimiento (C) Gestión y promoción para el registro y la actualización proactiva de la información en el SIGEP y SIDEAP

Condición:

La Oficina de Control Interno verificó las acciones de divulgación, sensibilización y seguimiento preventivo adelantadas por la Dirección de Talento Humano para promover el cumplimiento de las obligaciones de actualización de información en SIDEAP y SIGEP II, conforme a los lineamientos distritales y la Circular Externa 015 del 20 de mayo de 2026 del DASCD.

Se evidenció la expedición de la Circular No. 0004 del 30 de enero de 2025, que estableció lineamientos sobre actualización de hojas de vida, declaración de bienes y rentas y conflictos de interés, así como las comunicaciones institucionales del 5 de junio y 3 de julio de 2026 y el Memorando No. 2026-403-001689-3 del 30 de julio de 2026, mediante los cuales se reiteraron las obligaciones y los plazos de actualización, particularmente el comprendido entre el 1 de junio y el 31 de julio de 2026.

En consecuencia, se evidenció el cumplimiento de las acciones institucionales de información, orientación y seguimiento preventivo por parte de la DTH, mediante mecanismos de divulgación y reiteración dirigidos a promover la actualización oportuna de la información en SIDEAP y SIGEP II, sin que ello implique acreditar el cumplimiento individual de las personas obligadas.

Imagen No. 9 Gestión y promoción para el registro y la actualización proactiva de la información en el SIGEP y SIDEAP



Fuente: creación Propia con base en información remitida por DTH (TGC)

Criterios:

- Ley 2013 de 2019 (diciembre 30)" 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 484 DE 2017(Marzo 24) Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública- *"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:

a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia.

b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1° 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."

- Acuerdo 782 de 2020(noviembre 26) Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital

- Decreto 640 de 2025(diciembre 22) Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública- CAPÍTULO 2- GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN-Artículo 361. Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. En la búsqueda de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, todos los servidores públicos y colaboradores del distrito efectuarán el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP del formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.

- Circular No. 0004 del 30 de enero de 2025 – SDMujer Lineamiento institucional previo. En su numeral 6 regula la actualización de información en SIDEAP y recuerda las obligaciones asociadas a la Ley 2013 de 2019 en SIGEP.

- Circular No. 0012 del 21 de mayo de 2026 Antecedente institucional expresamente citado por la DTH en el Memorando 2026-403-001689-3 como comunicación previa relacionada con estas obligaciones.

- Memorando No. 2026-403-001689-3 – DTH- Recordatorio formal dirigido a servidoras, servidores públicos y contratistas sobre la actualización obligatoria en SIDEAP y el cumplimiento de las obligaciones de publicación en SIGEP II.

- Pieza comunicativa “Actualiza Bienes y Rentas y Conflictos de interés en el SIDEAP” 05/06/2026 Remitida por la DTH al listado completo de correos de la SDMujer.

- Pieza comunicativa “¡Es tu responsabilidad! Actualiza tu información en SIDEAP y SIGEP” 03/07/2026 Que recordó la responsabilidad individual de mantener actualizados los datos en ambas plataformas y solicitó efectuar las actualizaciones correspondientes.

3.7.2. Incumplimiento (I-03-GC-2026): Deficiencias en la veracidad y completitud de la información de contratistas en el SIDEAP.

Condición:

Del reporte SIDEAP No. 1787061943156, con corte al 31 de julio de 2026 y generado el 18 de agosto de 2026, se identificó un universo de mil cuarenta y un (1.041) registros correspondientes a la presentación de la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés para la Secretaría de la Mujer.

No obstante, la Oficina de Control Interno identificó trescientos quince (315) registros de contratistas presentan la novedad en la columna de Dependencia «SIN REGISTRO», lo cual impide identificar o asociar la dependencia a la que se encuentran vinculados. Esta situación afecta la integridad, consistencia y trazabilidad de la información registrada en SIDEAP.

En consecuencia, para garantizar la confiabilidad y trazabilidad de la prueba de cumplimiento, la verificación se efectuó sobre setecientos veintisiete (727) registros con dependencia identificada, excluyendo aquellos que no cuentan con información suficiente para su asociación.

Ver **Anexo No.7. Registros sideap sin dependencia y Anexo No.8 reporte SIDEAP 1787061943156 (corte 31 de julio de 2026, generado el 18 de agosto de 2026)**

Adicionalmente, cabe mencionar que este hallazgo evidencia la inefectividad del plan de mejoramiento con **ID 1567**, dado que las acciones de mejora adelantadas no lograron mitigar la causa raíz de hallazgos previos, lo que ocasiona la persistencia de estas desviaciones en el tiempo.

Criterio:

- Circular Conjunta No.009 del 24 de octubre de 2024: "Registro de información veraz, oportuna y de calidad en SIDEAP."

- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, Artículo 9, literal e): Establece que los sujetos obligados deben mantener a disposición del público en sus sitios web la información mínima sobre "contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión."

Causas:

Las inconsistencias y falencias en la veracidad, oportunidad y completitud de la información de talento humano y contratistas en el SIDEAP y en la sede electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer se atribuyen a posibles factores como:

- Retrasos significativos por parte de la Dirección de Talento Humano en la actualización de las novedades de vinculación, desvinculación y otros cambios en el SIDEAP para el personal de planta.
- Insuficiencia en los controles internos implementados para asegurar la coherencia entre el SIDEAP, los registros internos de la entidad y la información publicada proactivamente, lo que impide la detección temprana de las inconsistencias.
- Posible falta de claridad en los roles y responsabilidades de las áreas involucradas (Talento Humano, Contratación, Tecnologías de la Información) en la gestión y actualización de la información en los diferentes sistemas y plataformas.

Será fundamental que la entidad realice un análisis de causa raíz exhaustivo, conforme a los lineamientos de la SdMujer, para determinar los factores que impiden la gestión eficaz y el mantenimiento de la veracidad de la información en sus sistemas.

Consecuencias:

- Pérdida de confiabilidad y credibilidad en la información institucional: Las inconsistencias comprometen la fiabilidad del SIDEAP como fuente oficial de datos para la toma de decisiones internas y para los entes de control, afectando la integridad de los registros de personal y contratación.
- Riesgos de incumplimiento normativo y requerimientos de entes de control: La falta de adherencia a la Circular Conjunta No.009 de 2024 y a la Ley 1712 de 2014, entre otras, expone a la entidad a posibles requerimientos, investigaciones y sanciones por parte de la Contraloría, la Procuraduría u otros organismos de control.
- Transparencia y la lucha contra la corrupción: La información desactualizada o inconsistente dificulta el ejercicio del control social y la veeduría ciudadana, generando malinterpretaciones y afectando la imagen institucional, lo que representa un Riesgo Reputacional.
- Debilitamiento de la gestión del talento humano y contractual: Las bases de datos no confiables pueden derivar en errores en la planificación de personal, la gestión de la nómina, el seguimiento de contratos y la toma de decisiones estratégicas en estas áreas.

3.7.2.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Contratación:

Mediante radicado: 2026-400-002878-3 de Fecha: 21-10-2026 la Dirección de Talento Humano, ejerció su derecho a réplica y controversia al informa preliminar en los siguientes términos:

“La Dirección de Contratación no acepta la observación, por cuanto la responsabilidad sobre la veracidad y actualización de la información corresponde a los contratistas en el SIDEAP. De conformidad con el 6+, es el aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración quien diligencia y presenta el formato único de hoja de vida, información que suministra bajo la gravedad del juramento y la cual se encuentra amparada por el principio de buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política.

En consecuencia, la Dirección de Contratación no acepta la observación en lo relativo a la veracidad de la información registrada por los contratistas, ni a su actualización o modificación durante la ejecución contractual, por tratarse de obligaciones personales del contratista que escapan al control de esta dependencia, de tal suerte esta dirección tiene por función verificar la idoneidad y la experiencia del contratista para el desarrollo del objeto contractual, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y validar la hoja de vida confrontándola con los documentos soporte aportados, en los términos del artículo 4 de la Ley 190 de 1995. Esta verificación se efectúa al momento de la contratación y queda documentada en el respectivo expediente contractual, por tal razón las actualizaciones o modificaciones que se actualicen con posterioridad a la verificación que realiza esta Dirección no son de su resorte toda vez que este aplicativo no es de uso exclusivo de esta Secretaria sino de todo el Distrito."

3.7.2.2 Respuesta Oficina Control Interno:

Analizados los argumentos presentados por la Dirección de Contratación, la Oficina de Control Interno evidencia que éstos no desvirtúan la condición identificada, toda vez que se fundamentan en la responsabilidad individual de los contratistas respecto de la veracidad y actualización de la información registrada en SIDEAP, sin abordar las obligaciones institucionales de verificación, articulación y seguimiento que resulten aplicables.

En primer lugar, si bien los artículos 1 y 4 de la Ley 190 de 1995 establecen responsabilidades relacionadas con el diligenciamiento de la hoja de vida y la verificación de la información suministrada por quienes aspiran a celebrar contratos de prestación de servicios con la administración, dichas disposiciones no permiten concluir que las obligaciones de actualización de información en SIDEAP se agoten con la verificación precontractual.

Al respecto, la Circular Externa No. 015 del 20 de mayo de 2026, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) establece de manera clara lo siguiente:

" En atención a que las y los servidores públicos y contratistas vinculados en las entidades y organismos distritales deben cumplir con la obligación de actualizar su declaración de bienes y rentas, a través del Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), la actualización de la declaración de conflictos de intereses, así como publicar y realizar la divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos: 1. Oportunidad para la actualización de la declaración de bienes y rentas. el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 484 de 2017, establece la obligación de actualización anual de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos, dentro del período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

Resulta pertinente recordar que, por tratarse de una obligación de origen Constitucional (art. 122 Superior), regulada en la Ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios, su incumplimiento u omisión puede dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, previa aplicación del procedimiento establecido en la Ley No. 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021."
Adicionalmente, la Circular Externa No. 015 del 20 de mayo de 2026, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), desarrolla los lineamientos aplicables a la

actualización de información en SIDEAP y contempla obligaciones tanto para los servidores públicos como para los contratistas de las entidades y organismos distritales.

Por consiguiente, no resulta procedente afirmar que la actualización de información por parte de los contratistas únicamente debe efectuarse cuando se presentan novedades durante la ejecución contractual. En este sentido, debe precisarse que la ausencia de cambios en la situación patrimonial o contractual no exonera automáticamente del deber de actualización. De igual manera, la verificación de idoneidad y experiencia efectuada durante la etapa precontractual no sustituye el cumplimiento de las obligaciones posteriores de actualización de información. Máxime si se atiende directamente a lo que se establece en la página web de la entidad, donde la Dirección de Contratación se identifica como: *" Es un proceso de carácter transversal, que orienta la actividad contractual de la secretaria en cada una de las diferentes etapas. Con arreglo de los principios que rigen la contratación estatal. (...) y* dentro de sus funciones se establece las siguiente *(...) Mantener y actualizar información confiable derivada de la ejecución contractual, de tal manera que facilite el control y seguimiento contractual."*

Debe destacarse que estos lineamientos responden a finalidades de transparencia, integridad, confiabilidad de la información pública y fortalecimiento de las buenas prácticas en la gestión administrativa, por lo que su cumplimiento no puede entenderse como una actuación meramente voluntaria o limitada a la ocurrencia de novedades.

En segundo lugar, el argumento según el cual SIDEAP constituye una plataforma distrital y no es de uso exclusivo de la Secretaría Distrital de la Mujer no desvirtúa la condición identificada ni constituye una justificación válida para desconocer las obligaciones institucionales derivadas de los lineamientos impartidos por el nivel central de la Administración Distrital.

Al respecto, debe precisarse que el registro y la actualización de información en SIDEAP no corresponden a actuaciones facultativas, discrecionales o sujetas a la voluntad de cada entidad, dependencia o contratista, sino que responden a disposiciones normativas y lineamientos expedidos por las autoridades competentes del Distrito Capital, particularmente el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), en el marco de sus funciones relacionadas con la gestión de la información del empleo público y la administración pública distrital.

En este sentido, la Circular Externa No. 015 del 20 de mayo de 2026, expedida por el DASCD y dirigida, entre otros, a los responsables de Talento Humano y Contratación de las entidades distritales, desarrolla los deberes de actualización de información en SIDEAP y establece las condiciones para su cumplimiento, de conformidad con la normativa aplicable a servidores públicos y contratistas.

Por consiguiente, el carácter distrital y centralizado del aplicativo, lejos de constituir una circunstancia que exonere a la Secretaría Distrital de la Mujer de sus responsabilidades, evidencia que la gestión de esta información responde a un esquema institucional de alcance distrital, frente al cual las entidades destinatarias deben atender los requerimientos y adelantar las actuaciones que correspondan dentro del ámbito de sus competencias.

En consecuencia, no resulta procedente invocar que SIDEAP es administrado por una instancia externa o que su utilización no es exclusiva de la Secretaría distrital de la Mujer, para justificar la

ausencia de mecanismos de verificación, articulación y seguimiento sobre la información de los contratistas vinculados a la entidad. La administración tecnológica centralizada del sistema debe distinguirse de las responsabilidades institucionales relacionadas con la calidad, completitud, consistencia y trazabilidad de los datos reportados.

En efecto, el reporte SIDEAP No. 1787061943156, con corte al 31 de julio de 2026 y generado el 18 de agosto de 2026, permitió identificar trescientos quince (315) registros de contratistas con la novedad “SIN REGISTRO” en el campo correspondiente a la dependencia, situación que dificulta establecer su asociación con las áreas de la entidad y afecta la integridad, consistencia y trazabilidad de la información.

Frente a esta situación, la Dirección de Contratación no aporta elementos que permitan establecer el origen de las inconsistencias, identificar la instancia competente para su corrección o acreditar las gestiones adelantadas para verificar y subsanar las deficiencias observadas.

Adicionalmente, resulta especialmente relevante señalar que la situación identificada no constituye un hecho aislado ni una deficiencia evidenciada por primera vez durante el presente ejercicio auditor, toda vez que guarda relación con las debilidades previamente identificadas y objeto de acciones correctivas en el Plan de Mejoramiento ID 1567, cuya evaluación de efectividad evidenció que las medidas implementadas no lograron superar las causas que dieron origen a las desviaciones.

En este sentido, la persistencia de inconsistencias en la información registrada en SIDEAP pone de manifiesto que las acciones adelantadas no han resultado suficientes para garantizar la completitud, consistencia y trazabilidad de los registros institucionales. Por consiguiente, la reiteración de situaciones relacionadas con deficiencias previamente identificadas constituye un elemento adicional que sustenta el incumplimiento, en la medida en que evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y seguimiento y de revisar las causas que han impedido alcanzar los resultados esperados con las acciones de mejoramiento.

Bajo esta consideración, los argumentos de la Dirección de Contratación relacionados con la responsabilidad individual de los contratistas, la verificación precontractual y el carácter distrital del aplicativo no resultan suficientes para controvertir la condición observada, particularmente cuando existen antecedentes de mejoramiento institucional que demandaban la adopción de medidas eficaces para prevenir la persistencia de estas deficiencias.

En consecuencia, la réplica presentada no controvierte el hecho concreto que dio origen al incumplimiento, sino que se limita a señalar responsabilidades individuales y actividades propias de la etapa precontractual, sin explicar las inconsistencias identificadas en el reporte SIDEAP ni aportar elementos que permitan establecer cómo se han abordado las debilidades previamente advertidas.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno no acoge los argumentos presentados por la Dirección de Contratación y **mantiene el incumplimiento I-03-GC-2026, teniendo en cuenta que las inconsistencias identificadas persisten pese a la existencia de antecedentes de mejoramiento asociados al ID 1567.**

En consecuencia, se considera necesario que, en la formulación del correspondiente plan de mejoramiento, se profundice en el análisis de causa raíz, se delimiten las competencias

institucionales y se establezcan mecanismos efectivos de coordinación, verificación y seguimiento que permitan superar las deficiencias identificadas, evitar su recurrencia y garantizar la calidad, completitud y confiabilidad de la información registrada en SIDEAP.

3.7.3. Incumplimiento (I-04-DTH Y GC-2026): Presentación y registro de la declaración de bienes y rentas con fecha límite 31 de julio de 2026 en SIDEAP

Condición:

De acuerdo con el Reporte SIDEAP No. 1787061943156, con corte al 31 de julio de 2026 y generado el 18 de agosto de 2026, se identificó un universo de mil cuarenta y un (1.041) registros correspondientes a la presentación de la declaración de bienes y rentas y al registro de conflictos de interés.

Si bien el reporte SIDEAP contiene mil cuarenta y un (1.041) registros, de los cuales trescientos quince (315) figuran sin dependencia identificada, mediante el cruce con la matriz remitida por la Dirección de Talento Humano de la planta de personal, fue posible identificar la dependencia de uno (1) de ellos. En consecuencia, la muestra objeto de verificación corresponde a 727 registros.

Del total, setecientos veintisiete (727) registros cuentan con información de dependencia asociada, lo que permitió su verificación y análisis. Como resultado, se evidenció que ciento once (111) servidores y contratistas, equivalentes al 15,27 %, no actualizaron la Declaración de Bienes y Rentas con corte al 31 de diciembre de 2025 dentro del plazo establecido, el cual venció el 31 de julio de 2026.

De estos casos:

- Cuarenta y dos (42) corresponden a servidores de planta (37,84 %).
- Sesenta y nueve (69) corresponden a contratistas (62,16 %).

Los incumplimientos se distribuyen en diecisiete (17) dependencias de la Entidad.

Adicionalmente, cabe mencionar que este hallazgo evidencia la inefectividad del plan de mejoramiento con **ID 1496** dado que las acciones de mejora adelantadas no lograron mitigar la causa raíz de hallazgos previos, lo que ocasiona la persistencia de estas desviaciones en el tiempo.

NOTA_2: La información individualizada objeto de verificación —incluidos nombres, números de identificación y fechas de diligenciamiento— se encuentra relacionada en el **Anexo 1_InformePreliminarAC15_DTH_Bienes y Rentas SIDEAP**, documento de acceso restringido y destinado exclusivamente a las dependencias competentes, esto es, las Direcciones de Talento Humano y de Contratación, según corresponda, para efectos del análisis, validación y ejercicio del derecho de contradicción dentro del proceso auditor.

En observancia de los principios de finalidad, circulación restringida, seguridad y confidencialidad previstos en las disposiciones reglamentarias aplicables en materia de tratamiento y protección de datos personales, en la versión definitiva del informe se aplicarán las medidas necesarias para evitar la divulgación innecesaria de datos que permitan la identificación individual de los titulares. En

consecuencia, el Informe Final presentará los resultados de manera consolidada y/o anonimizada, conservándose el detalle individual únicamente en los soportes y anexos de acceso restringido que integran los papeles de trabajo de la auditoría, cuando resulte necesario para garantizar la trazabilidad y suficiencia de la evidencia.

Imagen No. 10 Discriminación Cumplimiento reporte Bienes y Rentas en SIDEAP por Dependencias



Fuente: Elaboración propia con base en reporte SIDEAP 1787061943156, generado a corte del 31 de julio de 2026 el día 18 de agosto de 2026

Cabe resaltar que como se mencionó anteriormente, que si bien el reporte SIDEAP contiene mil cuarenta y un (1.041) registros, de los cuales trescientos quince (315) figuran sin dependencia identificada, mediante el cruce con la matriz remitida por la Dirección de Talento Humano de la planta de personal, fue posible identificar la dependencia de uno (1) de ellos. En consecuencia, la muestra objeto de verificación corresponde a 727 registros.

Criterio:

- Decreto 640 de 2025, (diciembre 22) Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública. *Artículo 409. SIDEAP. A partir del 10 de septiembre de 2014, el Sistema General de Información Administrativa del Distrito Capital - SIGIA, se denominará "Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP-, sistema que será Administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.*
  Parágrafo 1. El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP- servirá para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar

información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información requerida.

Parágrafo 2. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de lograr la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- y la inter operatividad con Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP- recopilará la información respectiva de los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al Distrito Capital y la reportará al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en los términos que este determine.

Parágrafo 3. La definición de los módulos que compongan cada uno de los subsistemas del SIDEAP, su alcance, funcionalidad y operación serán definidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

CIRCULAR EXTERNA 015 DE 2026(Mayo 20) ASUNTO: Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, el Decreto Único Sectorial 640 de 2025 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.-FECHA: 20 de mayo de 2026- Radicado: 2-2026-6111.

- *CIRCULAR No. 0004 DEL 30 ENE 2025- LINEAMIENTOS PARA TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL 2025.*

- Memorando Radicado: 2026-403-001689-3-Fecha: 30-07-2026-
  ASUNTO: Recordatorio sobre la actualización obligatoria de información en SIDEAP y el cumplimiento de las obligaciones de publicación en SIGEP II.

Causas: Las causas identificadas son:

- Falta de atención a los requerimientos legales por parte de funcionarios y contratistas, pese a la existencia de alertas y comunicaciones emitidas por Talento Humano y Contratación.
- Débil cultura de autocontrol, reflejada en la omisión de una obligación estrictamente personal y no delegable.

No obstante, se requiere realizar el análisis de causa raíz, conforme a los lineamientos metodológicos de la SDMujer y el MIPG.

Consecuencias:

- Los infractores se exponen a la iniciación de procesos disciplinarios por violación de deberes funcionales.

- La Entidad no cuenta con información íntegra y actualizada para la gestión de conflictos de interés y transparencia, debilitando la Política de Integridad del MIPG.

3.7.3.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Contratación:

Mediante radicado: 2026-400-002878-3 de Fecha: 21-10-2026 la Dirección de Talento Humano, ejerció su derecho a réplica y controversia al informa preliminar en los siguientes términos:
“ *La Dirección de Contratación se pronuncia exclusivamente respecto de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con fundamento en la Circular Institucional No. 0012 del 21 de mayo de 2026, expedida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, en los siguientes términos:*

La Circular 0012 de 2026 fue dirigida expresamente a las servidoras y servidores públicos y a los contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer, y fue expedida el 21 de mayo de 2026, antes del inicio del período de actualización (1 de junio al 31 de julio de 2026). En ella se informó la obligación, el plazo, el enlace del aplicativo y el instructivo publicado por el DASCD para el diligenciamiento del formato (numeral 1), así como el procedimiento de firma electrónica simple y la selección de la Secretaría como entidad receptora (numeral 2). Con ello, la Entidad dio cumplimiento al deber que el artículo 410 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025 asigna a las entidades distritales.

El numeral 1 de la Circular, con fundamento en el artículo 410 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, establece que los contratistas deberán realizar la actualización de su declaración de bienes y rentas en el SIDEAP "cuando la información allí contenida no se encuentre actualizada a corte 31 de diciembre de 2025 o se requiera realizar alguna modificación de la información reportada con anterioridad". A su vez, el literal c) del numeral 2 precisa que los contratistas solo deben realizar el proceso a través del SIDEAP "cuando a ello hubiere lugar". En consecuencia, la ausencia de un registro en el período no permite, por sí sola, concluir que el contratista incumplió, pues es necesario establecer previamente si se encontraba en alguno de los supuestos que hacían exigible la actualización.
De acuerdo con el numeral 2 de la Circular no se previó trámite de entrega, recepción ni validación a cargo de la Dirección de Contratación; el proceso se agotaba con el diligenciamiento personal en el SIDEAP, conforme al literal b), por lo tanto, el reporte de la información era única y exclusivamente del resorte del contratista. Por lo expuesto, se solicita a la Oficina de Control Interno excluir a la Dirección de Contratación del incumplimiento.”

3.7.3.2 Respuesta Oficina Control Interno:

Una vez analizados los argumentos expuestos por la Dirección de Contratación frente al incumplimiento I-04-DTH y GC-2026, la Oficina de Control Interno considera que estos no desvirtúan la condición identificada durante el ejercicio auditor, toda vez que se fundamentan en la responsabilidad individual de los contratistas y en las actividades de divulgación institucional adelantadas, sin aportar elementos que permitan controvertir los resultados obtenidos mediante la verificación de la información registrada en SIDEAP.

En primer lugar, se precisa que el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 484 de 2017, establece la obligación de actualización anual de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia. Para el año 2026, este período fue reiterado mediante la Circular Externa No. 015 del 20 de mayo de 2026, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), y divulgado institucionalmente a través de la Circular No. 0012 del 21 de mayo de 2026, dirigida a las servidoras, servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer, conforme a las obligaciones aplicables a cada grupo.

En este sentido, la actualización de información en SIDEAP constituye una obligación derivada de disposiciones normativas y lineamientos impartidos desde el nivel central de la Administración Distrital, cuyo cumplimiento no corresponde a una actuación facultativa o discrecional de las personas obligadas ni de las entidades destinatarias, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

En segundo lugar, si bien se reconoce que la Secretaría Distrital de la Mujer adelantó actividades de divulgación y orientación mediante la expedición de la Circular Institucional No. 0012 de 2026, debe precisarse que la comunicación de una obligación no equivale a su cumplimiento efectivo. En consecuencia, la expedición de la circular, la socialización del procedimiento y la disponibilidad del aplicativo no constituyen, por sí solas, evidencia suficiente para desvirtuar los incumplimientos identificados.

Al respecto, resulta pertinente señalar que la Oficina de Control Interno reconoció expresamente las acciones institucionales de divulgación, sensibilización y orientación en el numeral 3.7.1 del informe de auditoría, correspondiente al cumplimiento relacionado con la gestión y promoción para el registro y actualización de información en SIDEAP y SIGEP. No obstante, dicho reconocimiento no implica que se haya acreditado el cumplimiento individual de la totalidad de las personas obligadas.

En tercer lugar, frente al argumento según el cual el diligenciamiento y registro de la información corresponde exclusivamente a los contratistas y no se contempló un trámite de recepción o validación a cargo de la Dirección de Contratación, se precisa que la responsabilidad individual de presentar la declaración no excluye las responsabilidades institucionales de orientación, articulación y seguimiento que correspondan a las dependencias competentes.

En efecto, la Circular Externa No. 015 de 2026 del DASCD fue dirigida, entre otros destinatarios, a los responsables de Contratación y Talento Humano de las entidades distritales, en desarrollo de los lineamientos establecidos para la actualización de información en SIDEAP. Por consiguiente, el hecho de que el diligenciamiento se realice directamente por cada contratista no constituye fundamento suficiente para concluir que la Dirección de Contratación se encuentra completamente desvinculada de las actividades institucionales relacionadas con el cumplimiento de dichas disposiciones.

En cuarto lugar, la condición identificada por la Oficina de Control Interno se encuentra sustentada en el reporte SIDEAP No. 1787061943156, con corte al 31 de julio de 2026 y generado el 18 de agosto de 2026, mediante el cual se identificaron ciento once (111) registros sin la actualización

objeto de verificación, de los cuales sesenta y nueve (69) corresponden a contratistas, equivalentes al 62,16 % de los casos observados, y cuarenta y dos (42) a servidores públicos de planta, correspondientes al 37,84 %.

Frente a estos resultados, la Dirección de Contratación no aporta soportes documentales que permitan desvirtuar los casos identificados, acreditar el cumplimiento de las obligaciones evaluadas o demostrar la existencia de actuaciones institucionales de seguimiento orientadas a identificar y gestionar las situaciones observadas.

Por el contrario, la réplica se limita a señalar que la entidad informó oportunamente las obligaciones y que el diligenciamiento corresponde a cada contratista, argumentos que no modifican los resultados obtenidos durante la auditoría ni acreditan que las deficiencias identificadas hayan sido superadas.

En consecuencia, debe reiterarse que el cumplimiento de las disposiciones normativas y los lineamientos distritales en materia de actualización de información en SIDEAP no es facultativo, y que la existencia de obligaciones personales a cargo de los contratistas no elimina la necesidad de adelantar las actuaciones institucionales que correspondan para promover y verificar su cumplimiento.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno no acoge los argumentos presentados por la Dirección de Contratación y **mantiene el incumplimiento I-04-DTH y GC-2026,** al considerar que la réplica no aporta elementos suficientes para desvirtuar la condición identificada.

3.7.3.3. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano:

La Dirección de Talento Humano, mediante radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026, ejerció su derecho de réplica frente a los resultados del Informe Preliminar de Auditoría de Cumplimiento a la Gestión del Talento Humano 2026 en los siguientes términos:

“La Dirección de Talento Humano precisa que la fecha de última publicación que registra el aplicativo SIDEAP corresponde a la actualización más reciente de la información incorporada al sistema y no necesariamente a la fecha en que se presentó inicialmente la Declaración de Bienes y Rentas. En efecto, una declaración puede ser objeto de modificaciones o correcciones posteriores a su presentación inicial, circunstancia que puede generar una fecha de publicación posterior en el aplicativo, sin que ello implique que la obligación se haya cumplido por fuera del plazo establecido.

Por consiguiente, la fecha de última publicación no puede equipararse automáticamente a la fecha de presentación de la declaración ni constituir, por sí sola, fundamento suficiente para afirmar su extemporaneidad.

De igual manera, las situaciones administrativas particulares de los servidores públicos, incluido su retiro de la Entidad, deben valorarse conforme a las circunstancias de cada caso. En este contexto, la Dirección de Talento Humano controvierte el hallazgo formulado y solicita expresamente su retiro, toda vez que la información reflejada en SIDEAP, en los términos señalados, no permite concluir que se haya configurado el incumplimiento atribuido. En consecuencia, no se encuentra justificado mantener el hallazgo con fundamento en la fecha de última publicación del aplicativo, sin que esta

constituya evidencia concluyente de una presentación extemporánea de la Declaración de Bienes y Rentas."

3.7.3.4. Respuesta Oficina Control Interno:

Una vez analizados los argumentos presentados por la Dirección de Talento Humano, mediante radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026, la Oficina de Control Interno evidencia que ésta, no desvirtúa la condición identificada en el informe preliminar de auditoría.

En primer lugar, es importante precisar que el marco normativo aplicable establece expresamente que la actualización anual de la Declaración de Bienes y Rentas debe efectuarse entre el 1.º de junio y el 31 de julio de cada vigencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 484 de 2017. En consecuencia, se trata de un término definido normativamente, cuyo cumplimiento debe verificarse respecto de la actualización exigible para el período correspondiente, y no únicamente frente a la existencia de una declaración previamente registrada en el sistema.

En este sentido, la observación formulada por esta Oficina se fundamenta en la verificación del cumplimiento de la obligación de actualización anual de la Declaración de Bienes y Rentas, correspondiente a la información con corte al 31 de diciembre de 2025, y no exclusivamente en la fecha de presentación inicial de la declaración, como se plantea en la réplica.

Si bien la Dirección de Talento Humano señala que la fecha de última publicación registrada en SIDEAP puede corresponder a modificaciones o correcciones posteriores, no aporta evidencia documental que permita establecer que las declaraciones identificadas como extemporáneas fueron efectivamente presentadas o actualizadas dentro del término legal. Tampoco individualiza los casos en los cuales se habrían efectuado modificaciones posteriores a una declaración presentada oportunamente, ni allega los respectivos soportes que permitan verificar dicha circunstancia.

Por consiguiente, el argumento expuesto constituye una explicación sobre el posible comportamiento del aplicativo, pero no acredita que tal situación se haya presentado en los registros específicos objeto de observación. Para desvirtuar los resultados del ejercicio auditor, resulta necesario demostrar, mediante evidencia verificable, la fecha de cumplimiento de la obligación correspondiente a la vigencia evaluada y, cuando aplique, diferenciarla de las modificaciones o correcciones efectuadas con posterioridad.

De igual manera, frente a las situaciones administrativas particulares de los servidores públicos, incluido su eventual retiro de la Entidad, la Dirección de Talento Humano no identifica los casos concretos respecto de los cuales solicita una valoración diferenciada, ni aporta los actos administrativos o soportes que permitan establecer su incidencia en la exigibilidad de la obligación durante el período objeto de evaluación.

En consecuencia, la sola manifestación de que la fecha de última publicación no necesariamente corresponde a la presentación inicial de la declaración no constituye evidencia suficiente para desvirtuar el incumplimiento identificado, especialmente cuando la verificación adelantada por la Oficina de Control Interno se orientó a establecer la oportunidad de la actualización anual exigible para la vigencia 2026.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que la réplica no incorpora elementos documentales que permitan modificar los resultados obtenidos a partir del Reporte SIDEAP No. 1787061943156, generado el 18 de agosto de 2026, con corte al 31 de julio de 2026, la Oficina de Control Interno **ratifica y mantiene el incumplimiento I-04-DTH y GC-2026**, al no haberse desvirtuado la condición identificada en el informe preliminar de auditoría.

3.7.4. Incumplimiento (I-05-DTH y GC-2026): Presentación y registro de la declaración general de conflicto de intereses con fecha límite 31 de julio de 2026 en SIDEAP

Condición:

De acuerdo con el reporte SIDEAP No. 1787061943156, con corte al 31 de julio de 2026 y generado el 18 de agosto de 2026, se identificó un universo de mil cuarenta y un (1.041) registros correspondientes a la presentación de la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés. De ese total, setecientos veintisiete (727) registros cuentan con dependencia asociada.

Si bien el reporte SIDEAP contiene mil cuarenta y un (1.041) registros, de los cuales trescientos quince (315) figuran sin dependencia identificada, mediante el cruce con la matriz remitida por la Dirección de Talento Humano de la planta de personal, fue posible identificar la dependencia de uno (1) de ellos. En consecuencia, la muestra objeto de verificación corresponde a 727 registros**.**

Del total, setecientos veinte y siete (727) registros cuentan con información de dependencia asociada, 119 personas (16,39%) no actualizaron la declaración general de conflictos de interés dentro del plazo que venció el 31 de julio de 2026: 90 contratistas (75,63 %) y 29 servidores de planta (24,37 %)Se determinó un incumplimiento en el deber legal de actualizar y registrar la Declaración General de Conflictos de Interés ante el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), dentro del plazo establecido con fecha límite del 31 de julio de 2026.

Imagen No. 11 Distribución del Incumplimiento por Dependencia en la Actualización de la Declaración General de Conflictos de Interés (Corte 31 de julio de 2026).



Elaboración propia con base en reporte SIDEAP 1787061943156, generado a corte del 31 de julio de 2026 el día 18 de agosto de 2026

Así las cosas, es importante señalar que, si bien el reporte SIDEAP contiene mil cuarenta y un (1.041) registros, de los cuales trescientos quince (315) figuran sin dependencia identificada, mediante el cruce con la matriz remitida por la Dirección de Talento Humano de la planta de personal, fue posible identificar la dependencia de uno (1) de ellos. En consecuencia, la muestra objeto de verificación corresponde a 727 registros**.**

Adicionalmente, cabe mencionar que este hallazgo evidencia la inefectividad del plan de mejoramiento con **ID 1567**, dado que las acciones de mejora adelantadas no lograron mitigar la causa raíz de hallazgos previos, lo que ocasiona la persistencia de estas desviaciones en el tiempo.

NOTA_3: La información individualizada objeto de verificación —incluidos nombres, números de identificación y fechas de diligenciamiento— se encuentra relacionada en el **Anexo 2_InformePreliminarAC15_DTH_Conflicto de Intereses SIDEAP**, documento de acceso restringido y destinado exclusivamente a las dependencias competentes, esto es, las Direcciones de Talento Humano y de Contratación, según corresponda, para efectos del análisis, validación y ejercicio del derecho de contradicción dentro del proceso auditor.

En observancia de los principios de finalidad, circulación restringida, seguridad y confidencialidad previstos en las disposiciones reglamentarias aplicables en materia de tratamiento y protección de datos personales, en la versión definitiva del informe se aplicarán las medidas necesarias para evitar la divulgación innecesaria de datos que permitan la identificación individual de los titulares. En consecuencia, el Informe Final presentará los resultados de manera consolidada y/o anonimizada, conservándose el detalle individual únicamente en los soportes y anexos de acceso restringido que integran los papeles de trabajo de la auditoría, cuando resulte necesario para garantizar la trazabilidad y suficiencia de la evidencia.

Criterio:

El hallazgo contraviene el principio de transparencia y la obligación legal de actualizar anualmente el registro de conflictos de interés, conforme a las siguientes disposiciones:

- Decreto 640 de 2025, (diciembre 22) Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública. *Artículo 409. SIDEAP. A partir del 10 de septiembre de 2014, el Sistema General de Información Administrativa del Distrito Capital - SIGIA, se denominará "Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP-, sistema que será Administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.*
  Parágrafo 1. El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP- servirá para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información requerida.

  Parágrafo 2. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de lograr la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- y la inter operatividad con Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP- recopilará la información respectiva de los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al Distrito Capital y la reportará al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en los términos que este determine.

  Parágrafo 3. La definición de los módulos que compongan cada uno de los subsistemas del SIDEAP, su alcance, funcionalidad y operación serán definidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

  CIRCULAR EXTERNA 015 DE 2026(Mayo 20) ASUNTO: Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, el Decreto Único Sectorial 640 de 2025 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.-FECHA: 20 de mayo de 2026- Radicado: 2-2026-6111.

- *CIRCULAR No. 0004 DEL 30 ENE 2025- LINEAMIENTOS PARA TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL 2025.*
- *"(…)CIRCULAR No. 0004 DEL 30 ENE 2025*
  LINEAMIENTOS PARA TRÁMITES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL 2025

- Memorando Radicado: 2026-403-001689-3-Fecha: 30-07-2026 PARA: 97-ASUNTO: Recordatorio sobre la actualización obligatoria de información en SIDEAP y el cumplimiento de las obligaciones de publicación en SIGEP II.

- MIPG, relaciona la dimensión de talento humano y conflicto de interés V.6.1

Causas:

Las causas identificadas señalan la existencia de debilidades en los controles de prevención y monitoreo por parte de las áreas responsables, combinadas con la omisión del deber personal de autocontrol por parte de los sujetos obligados.

- Debilidad en la supervisión y control: Evidencia de fallas en la verificación preventiva, monitoreo permanente en SIDEAP y emisión de alertas tempranas por parte de la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratación.
- Deficiencia en la cultura de autocontrol: Omisión de un deber legal de carácter personal, agravada por la presunta falta de atención o comprensión de las instrucciones y plazos establecidos en la normativa y avisos implementados por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Factores operativos: La posible alta rotación contractual o el desconocimiento/manejo insuficiente del Módulo de Conflictos de Interés en el SIDEAP pudieron actuar como factores coadyuvantes en la omisión.

Es importante la realización de un Análisis de Causa Raíz que profundice en la identificación de fallas estructurales o de procesos para mitigar la recurrencia del incumplimiento en futuros periodos, conforme a la metodología institucional y del MIPG.

Consecuencias:

- Riesgo de Integridad y Operacional: Se obstaculiza la adecuada gestión de los conflictos de interés, impidiendo la consolidación de un panorama íntegro del riesgo institucional. Esto afecta directamente la eficacia de la política de integridad, los estándares de Transparencia y el cumplimiento de los pilares del MIPG.

- Riesgo Legal y Disciplinario: El incumplimiento podría constituir una posible falta disciplinaria por omisión de obligaciones legales, de conformidad con la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario).

- Impacto en el Desempeño Institucional: Se afecta negativamente el indicador institucional de cumplimiento de presentación de bienes, rentas y conflicto de intereses en SIDEAP ante el DASCD, lo que expone a la Entidad a potenciales observaciones en auditorías externas y de organismos de control.

3.7.4.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Contratación:

Mediante radicado: 2026-400-002878-3 de Fecha: 21-10-2026 la Dirección de Talento Humano, ejerció su derecho a réplica y controversia al informa preliminar en los siguientes términos:

La Dirección de Contratación se pronuncia exclusivamente respecto de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con fundamento en la Circular Institucional No. 0012 del 21 de mayo de 2026, expedida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, en los siguientes términos:
El numeral 3 de la Circular recuerda que, mediante la Circular Externa No. 020 del 9 de julio de 2021, el DASCD puso a disposición de servidores y contratistas el Módulo para la Gestión del Conflicto de Interés del SIDEAP, y señala que "se les insta" a realizar la actualización de la Declaración General de Conflictos de Intereses entre el 1 de junio y el 31 de julio. Se trata de una exhortación institucional, que se cumplió con la expedición y divulgación oportuna de la Circular antes del inicio del período.
El mismo numeral 3 dispone que la declaración debe descargarse con firma electrónica simple y enviarse a la Dirección de Talento Humano "para disposición en la historia laboral del servidor o servidora pública". Los contratistas no tienen historia laboral en la Entidad y la Circular no establece trámite de entrega, recepción ni verificación de esta declaración a cargo de la Dirección de Contratación.

3.7.4.2 Respuesta Oficina Control Interno:

Una vez analizados los argumentos presentados por la Dirección de Contratación frente al incumplimiento I-05-DTH y GC-2026, la Oficina de Control Interno considera que estos no desvirtúan la condición identificada durante el ejercicio auditor, toda vez que se fundamentan en una interpretación aislada de la Circular Institucional No. 0012 del 21 de mayo de 2026 y en la ausencia de un trámite específico de recepción documental a cargo de dicha dependencia, sin aportar elementos que permitan controvertir las deficiencias evidenciadas en el registro y actualización de la Declaración General de Conflictos de Intereses en SIDEAP.

En primer lugar, frente a la afirmación según la cual la expresión «se les insta», contenida en el numeral 3 de la Circular Institucional No. 0012 de 2026, constituye una simple exhortación institucional, debe precisarse que la utilización de dicha expresión no puede interpretarse de manera aislada ni como fundamento para atribuir carácter meramente facultativo a los deberes de declaración, identificación y gestión de los conflictos de intereses que resulten aplicables a los servidores públicos y contratistas.

Al respecto, la Circular Externa No. 020 del 9 de julio de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), citada expresamente por la Dirección de Contratación, constituye un antecedente de los lineamientos impartidos desde el nivel central de la Administración Distrital para promover el registro de información relacionada con los conflictos de intereses mediante el módulo dispuesto en SIDEAP.

En consecuencia, la Circular Institucional No. 0012 de 2026 debe interpretarse en concordancia con los lineamientos distritales y las disposiciones aplicables en materia de integridad pública, transparencia y prevención de conflictos de intereses, y no exclusivamente a partir de una expresión utilizada para promover su cumplimiento.

En segundo lugar, debe señalarse que la expedición y divulgación oportuna de la Circular Institucional No. 0012 de 2026 no constituye, por sí sola, evidencia del cumplimiento efectivo de las actividades de registro y actualización objeto de verificación.

Cabe recordar que, sobre el particular, la Oficina de Control Interno reconoció expresamente en el numeral 3.7.1 del informe de auditoría las actuaciones institucionales de divulgación, sensibilización y orientación adelantadas para promover la actualización de información en SIDEAP y SIGEP. Sin embargo, dicho reconocimiento corresponde a la evaluación de las actividades de comunicación institucional y no acredita automáticamente el cumplimiento individual de las personas destinatarias.

En tercer lugar, respecto del argumento relacionado con la inexistencia de historia laboral para los contratistas y la ausencia de un procedimiento de entrega o recepción de la declaración ante la Dirección de Contratación, se precisa que el registro de la Declaración General de Conflictos de Intereses en SIDEAP constituye una actuación distinta de su eventual incorporación a un expediente físico o electrónico.

Por consiguiente, el hecho de que la Circular Institucional No. 0012 de 2026 contemple la remisión del documento a la Dirección de Talento Humano para su incorporación en la historia laboral de los servidores públicos no permite concluir que las actividades de registro y actualización de información en SIDEAP carezcan de relevancia para los contratistas.

De igual manera, la ausencia de una disposición que atribuya expresamente a la Dirección de Contratación la recepción material de las declaraciones no excluye las actividades de orientación, articulación y seguimiento que le correspondan dentro del ámbito de sus competencias institucionales.

En cuarto lugar, la Oficina de Control Interno reitera que la condición identificada se encuentra sustentada en el reporte SIDEAP No. 1787061943156, con corte al 31 de julio de 2026 y generado el 18 de agosto de 2026, a partir del cual se verificaron setecientos veintisiete (727) registros con dependencia identificada.

Como resultado, se evidenciaron ciento diecinueve (119) registros sin actualización de la Declaración General de Conflictos de Intereses dentro del período evaluado, equivalentes al 16,39 % de los registros verificados. De estos, noventa (90) corresponden a contratistas, equivalentes al 75,63 % de los casos observados, y veintinueve (29) a servidores públicos de planta, correspondientes al 24,37 %.

Frente a estos resultados, la Dirección de Contratación no aporta soportes documentales que permitan desvirtuar las situaciones identificadas respecto de los noventa (90) contratistas, acreditar que los registros observados se encontraban debidamente actualizados o demostrar las gestiones institucionales adelantadas para identificar y atender las deficiencias reportadas.

En consecuencia, la réplica presentada no controvierte el resultado concreto de la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno, sino que se limita a señalar que la entidad expidió oportunamente una circular y que no se estableció un procedimiento de recepción de las declaraciones a cargo de la Dirección de Contratación.

Finalmente, debe destacarse que la prevención y gestión de los conflictos de intereses constituye un componente fundamental de la integridad pública y del fortalecimiento de los mecanismos de transparencia y control institucional. Por tanto, las actuaciones relacionadas con su declaración y registro no deben analizarse exclusivamente desde una perspectiva formal o documental, sino

atendiendo a su finalidad preventiva y a las responsabilidades que correspondan a los distintos actores institucionales.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno no acoge los argumentos presentados por la Dirección de Contratación y **mantiene la condición identificada en el incumplimiento I-05-DTH y GC-2026**, toda vez que la réplica no aporta elementos suficientes para desvirtuar los resultados de la verificación realizada en SIDEAP.

En consecuencia, se considera necesario fortalecer los mecanismos de articulación, orientación y seguimiento entre las dependencias competentes, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia de declaración y gestión de conflictos de intereses, así como la integridad, oportunidad y confiabilidad de la información registrada en SIDEAP.

3.7.4.3. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano:

La Dirección de Talento Humano, mediante radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026, ejerció su derecho de réplica frente a los resultados del Informe Preliminar de Auditoría de Cumplimiento a la Gestión del Talento Humano 2026 en los siguientes términos:

"La Dirección de Talento Humano precisa que la fecha de última publicación que registra el aplicativo SIDEAP respecto de la Declaración General de Conflictos de Interés corresponde a la actualización más reciente de la información incorporada al sistema y no necesariamente a la fecha en que se efectuó su registro inicial. En consecuencia, una fecha posterior en el reporte no permite establecer, por sí sola, que la declaración haya sido registrada o actualizada de manera extemporánea, por lo que resulta necesario diferenciar la fecha de la última publicación de aquella en que se realizó el registro inicial de la información.

En virtud de lo anterior, la Dirección de Talento Humano controvierte el hallazgo I-05-DTH y GC-2026 y solicita expresamente su retiro, toda vez que la fecha de última publicación reflejada en SIDEAP no constituye, por sí sola, evidencia concluyente de que las 119 personas identificadas hayan incumplido el plazo establecido para el registro de la Declaración General de Conflictos de Interés. Por consiguiente, no se comparte la conclusión formulada por la Oficina de Control Interno, en tanto la fecha de última publicación no puede equipararse automáticamente a la fecha de presentación o registro inicial de la declaración ni considerarse, de manera aislada, prueba suficiente de extemporaneidad."

3.7.4.4. Respuesta Oficina Control Interno:

Una vez analizados los argumentos presentados por la Dirección de Talento Humano, mediante radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026, la Oficina de Control Interno evidencia que la respuesta presentada no desvirtúa ni adjunta y/o aporta elementos suficientes para desvirtuar la condición identificada en el informe preliminar de auditoría, relacionada con la oportunidad en el registro y actualización de la Declaración General de Conflictos de Interés en el aplicativo SIDEAP.

Al respecto, la Dirección de Talento Humano manifiesta que la fecha de última publicación registrada en SIDEAP puede corresponder a modificaciones o actualizaciones posteriores al registro inicial; dicha afirmación constituye una explicación general sobre el funcionamiento del aplicativo, sin que se aporten soportes documentales que permitan verificar y que respalden que esta circunstancia se presentó efectivamente en los casos identificados por la Oficina de Control Interno.

En particular, la Dirección de Talento Humano no individualiza los registros respecto de los cuales se habrían efectuado modificaciones posteriores, ni aporta constancias de presentación, historiales de actualización o evidencias que permitan establecer las fechas en que se realizó efectivamente el registro o actualización de las declaraciones correspondientes a las personas identificadas en el ejercicio auditor.

En este sentido, es importante precisar que la observación formulada por la Oficina de Control Interno comprende ciento diecinueve (119) personas, de las cuales noventa (90) corresponden a contratistas y veintinueve (29) a servidores públicos de planta, respecto de quienes se identificaron situaciones relacionadas con la oportunidad y el cumplimiento de la obligación de declaración. Por tanto, para controvertir los resultados de la auditoría, resulta necesario aportar evidencia específica que permita determinar cuáles registros fueron efectuados oportunamente y cuáles corresponden a modificaciones posteriores, sin que resulte suficiente plantear dicha posibilidad de manera general.

Adicionalmente, corresponde señalar que la responsabilidad institucional no se limita a la divulgación de las obligaciones individuales, sino que comprende la implementación de mecanismos de seguimiento y verificación que permitan identificar oportunamente las situaciones de incumplimiento, adelantar las gestiones correspondientes y conservar evidencia de las actuaciones realizadas. En consecuencia, la réplica tampoco acredita la existencia de controles efectivos que permitan demostrar el seguimiento efectuado frente a las situaciones identificadas.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno mantiene la condición observada, en tanto la Dirección de Talento Humano no aporta elementos documentales que permitan comprobar que las fechas posteriores registradas en SIDEAP obedecen, en los casos examinados, a modificaciones de declaraciones inicialmente presentadas dentro del término aplicable.

En consecuencia, **se ratifica el incumplimiento I-05-DTH y GC-2026**.

3.7.5. Incumpliento (I-06-DTH-2026) Actualización Información SIDEAP

Como resultado del cruce y contraste de la información evaluada durante el ejercicio de auditoría, la Oficina de Control Interno identificó diferencias entre los registros disponibles en SIDEAP y la matriz de planta de personal suministrada por la Dirección de Talento Humano, con corte al período objeto de evaluación.

En primer lugar, se identificaron veinte (20) registros de servidoras y servidores públicos que figuran en el reporte de SIDEAP, pero no se encuentran relacionados en la matriz de planta de personal suministrada por la Dirección de Talento Humano.

Frente a estos casos, resulta necesario que la Dirección de Talento Humano verifique individualmente la situación identificada, con el propósito de establecer si la diferencia obedece a personas que ya no se encuentran vinculadas a la Entidad y cuyos registros requieren actualización o depuración en SIDEAP, como se advierte preliminarmente en algunos casos, entre ellos el del anterior Jefe de la Oficina de Control Interno y una auxiliar administrativa, o si corresponde a alguna situación administrativa vigente que justifique su ausencia en la matriz de planta.

En segundo lugar, se identificaron veinticuatro (24) servidoras y servidores públicos que se encuentran relacionados por la Dirección de Talento Humano como integrantes de la planta de personal de la Secretaría, pero que no fueron identificados en el reporte de SIDEAP objeto del cruce.

En tercer lugar, se identificaron ocho (08) servidores públicos que se encuentran relacionados en SIDEAP con novedades respecto a la dependencia que la Dirección de Talento Humano reporto en su base de datos.

En consecuencia, las diferencias encontradas requieren que la Dirección de Talento Humano adelante la verificación, aclaración y, cuando corresponda, actualización o depuración de los registros, de manera que la información contenida en SIDEAP guarde correspondencia con la situación actual de la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer y se fortalezca la integridad, consistencia, confiabilidad, trazabilidad y oportunidad de la información reportada en el sistema.

Adicionalmente, cabe mencionar que este hallazgo evidencia la inefectividad del plan de mejoramiento con **ID 1350**, dado que las acciones de mejora adelantadas no lograron mitigar la causa raíz de hallazgos previos, lo que ocasiona la persistencia de estas desviaciones en el tiempo.

NOTA_4: La información individualizada objeto de verificación —incluidos nombres, números de identificación y fechas de diligenciamiento— se encuentra relacionada en el **Anexo 3_InformePreliminarAC15_DTH_Novedades_SIDEAP** , documento de acceso restringido y destinado exclusivamente a las dependencias competentes, esto es, las Direcciones de Talento Humano y de Contratación, según corresponda, para efectos del análisis, validación y ejercicio del derecho de contradicción dentro del proceso auditor.

En observancia de los principios de finalidad, circulación restringida, seguridad y confidencialidad previstos en las disposiciones reglamentarias aplicables en materia de tratamiento y protección de datos personales, en la versión definitiva del informe se aplicarán las medidas necesarias para evitar la divulgación innecesaria de datos que permitan la identificación individual de los titulares. En consecuencia, el Informe Final presentará los resultados de manera consolidada y/o anonimizada, conservándose el detalle individual únicamente en los soportes y anexos de acceso restringido que integran los papeles de trabajo de la auditoría, cuando resulte necesario para garantizar la trazabilidad y suficiencia de la evidencia.

Criterio:

Ley 190 de1995 (junio 06) *"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". ARTÍCULO 13.- Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro. Ver Decreto Nacional 2232 de 1995.*

ARTÍCULO 14.- La declaración juramentada deberá contener, como mínimo, la siguiente información.

1. Nombre completo, documento de identidad y dirección del domicilio permanente.

2. Nombre y documento de identidad, del cónyuge o compañero (a) permanente y parientes en primer grado de consanguinidad.

3. Relación de ingresos del último año.

4. Identificación de las cuentas corrientes y de ahorros en Colombia y en el exterior, si las hubiere.

5. Relación detallada de las acreencias y obligaciones vigentes.

6. Calidad de miembro de Juntas o Consejos Directivos.

7. Mención sobre su carácter de socio en corporaciones, o sociedad de hecho entre compañeros permanentes,

8. Información sobre existencia de sociedad conyugal vigente o de sociedad de hecho entre compañeros permanentes, y

9. Relación e identificación de bienes patrimoniales actualizada.

El texto subrayado fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-029 de 2009, en el entendido de que en igualdad de condiciones, ellas comprenden también a los integrantes de las parejas de un mismo sexo.

PARÁGRAFO.- En la declaración juramentada se debe especificar que los bienes y rentas declarados son los únicos que posee el declarante, ya sea personalmente o por interpuesta persona, a la fecha de dicha declaración.
Ver: Artículo 46 Decreto Nacional 1950 de 1973 y Artículos ss; Decreto Nacional 2232 de 1995
ARTÍCULO 15.- Será requisito para la posesión o para el ejercicio de función pública suministrar la información sobre la actividad económica privada del aspirante. En ella se incluirá la participación en sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro de la cual haga parte, dentro o fuera del país.

Todo cambio que se produzca, deberá ser comunicado a la respectiva entidad dentro de los dos (2) meses siguientes al mismo.

Dicha declaración sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público.

ARTÍCULO 16.- La unidad de personal de la correspondiente entidad o la dependencia que haga sus veces, deberá recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de que trata la presente ley, y la adjuntará a la correspondiente hoja de vida.

- Decreto Nacional 1083 de 2015 (26 de mayo) “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”: TÍTULO 16DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS E INFORME DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

  ARTÍCULO 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.

  (Decreto 2232 de 1995, art 1 modificado por el Decreto 2204 de 1996, art. 1)

  ARTÍCULO 2.2.16.2 Formulario único de declaración de bienes y rentas. El Departamento Administrativo de la Función Pública elabora el formulario único de declaración de bienes y rentas, así como el informe de la actividad económica y sus actualizaciones de acuerdo con lo previsto en los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995, y en todo caso, considerando el artículo 24 del Decreto-Ley 2150 de 1995.

- Circulares Externas del DASCD-Circular Externa 015 de 2026): Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores, servidoras y colaboradores del Distrito Capital y de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, el Decreto Único Sectorial 640 de 2025 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.

Causa:

Posibles debilidades en los mecanismos de conciliación, validación y seguimiento periódico de la información registrada en SIDEAP frente a las novedades y registros administrados por la Dirección de Talento Humano, que permitan identificar oportunamente diferencias derivadas de ingresos, retiros, movimientos o demás novedades de personal y gestionar su correspondiente actualización o depuración. Es importante la realización de un Análisis de Causa Raíz que profundice en la identificación de las debilidades y fallas estructurales o de procesos.

Consecuencia:

Las diferencias entre la información registrada en SIDEAP y la matriz institucional de planta de personal afectan la consistencia, integridad, confiabilidad y oportunidad de la información sobre el talento humano de la Entidad, y generan el riesgo de que los reportes, consultas y análisis efectuados a partir del sistema no reflejen de manera completa y actualizada la situación de las servidoras y servidores públicos vinculados a la Secretaría.

3.7.5.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano:

La Dirección de Talento Humano, mediante memorando con radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026, no presentó pronunciamiento ni formuló argumentos de réplica frente al presente incumplimiento.

3.7.5.2. Respuesta Oficina Control Interno:

Teniendo en cuenta que la Dirección de Talento Humano no presentó argumentos de réplica ni aportó elementos que controviertan la condición identificada, la Oficina de Control Interno ratifica y mantiene el incumplimiento I-06-DTH-2026, con fundamento en las evidencias y resultados documentados en el informe preliminar de auditoría.

3.8. LEY 2013 de 2019- APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA

El Aplicativo por la Integridad Pública, integrado al SIGEP, permite el registro y publicación de las declaraciones de bienes y rentas, impuesto sobre la renta, conflictos de interés e información de Personas Expuestas Políticamente (PEP), conforme a la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021. En el ámbito distrital, el Acuerdo 782 de 2020 y el Decreto Distrital 159 de 2021 establecen obligaciones de registro y publicación para los servidores públicos y colaboradores del Distrito Capital, orientadas a fortalecer la transparencia, integridad, prevención de la corrupción y control social.

3.8.1. PERSONAS EXPUESTA POLITICAMENTE

Las Personas Expuestas Políticamente (PEP) son servidores públicos que, por sus funciones de dirección, manejo de recursos públicos o capacidad decisoria, están sujetos a obligaciones especiales de identificación, declaración y suministro de información, conforme al Decreto 830 de 2021.

En este contexto, la Oficina de Control Interno, en desarrollo de la Auditoría AC15 – Talento Humano 2026, verificó la gestión de la Dirección de Talento Humano para identificar las PEP de la Entidad y el cumplimiento de sus obligaciones de registro y actualización de información, evidenciando lo siguiente:

3.8.1.1. Cumplimiento (C) – Información y orientación sobre las obligaciones de las Personas Expuestas Políticamente – PEP

Condición:
La Oficina de Control Interno evidenció que, mediante la Circular No. 0004 del 27 de enero de 2026, la Entidad impartió orientaciones a los servidores públicos de los niveles Directivo, Asesor y demás sujetos obligados sobre los criterios de identificación y las obligaciones de declaración y registro de Personas Expuestas Políticamente (PEP), conforme al Decreto 830 de 2021 y la Ley 2013 de 2019. Asimismo, facilitó el acceso al aplicativo y al instructivo correspondiente, evidenciando acciones de divulgación y orientación para promover el cumplimiento de dichas obligaciones.

Criterios:

- Decreto 830 de 2021, por el cual se modifican y adicionan disposiciones del Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente – PEP.
- Circular No. 0004 del 27 de enero de 2026 -Asunto: ORIENTACIONES PARA ELCUMPLIMIENTO DEL DECRETO 830 DE 2021, INCORPORADO EN EL DECRETO 1081 DE 2015, ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Y DE LA LEY 2013 DE 2019**,** se consideran PEP aquellos servidores públicos que tengan asignadas o delegadas funciones relacionadas con la expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo-sancionatorias, incluyendo funciones ejercidas mediante ordenación del gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones y administración de bienes muebles e inmuebles. La Circular institucional igualmente establece, con fundamento en dicho Decreto, que las servidoras y servidores que desempeñen empleos de los niveles Directivo y Asesor, **o** cualquier otro empleo cuyo propósito y funciones se enmarquen en las situaciones definidas en el Decreto 830 de 2021, deben presentar la correspondiente declaración PEP mediante el mecanismo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública
- MIPG V 6.1 Política de Integridad.

3.8.1.2. Incumplimiento (I-07-DTH-2026): Ausencia de Identificación y seguimiento de las Personas Expuestas Políticamente – PEP y en la verificación de su reporte en el Aplicativo por la Integridad Pública

Condición:

La Oficina de Control Interno contrastó los registros del Aplicativo por la Integridad Pública con los criterios del Decreto 830 de 2021, según los cuales la condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP) se determina por las funciones y responsabilidades ejercidas, particularmente aquellas relacionadas con dirección, formulación de políticas, ordenación del gasto, contratación pública, administración de recursos y adopción de decisiones.

Se evidenció que la Dirección de Talento Humano no contaba con un universo institucional previamente identificado y documentado de servidores públicos que reunieran las condiciones para ser considerados PEP, ni con soportes de un análisis de la planta de personal y del manual específico de funciones frente a los criterios normativos aplicables.

Si bien el aplicativo registra personas vinculadas a la Entidad, algunas sin identificación del cargo y otras pertenecientes a diferentes niveles jerárquicos, no fue posible verificar la integridad, correspondencia y actualización de dichos registros, ante la ausencia de un universo institucional que permitiera efectuar su contraste.

Esta situación resulta relevante considerando que, conforme a los lineamientos de Función Pública, corresponde a cada entidad identificar los cargos y funciones sujetos al régimen PEP, mantener actualizada la información de vinculaciones y desvinculaciones, promover el registro de las declaraciones y efectuar seguimiento a su cumplimiento.

En consecuencia, no se obtuvo evidencia suficiente que permitiera acreditar la identificación integral de las PEP de la Secretaría Distrital de la Mujer ni verificar que la totalidad de las personas obligadas se encontraran debidamente registradas y actualizadas en el aplicativo, evidenciándose debilidades en los mecanismos institucionales de identificación, control y seguimiento de estas obligaciones.

Criterios:

- Decreto 830 de 2021, Artículo 2.1.4.2.3 (Personas Expuestas Políticamente): Define explícitamente como PEP a los servidores públicos que tengan asignadas o delegadas funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, lo cual aplica para algunos cargos directivos de la Entidad.
- Circular Conjunta No. 100-004-2025 (DAFP), Para Jefes de Talento Humano, Numeral 5: Establece el deber de "Promover el registro y la actualización de sus declaraciones... de las Personas Expuestas Políticamente determinadas por el Decreto 830 de 2021" y la obligación de "Hacer seguimiento al cumplimiento" de estas obligaciones en el Aplicativo.
- Circular Externa 100-019 de 2021 (DAFP): Reitera que los servidores públicos de altos cargos y las Personas Expuestas Políticamente deben registrar sus declaraciones en el Aplicativo por la Integridad Pública como mecanismo de acceso público para la ciudadanía y los entes de control.
- Concepto 323301 del 16 de julio de 2025 de Función Pública, señala que la entidad debe determinar, a partir de los cargos, funciones y responsabilidades, quién cumple los criterios PEP y proceder con el reporte.

Causa:

Posibles debilidades en los mecanismos de identificación, clasificación y seguimiento implementados por la Dirección de Talento Humano para determinar, a partir de las funciones y responsabilidades asignadas a los empleos de la Entidad, las servidoras y servidores públicos que reúnen las

condiciones para ser considerados Personas Expuestas Políticamente – PEP, así como para verificar su correspondiente registro y actualización en el Aplicativo por la Integridad Pública.
No obstante, es importante hacer el análisis de causas conforme a lineamientos de la SDMujer, y determinar la causa raíz.

Consecuencias:

La falta de registro y control genera impactos adversos en el sistema de integridad y en el riesgo legal de la Entidad:

- Se incumple la Ley 2013 de 2019, la cual impone la publicidad de estas declaraciones como pilar de la transparencia, limitando el ejercicio del control social y de auditorías externas.
- Se configura una posible falta disciplinaria por parte de la totalidad de los directivos obligados, al omitir el registro o la actualización de información en un sistema oficial de transparencia, lo que vulnera los deberes funcionales y el principio de eficacia.
- Genera información incompleta e inexacta en la base pública de datos de integridad, lo cual afecta los informes nacionales y distritales, comprometiendo la credibilidad y reputación de la Entidad.

3.8.1.2.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano:

La Dirección de Talento Humano, mediante memorando con radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026 presentó su replica en los siguientes términos:

"En cuanto a lo relacionado con la identificación y el seguimiento de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) y la verificación de su registro en el Aplicativo por la Integridad Pública, es importante señalar que la Entidad ha adelantado actuaciones orientadas a divulgar y promover el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa aplicable.
En este sentido, mediante la Circular No. 0004 del 27 de enero de 2026, expedida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa y dirigida a las servidoras y los servidores públicos del nivel directivo, asesor y demás sujetos obligados de la Secretaría Distrital de la Mujer, se impartieron orientaciones para el cumplimiento del Decreto 830 de 2021, incorporado en el Decreto 1081 de 2015, y de la Ley 2013 de 2019.
Esta comunicación constituye una actuación institucional de carácter preventivo, mediante la cual se recordó a los destinatarios la importancia de observar las disposiciones aplicables en materia de identificación y declaración de la condición de Persona Expuesta Políticamente, así como las obligaciones relacionadas con la transparencia y la publicidad de la información correspondiente.
Ahora bien, es importante precisar que la condición de Persona Expuesta Políticamente no se determina de manera discrecional, sino de acuerdo con los cargos, funciones y responsabilidades establecidos en la normativa vigente. En consecuencia, corresponde a cada servidor público que se encuentre dentro de los supuestos normativos identificar y atender las obligaciones que le resulten aplicables, incluido el suministro y registro de la información correspondiente en el Aplicativo por la Integridad Pública.
Por su parte, la Dirección de Talento Humano ha actuado diligentemente en el marco de sus competencias, adelantando acciones de divulgación y orientación dirigidas a promover el cumplimiento de las disposiciones aplicables. No obstante, corresponde a cada servidor público identificar e informar cuando se encuentre dentro de los supuestos normativos que determinan la

condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP), así como cumplir las obligaciones individuales de declaración y registro que le sean exigibles."

3.8.1.2.2. Respuesta Oficina Control Interno:

Analizados los argumentos presentados por la Dirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno observa que la respuesta no desvirtúa la condición identificada en el informe preliminar de auditoría.

Al respecto, si bien se reconoce la expedición de la Circular No. 0004 del 27 de enero de 2026, mediante la cual se impartieron orientaciones sobre las obligaciones previstas en el Decreto 830 de 2021 y la Ley 2013 de 2019, es importante precisar que las actividades de divulgación y sensibilización no sustituyen la implementación de mecanismos de identificación, verificación y seguimiento institucional que permitan establecer cuáles servidores públicos, de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas, reúnen las condiciones normativas para ser considerados PEP.

En este sentido, aunque la Dirección de Talento Humano señala que dicha condición se determina conforme a los cargos, funciones y responsabilidades establecidos en la normativa vigente, no aporta evidencia de haber efectuado un ejercicio institucional de identificación de los empleos y servidores públicos que cumplen los criterios previstos en el Decreto 830 de 2021, a partir de la estructura organizacional y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad.

Asimismo, no se allegan soportes que acrediten la existencia de un universo institucional de personas identificadas como PEP, ni mecanismos de seguimiento que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de declaración y registro que les resulten aplicables.

Por otra parte, si bien el cumplimiento de las obligaciones de declaración y registro corresponde individualmente a los servidores públicos sujetos a ellas, esta responsabilidad no excluye las actuaciones institucionales de identificación, orientación y seguimiento que deben adelantarse en el marco de las competencias de la Dirección de Talento Humano. En consecuencia, no resulta suficiente trasladar exclusivamente al servidor público la identificación de su condición PEP sin acreditar las actividades institucionales de verificación y seguimiento correspondientes.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno **ratifica y mantiene el incumplimiento I-07-DTH-2026,** toda vez que los argumentos y soportes presentados acreditan actuaciones de divulgación, pero no desvirtúan las debilidades identificadas en materia de identificación institucional, seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones aplicables a las Personas Expuestas Políticamente.

3.8.2 PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN PROACTIVA – LEY 2013 DE 2019-APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA.

La Ley 2013 de 2019 establece la obligación de publicar y actualizar anualmente la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, mediante el Aplicativo por la Integridad Pública, integrado al SIGEP. Asimismo,

dispone que las modificaciones de la información declarada deben registrarse dentro de los dos (2) meses siguientes a su ocurrencia. Estas obligaciones se complementan, en el ámbito distrital, con el Acuerdo 782 de 2020 y el Decreto Distrital 159 de 2021, orientados al fortalecimiento de la transparencia, integridad y prevención de la corrupción.

En este contexto, la Oficina de Control Interno seleccionó una muestra aleatoria de ciento trece (113) registros, conformada por cincuenta y un (51) contratistas de prestación de servicios con personas naturales y sesenta y dos (62) servidores públicos de planta, con el propósito de verificar en el Aplicativo por la Integridad Pública la presentación y actualización, durante la vigencia 2026, de las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés, obteniendo los siguientes resultados:
÷

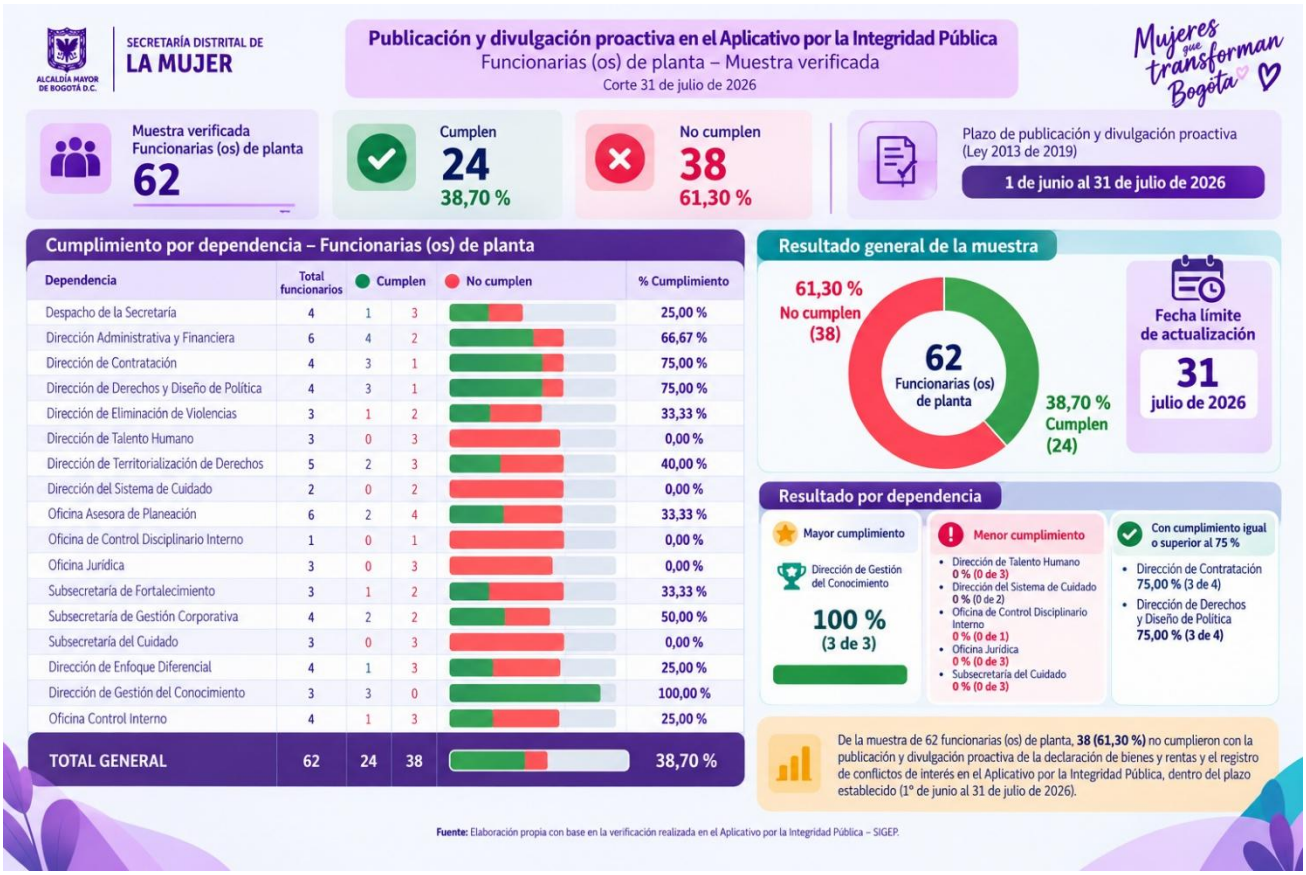
3.8.2.1 Incumplimiento (I-08-DTH-2026): Debilidad generalizada en la publicación proactiva de declaraciones de bienes y rentas y registro de conflictos de interés por parte de funcionarias(os) de planta de la Entidad

Condición:

De la revisión realizada por la Oficina de Control Interno al “Aplicativo por la Integridad Pública”, a partir de una muestra SESENTA Y DOS (62) funcionarias (os) de planta de la Secretaría Distrital de la Mujer, se identificaron omisiones en la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés, contraviniendo el plazo establecido *entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.*

En 38 de los 62 servidores de planta de la muestra (61,29 %) no se evidenció la publicación de la declaración de bienes y rentas y del registro de conflictos de interés(cual es la fecha de corte) contraviniendo el plazo establecido *entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.*

Imagen No. 12 Deficiencias publicación proactiva de declaraciones de bienes y rentas y registro de conflictos de interés por parte de funcionarias(os) de planta de la Entidad



Fuente: Elaboración propia (TGC) información verificada en Aplicativo Integridad Pública.

La alta incidencia de incumplimientos en esta muestra de treinta y ocho (38) funcionarios 61,30 % de la muestra total no cumple) demuestra una debilidad sistémica y extendida en la observancia de las obligaciones de publicidad dentro del plazo establecido.

Adicionalmente, cabe mencionar que este hallazgo evidencia la inefectividad de los planes de mejoramiento con **ID 1496 y 1605**, dado que las acciones de mejora adelantadas no lograron mitigar la causa raíz de hallazgos previos, lo que ocasiona la persistencia de estas desviaciones en el tiempo.

NOTA_5: La información individualizada objeto de verificación —incluidos nombres, números de identificación y fechas de diligenciamiento— se encuentra relacionada en el **Anexo 4_InformePreliminarAC15_DTH_Verificación_Ley_2013_Funcionarios_Planta,** documento de acceso restringido y destinado exclusivamente a la dependencia competente, esto es, la Dirección de Talento Humano, para efectos del análisis, validación y ejercicio del derecho de contradicción dentro del proceso auditor.

En observancia de los principios de finalidad, circulación restringida, seguridad y confidencialidad previstos en las disposiciones reglamentarias aplicables en materia de tratamiento y protección de datos personales, en la versión definitiva del informe se aplicarán las medidas necesarias para evitar

la divulgación innecesaria de datos que permitan la identificación individual de los titulares. En consecuencia, el Informe Final presentará los resultados de manera consolidada y/o anonimizada, conservándose el detalle individual únicamente en los soportes y anexos de acceso restringido que integran los papeles de trabajo de la auditoría, cuando resulte necesario para garantizar la trazabilidad y suficiencia de la evidencia.

Criterios:

- Decreto Ley 019 de 2012. *ARTÍCULO 2.2.16.4 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art. 2) 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:*

  a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia

  *b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el **1 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.

- Ley 2013 de 2019 (Diciembre 30)" *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"*, Artículo 2, parágrafo 1: Establece que la publicación de la información (declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés) es un requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo, y para quienes no aplica ingreso/retiro, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos, así:

  ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. *La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:*

  a) Los servidores públicos electos mediante voto popular;

  b) Los magistrados de las Altas Cortes, Tribunales y de la Justicia Especial para la Paz, el Fiscal General de la Nación, fiscales locales, seccionales y jueces de la República;

  c) Los magistrados del Consejo Nacional Electoral;

d)El Procurador General de la Nación, el Auditor General de la República, el Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República y el Registrador Nacional del Estado Civil;

e) Los Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado;

f) Las personas naturales y jurídicas. públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;

g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;

h) El Presidente de la República;

i) Al Gerente General del Banco de la República, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas;

j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica;

k) Embajadores y Cónsules de Colombia en el Exterior.

***PARÁGRAFO 1.** La publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. A quienes no aplica el ingreso y retiro del cargo, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos.*

- Acuerdo Distrital 782 del 2020 (Noviembre 26) *Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital* - Artículo 3: Dispone que los servidores obligados deberán presentar, publicar y divulgar la información en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 2013 de 2019, en armonía con el marco legal vigente.

  ARTÍCULO 3.- Los servidores obligados por el presente Acuerdo, deberán presentar, publicar y divulgar la información en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 2013 de 2019. En todo caso en armonía con el marco legal vigente.

- Decreto 640 de 2025 (Diciembre 22) *Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública*-CAPÍTULO 2- GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN - *Artículo 361. Publicación y divulgación proactiva de la declaración de*

bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. En la búsqueda de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, todos los servidores públicos y colaboradores del distrito efectuarán el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP del formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.

- Circular Externa 100-009 de 2026 Departamento Administrativo de la Función Pública- *RESPONSABILIDAD SOBRE EL REGISTRO, ACTUALIZACION Y GESTION EN EL SIGEP 11 (SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PÚBLICO).*

  ASUNTO: RESPONSABILIDAD SOBRE EL REGISTRO, ACTUALIZACION Y GESTION EN EL SIGEP 11 (SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PÚBLICO).

  CIUDAD Y FECHA: BOGOTA D.C. 14 DE MAYO DE 2026.

  Decreto 1083 de 2015[5], que establece:

  "ARTICULO 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 par las servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:

  a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia;

  b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1° 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 a 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.

  (...)"

Causas:

Los incumplimientos identificados en la publicación y divulgación proactiva de la información de transparencia se atribuyen a posibles factores como: Posible desconocimiento generalizado por parte de los funcionarios de la Secretaría Distrital de la Mujer sobre la obligatoriedad, periodicidad y plazos para la actualización y publicación de la información requerida por la Ley 2013 de 2019 y normatividad complementaria.

Será fundamental que la entidad realice un análisis de causa raíz exhaustivo, conforme a los lineamientos de la SdMujer, para determinar los factores que impiden el cumplimiento de estas obligaciones de transparencia.

Consecuencias:

- ✓ Riesgos Legales y Sanciones Disciplinarias: La inobservancia de la Ley 2013 de 2019 y el Decreto Distrital 159 de 2021 puede acarrear la aplicación de sanciones disciplinarias a los funcionarios incumplidores y a la entidad por parte de los entes de control.
- ✓ Compromiso de la Transparencia y Lucha contra la Corrupción: La falta de publicación oportuna y completa de esta información socava los principios de transparencia y la efectividad de las políticas de lucha contra la corrupción, elementos clave de la función pública y la confianza ciudadana. Esto aumenta la exposición a riesgos de integridad.
- ✓ Deterioro de la Imagen y Reputación Institucional: Las deficiencias en el cumplimiento de estas obligaciones de transparencia pueden generar una percepción negativa en la ciudadanía, los organismos de control y los medios de comunicación sobre el compromiso de la Secretaría Distrital de la Mujer con la probidad y la buena gestión, afectando su reputación y credibilidad (en línea con el documento de Riesgo Reputacional).
- ✓ Control Ciudadano y de los Entes de Control: La falta de acceso a la información actualizada y completa obstaculiza el ejercicio del control social y dificulta la labor de seguimiento y fiscalización por parte de los organismos de control, limitando la rendición de cuentas.

3.8.2.1.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano:

La Dirección de Talento Humano, mediante memorando con radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026 presentó su réplica en los siguientes términos:

"En relación con el resultado de la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno, según el cual en treinta y ocho (38) de los sesenta y dos (62) servidores públicos de planta incluidos en la muestra no se evidenció la publicación de las declaraciones de bienes y rentas y del registro de conflictos de interés dentro del plazo establecido, la Dirección de Talento Humano considera pertinente precisar el alcance de las responsabilidades que concurren en el cumplimiento de esta obligación.

En primer lugar, es importante señalar que la presentación, publicación y actualización de las declaraciones de bienes y rentas y del registro de conflictos de interés constituye una obligación individual de cada servidor público sujeto a las disposiciones aplicables. En consecuencia, corresponde a cada funcionario diligenciar, actualizar y publicar la información que le compete en el Aplicativo por la Integridad Pública, atendiendo los plazos y condiciones establecidos en la normativa vigente.

Por su parte, la Dirección de Talento Humano, en el marco de sus funciones, adelanta acciones de divulgación y orientación dirigidas a promover el conocimiento de estas obligaciones y recordar a los servidores públicos la importancia de cumplirlas oportunamente. En desarrollo de esta gestión, la

Entidad ha realizado las actuaciones de comunicación institucional correspondientes, cuyos soportes fueron puestos en conocimiento de la Oficina de Control Interno dentro del ejercicio auditor.
En este contexto, resulta necesario distinguir entre las actividades de divulgación y orientación institucional que desarrolla la Dirección de Talento Humano y la responsabilidad individual de cada servidor público respecto del cumplimiento efectivo de su deber de publicación. Si bien las acciones de esta Dirección están encaminadas a promover y facilitar el cumplimiento de las obligaciones legales, estas no sustituyen la actuación personal que debe realizar cada funcionario en el aplicativo dispuesto para tal fin.

Por lo anterior, la ausencia de publicación identificada en algunos de los registros objeto de la muestra debe analizarse teniendo en cuenta el alcance de las responsabilidades de cada actor, sin que dicha circunstancia permita concluir, por sí sola, que existió una omisión de la Dirección de Talento Humano en el desarrollo de sus actividades de divulgación y orientación. En este sentido, la existencia de registros pendientes de publicación no desvirtúa las actuaciones institucionales adelantadas para informar a los servidores públicos sobre sus obligaciones, las cuales deben valorarse de manera independiente frente al deber individual de cumplimiento."

3.8.2.1.2. Respuesta Oficina Control Interno:

Tras analizar los argumentos presentados por la Dirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno observa que la respuesta no desvirtúa el incumplimiento identificado en el informe preliminar de auditoría, toda vez que se limita a señalar la responsabilidad individual de los servidores públicos y las actividades de divulgación adelantadas por la dependencia, sin aportar elementos que controviertan los resultados de la verificación.

Al respecto, si bien la presentación y publicación de las declaraciones de bienes y rentas y del registro de conflictos de interés constituye una obligación individual, conforme a la Ley 2013 de 2019, esta circunstancia no excluye las responsabilidades institucionales de seguimiento y verificación que corresponden a la Dirección de Talento Humano en el marco de sus competencias.

En este sentido, las comunicaciones y actividades de orientación mencionadas acreditan acciones de divulgación, pero no demuestran la implementación y efectividad de mecanismos de seguimiento que permitan identificar las declaraciones pendientes, generar alertas oportunas y adelantar las gestiones correspondientes frente a los incumplimientos detectados.

Lo anterior adquiere especial relevancia frente a las obligaciones expresamente asignadas al jefe de la unidad de personal por el Decreto 1083 de 2015. En particular, el artículo 2.2.16.5 establece su responsabilidad de verificar el cumplimiento de la presentación de las declaraciones y de la información sobre actividad económica, mientras que el artículo 2.2.16.6 dispone la comprobación selectiva de su veracidad, por lo menos una vez cada semestre, mediante muestreo o selección aleatoria, así:

"*2.2.16.5 Verificación. El jefe de la unidad de personal de las entidades, será responsable de verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento.*

2.2.16.6 Comprobación selectiva de veracidad. El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar."

En consecuencia, la responsabilidad individual de los servidores públicos no exonera a la Dirección de Talento Humano de las funciones de verificación que le corresponden, ni permite equiparar las actividades de divulgación con el ejercicio efectivo de dichas funciones. Por tanto, ante la ausencia de soportes que acrediten las verificaciones realizadas, los resultados obtenidos y las actuaciones adelantadas frente a las situaciones identificadas, los argumentos presentados no desvirtúan las debilidades de seguimiento institucional evidenciadas durante la auditoría.

El servidor público renuente a cumplir este requisito, será sancionado según el reglamento aplicable. Adicionalmente, la Dirección de Talento Humano no aporta evidencia que permita desvirtuar los resultados obtenidos por la Oficina de Control Interno, según los cuales en treinta y ocho (38) de los sesenta y dos (62) servidores públicos de planta examinados, equivalentes al 61,29 %, no se evidenció la publicación de la información exigida. Tampoco presenta soportes que acrediten actuaciones específicas de seguimiento frente a los casos identificados.

Por consiguiente, el incumplimiento formulado no se fundamenta en atribuir a la Dirección de Talento Humano la obligación individual de publicar las declaraciones, sino en las debilidades de seguimiento y control institucional evidenciadas durante el ejercicio auditor, las cuales no se subsanan con la sola acreditación de actividades de divulgación.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno **ratifica y mantiene el incumplimiento I-08-DTH-2026**, toda vez que los argumentos y soportes presentados no desvirtúan la condición observada ni acreditan la efectividad de las actuaciones institucionales para prevenir y detectar oportunamente las situaciones identificadas.

3.8.2.2 Incumplimiento (I-09-GC-2026): Inconsistencias y Extemporaneidad en la Publicación de Información en el Aplicativo por la Integridad por parte de Contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Condición:

De acuerdo con la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno al "Aplicativo por la Integridad Pública", se evidenció que 34 de los 51 colaboradores (contratistas) de la muestra, (66,67% de la muestra) no realizaron la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés dentro del plazo establecido, *entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.*

Imagen No. 13 Deficiencias publicación proactiva de declaraciones de bienes y rentas y registro de conflictos de interés por parte de contratistas de la Entidad



Fuente: Elaboración propia (TGC) información verificada en Aplicativo Integridad Pública.

NOTA_6: La información individualizada objeto de verificación —incluidos nombres, números de identificación y fechas de diligenciamiento— se encuentra relacionada en el **Anexo 5_InformePreliminarAC15_DTH_Verificación_Ley_2013_Contratistas,** documento de acceso restringido y destinado exclusivamente a la dependencia competente, esto es, la Dirección de Talento Humano, para efectos del análisis, validación y ejercicio del derecho de contradicción dentro del proceso auditor.

En observancia de los principios de finalidad, circulación restringida, seguridad y confidencialidad previstos en las disposiciones reglamentarias aplicables en materia de tratamiento y protección de datos personales, en la versión definitiva del informe se aplicarán las medidas necesarias para evitar la divulgación innecesaria de datos que permitan la identificación individual de los titulares. En consecuencia, el Informe Final presentará los resultados de manera consolidada y/o anonimizada, conservándose el detalle individual únicamente en los soportes y anexos de acceso restringido que integran los papeles de trabajo de la auditoría, cuando resulte necesario para garantizar la trazabilidad y suficiencia de la evidencia.

Adicionalmente, cabe mencionar que este hallazgo evidencia la inefectividad del plan de mejoramiento con **ID 1566**, dado que las acciones de mejora adelantadas no lograron mitigar la causa raíz de hallazgos previos, lo que ocasiona la persistencia de estas desviaciones en el tiempo.

Criterios:

- Decreto Ley 019 de 2012. *ARTÍCULO 2.2.16.4 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art. 2) 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:*

  a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia

  *b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el **1 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.

- Ley 2013 de 2019 (Diciembre 30)" *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"*, Artículo 2, parágrafo 1: Establece que la publicación de la información (declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés) es un requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo, y para quienes no aplica ingreso/retiro, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos, así:

  ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. *La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:*
  a) Los servidores públicos electos mediante voto popular;
  b) Los magistrados de las Altas Cortes, Tribunales y de la Justicia Especial para la Paz, el Fiscal General de la Nación, fiscales locales, seccionales y jueces de la República;
  c) Los magistrados del Consejo Nacional Electoral;
  d)El Procurador General de la Nación, el Auditor General de la República, el Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República y el Registrador Nacional del Estado Civil;
  e) Los Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado;

f) Las personas naturales y jurídicas. públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;
g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;
h) El Presidente de la República;
i) Al Gerente General del Banco de la República, de las CAR y los Consejos Directivos y Rectores y Directores de Universidades Públicas;
j) Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica;
k) Embajadores y Cónsules de Colombia en el Exterior.
***PARÁGRAFO 1.** La publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. A quienes no aplica el ingreso y retiro del cargo, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos.*

- Acuerdo Distrital 782 del 2020 (Noviembre 26) *Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital* - Artículo 3: Dispone que los servidores obligados deberán presentar, publicar y divulgar la información en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 2013 de 2019, en armonía con el marco legal vigente.

  ARTÍCULO 3.- Los servidores obligados por el presente Acuerdo, deberán presentar, publicar y divulgar la información en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 2013 de 2019. En todo caso en armonía con el marco legal vigente.

- Decreto 640 de 2025 (Diciembre 22) *Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública*-CAPÍTULO 2- GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN - *Artículo 361. Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. En la búsqueda de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, todos los servidores públicos y colaboradores del distrito efectuarán el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP del formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.*

- Circular Externa 100-009 de 2026 Departamento Administrativo de la Función Pública- *RESPONSABILIDAD SOBRE EL REGISTRO, ACTUALIZACION Y GESTION EN EL SIGEP 11 (SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PÚBLICO).*
  . ASUNTO: RESPONSABILIDAD SOBRE EL REGISTRO, ACTUALIZACION Y GESTION EN EL SIGEP 11 (SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PÚBLICO). CIUDAD Y FECHA: BOGOTA D.C. 14 DE MAYO DE 2026.
  Decreto 1083 de 2015[5], que establece:

"ARTICULO 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 (SlGEP) y presentada par las servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:

a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia;

b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1° 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 lnformación 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 a la que haga sus veces.

Una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de lnformación 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.

(...)"

Causas:

Las debilidades en la completitud y el reporte oportuno de información en el Aplicativo por la Integridad por parte de los contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer se atribuyen a posibles factores como:

- Carencia de una estrategia efectiva y constante de comunicación y sensibilización dirigida específicamente a los contratistas sobre la importancia de la Ley 2013 de 2019, sus implicaciones y los plazos perentorios para el cargue de la información.
- Debilidades por parte del área encargada de la gestión de contratistas en la verificación exhaustiva de la información cargada por los contratistas y en la generación de alertas tempranas para el cumplimiento de los plazos y la completitud de los documentos.
- Posible ausencia de cláusulas contractuales o mecanismos de control que vinculen el pago de honorarios o la continuidad de los contratos al cumplimiento de estas obligaciones de transparencia, o que establezcan consecuencias claras por el incumplimiento.
- Posibles problemas de usabilidad o funcionalidad del "Aplicativo por la Integridad Pública" que dificulten el correcto y oportuno cargue de la información por parte de los contratistas.

Será fundamental que la entidad realice un análisis de causa raíz exhaustivo, conforme a los lineamientos de la SdMujer, para determinar los factores que impiden el cumplimiento sistemático de estas obligaciones de transparencia por parte de sus contratistas.

Consecuencias:

- Riesgos legales y responsabilidad administrativa: El incumplimiento de las disposiciones de la Ley 2013 de 2019 y el Decreto Distrital 159 de 2021 por parte de los contratistas expone a la Secretaría Distrital de la Mujer a posibles requerimientos, investigaciones y sanciones por parte de los organismos de control.
- Debilitamiento de la transparencia y el marco de integridad: La falta de publicación proactiva

y completa de la información de los contratistas socava los pilares de la transparencia en la gestión pública y debilita el marco de integridad diseñado para prevenir conflictos de interés y la corrupción, aumentando la vulnerabilidad a estos riesgos.

- Deterioro de la Credibilidad y la Confianza Pública: Las deficiencias en el cumplimiento de estas obligaciones generan una percepción negativa sobre la probidad y la gestión de la entidad, afectando su imagen y reputación institucional ante la ciudadanía, los medios de comunicación y otras partes interesadas (Riesgo Reputacional).
- Control Social y de los Entes de Control: La información incompleta o inoportuna limita la capacidad de la ciudadanía y de los organismos de control para ejercer una supervisión efectiva sobre la vinculación y gestión de los contratistas, así como sobre la adecuada administración de los recursos públicos.

3.8.2.2.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Gestión Contractual:

Mediante radicado: 2026-400-002878-3 de Fecha: 21-10-2026 la Dirección de Talento Humano, ejerció su derecho a réplica y controversia al informa preliminar en los siguientes términos:

“En relación con los tiempos de cargue, actualización y reporte de las novedades contractuales en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), resulta indispensable precisar las razones técnicas, normativas y de interoperabilidad por las cuales no es fácticamente viabilizar una sincronía inmediata en tiempo real entre la ejecución de los contratos y su reflejo en la plataforma.
Al respecto, sustentan dicha condición los siguientes factores determinantes:
1.
Dependencia de los ciclos de corte y validación de reporte institucional:

El reflejo de las novedades en las plataformas de talento humano e integridad no opera de forma automática con la simple suscripción del contrato o acto administrativo. Este proceso requiere la consolidación de la información a mes vencido y el cumplimiento de los tiempos de corte normativos e institucionales dispuestos para el procesamiento de historias laborales y de contratación. Por tanto, las novedades ocurridas durante el mes en curso son consolidadas e integradas en los ciclos de reporte de la quincena subsiguiente.
1.
Ajustes tecnológicos e interoperabilidad por cambios de versión de formatos:

Frecuentemente, las modificaciones o expediciones de nuevos formatos por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) —entidad administradora del SIDEAP— generan brechas temporales en el sistema. Ante un cambio paramétrico o de versión, la Entidad queda supeditada a los desarrollos y despliegues técnicos de la plataforma administradora. Mientras el SIDEAP no habilite técnicamente los nuevos campos o estructuras de datos, los cargues masivos sufren diferimientos temporales que son subsanados una vez la interfaz tecnológica es estabilizada.

Por lo anterior, las discrepancias temporales identificadas entre el estado actual de ejecución contractual y su visualización en el aplicativo obedecen a restricciones sistémicas y a los ciclos obligatorios de reporte distrital, factores que escapan a la gestión operativa directa de la Dirección de Contratación, la cual ha actuado bajo el principio de debida diligencia y dentro de los plazos operativos viables.”

3.8.2.2.2. Respuesta Oficina Control Interno:

Una vez analizados los argumentos presentados por la Dirección de Contratación frente al incumplimiento I-09-GC-2026, la Oficina de Control Interno considera que estos no desvirtúan la condición identificada durante el ejercicio auditor, toda vez que se fundamentan en presuntas restricciones técnicas, ciclos de reporte e interoperabilidad del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), sin aportar elementos documentales que permitan acreditar dichas circunstancias ni demostrar su incidencia directa sobre los casos observados.

En primer lugar, es necesario precisar que el incumplimiento identificado por la Oficina de Control Interno corresponde a las deficiencias en la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas y del registro de conflictos de intereses en el Aplicativo por la Integridad Pública, conforme a las disposiciones de la Ley 2013 de 2019 y la normativa distrital aplicable.

Por consiguiente, la respuesta presentada por la Dirección de Contratación no aborda de manera directa el objeto de la observación, toda vez que centra su argumentación en los tiempos de cargue, actualización y reporte de novedades contractuales en SIDEAP, sin establecer su relación técnica y funcional con el Aplicativo por la Integridad Pública, plataforma sobre la cual se efectuó la verificación de auditoría.

En este sentido, no resulta procedente equiparar automáticamente los ciclos de actualización de novedades contractuales en SIDEAP con los términos y obligaciones de publicación y divulgación proactiva establecidos para los sujetos obligados en el Aplicativo por la Integridad Pública, pues se trata de actuaciones con finalidades, procedimientos y responsabilidades que deben analizarse de manera diferenciada.

En segundo lugar, respecto de la afirmación según la cual las novedades contractuales se consolidan a mes vencido y se integran en ciclos de reporte durante la quincena subsiguiente, se advierte que la Dirección de Contratación no aporta disposiciones normativas, procedimientos institucionales, cronogramas oficiales ni soportes técnicos que acrediten la existencia y obligatoriedad de dichos ciclos, o que permitan establecer su incidencia sobre los incumplimientos identificados.

De igual manera, no se presentan evidencias que demuestren que los registros observados fueron objeto de un proceso de consolidación pendiente, que existieron restricciones de acceso o que las fechas de publicación verificadas obedecieron a circunstancias ajenas a la gestión de los sujetos obligados.

En consecuencia, la sola referencia a presuntos ciclos de procesamiento institucional no constituye justificación suficiente para desvirtuar las deficiencias evidenciadas, particularmente cuando no se acredita que dichos procedimientos modifiquen los términos establecidos en la normativa aplicable o impidan materialmente el cumplimiento de las obligaciones de publicación.

En tercer lugar, frente a los argumentos relacionados con ajustes tecnológicos, modificaciones de formatos y dificultades de interoperabilidad atribuidas al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), se precisa que la Dirección de Contratación no aporta comunicaciones oficiales, reportes de incidentes, solicitudes de soporte técnico, constancias de indisponibilidad,

respuestas del administrador del aplicativo o cualquier otro documento que permita verificar la ocurrencia de las dificultades alegadas.

Adicionalmente, no se identifica cuáles fueron los cambios de versión o las modificaciones de formatos que presuntamente afectaron el proceso, las fechas en que se presentaron, su duración, los contratistas impactados ni las gestiones adelantadas para superar las restricciones tecnológicas.

Por tanto, las dificultades de interoperabilidad y los ajustes tecnológicos invocados constituyen afirmaciones que, al no encontrarse respaldadas por evidencia suficiente, no permiten establecer una relación causal entre las supuestas limitaciones operativas y los resultados de auditoría.

En cuarto lugar, se reitera que la condición identificada por la Oficina de Control Interno se encuentra sustentada en la verificación directa realizada en el Aplicativo por la Integridad Pública, a partir de una muestra de cincuenta y un (51) contratistas de prestación de servicios de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Como resultado, se evidenció que treinta y cuatro (34) contratistas, equivalentes al 66,67 % de la muestra evaluada, no registraban la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas y del registro de conflictos de intereses dentro del período objeto de verificación, comprendido entre el 1 de junio y el 31 de julio de 2026.

Estos resultados se encuentran documentados en el Anexo No. 5 del informe de auditoría, que contiene la identificación individual de los registros verificados y las fechas de diligenciamiento correspondientes.

Frente a esta situación, la Dirección de Contratación no presenta información individualizada que permita desvirtuar los treinta y cuatro (34) casos identificados, acreditar que las publicaciones se efectuaron oportunamente o demostrar que las eventuales restricciones tecnológicas alegadas afectaron específicamente a los contratistas incluidos en la muestra.

En quinto lugar, debe destacarse que la Ley 2013 de 2019 establece obligaciones de publicación y divulgación proactiva para los sujetos expresamente comprendidos en su ámbito de aplicación, las cuales se complementan, en el contexto distrital, con las disposiciones del Acuerdo Distrital 782 de 2020 y el Decreto Distrital 159 de 2021.

Estas disposiciones tienen como finalidad fortalecer la transparencia, prevenir los conflictos de intereses y facilitar el control ciudadano sobre la información de los sujetos obligados. En consecuencia, las dificultades operativas o tecnológicas que eventualmente se presenten deben ser identificadas, documentadas y gestionadas oportunamente por las instancias competentes, sin que su simple invocación constituya una justificación suficiente para desconocer las obligaciones aplicables.

En este contexto, corresponde distinguir entre la responsabilidad individual de los contratistas sujetos a las disposiciones de publicación y divulgación proactiva y las responsabilidades institucionales de orientación, articulación y seguimiento que correspondan a la Dirección de Contratación en el marco de sus competencias.

Por otra parte, la afirmación según la cual la dependencia actuó bajo el principio de debida diligencia y dentro de los plazos operativos viables tampoco se encuentra acompañada de soportes que permitan identificar las actuaciones adelantadas, sus fechas, los responsables y los resultados obtenidos para prevenir o gestionar las deficiencias observadas.

En consecuencia, la invocación del principio de debida diligencia no sustituye la necesidad de acreditar documentalmente las actuaciones institucionales realizadas, especialmente cuando los argumentos presentados pretenden justificar situaciones de incumplimiento mediante circunstancias técnicas externas a la entidad.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno no acoge los argumentos presentados por la Dirección de Contratación y **mantiene la condición identificada en el incumplimiento I-09-GC-2026**, toda vez que la réplica no controvierte directamente los resultados de la verificación realizada en el Aplicativo por la Integridad Pública ni aporta evidencia técnica o documental suficiente para demostrar que las deficiencias observadas obedecieron a restricciones tecnológicas o a ciclos obligatorios de reporte.

En consecuencia, se considera necesario fortalecer los mecanismos institucionales de orientación, articulación y seguimiento respecto de los contratistas sujetos a las obligaciones de publicación y divulgación proactiva, así como establecer procedimientos para documentar, reportar y gestionar oportunamente las eventuales dificultades tecnológicas que puedan afectar su cumplimiento, con el propósito de garantizar la transparencia, integridad, oportunidad y confiabilidad de la información publicada.

3.8.3 REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS AL RETIRO DEL SERVICIO — LEY 2013 DE 2019.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019, para las personas que tengan la calidad de sujetos obligados, la publicación de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios constituye un requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo.

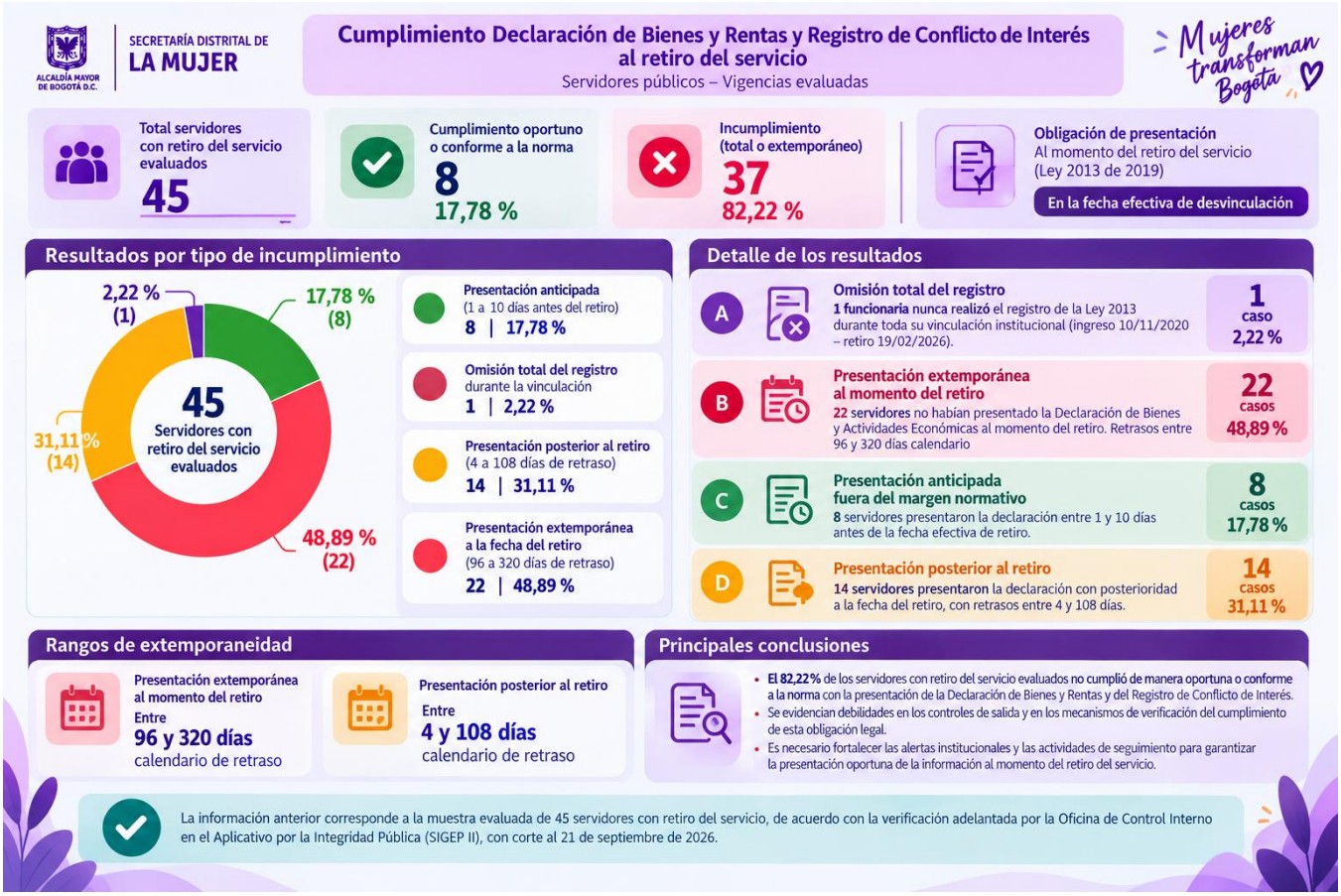
A su vez, el artículo 4 dispone que esta información debe registrarse en el SIGEP o en la herramienta que lo sustituya. Función Pública ha precisado que la Ley no estableció un plazo numérico o término perentorio posterior al retiro para efectuar esta declaración; la obligación está asociada al momento de la desvinculación.

3.8.3.1 Incumplimiento (I-10-DTH-2026) Falta de presentación oportuna de la Declaración de Bienes y Rentas y del Registro de Conflicto de Interés al retiro del servicio.

Condición:

Durante la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de la obligación de presentar la Declaración de Bienes y Rentas y del Registro de Conflicto de interés al momento del retiro del servicio, establecida en la Ley 2013 de 2019, identificándose las siguientes situaciones:

Imagen No. 14 Deficiencias en Declaración de Bienes y Rentas y del Registro de Conflicto de Interés al retiro del servicio.



Fuente: Elaboración propia (TGC) información verificada en Aplicativo Integridad Pública.

A) Omisión total del registro:
Se identificó una funcionaria que ingresó a la entidad el 10 de noviembre de 2020 y se retiró el 19 de febrero de 2026, quien nunca realizó el registro de la Ley 2013 durante toda su vinculación institucional, configurándose un incumplimiento total y sostenido de la obligación legal por más de cinco (5) años.

B) Presentación extemporánea al momento del retiro:
22 servidores públicos no habían presentado la Declaración de Bienes y Actividades Económicas al momento de su retiro del servicio. Esta situación fue verificada el 21 de septiembre de 2026 en la plataforma SIGEP II, constatándose que, a dicha fecha de corte, los registros continuaban sin ser diligenciados, acumulando retrasos que oscilaban entre 96 y 320 días calendario contados desde la fecha efectiva de retiro de cada servidor. Esta situación evidencia una brecha significativa en los controles de salida y en los mecanismos de verificación del cumplimiento de los requisitos de desvinculación, así como la ausencia de alertas institucionales que hubieran permitido gestionar oportunamente el cumplimiento de esta obligación legal.

C) Presentación anticipada fuera del margen normativo:
8 servidores públicos presentaron su declaración entre 1 y 10 días antes de la fecha efectiva de retiro, lo que podría no corresponder a la situación real a la fecha de desvinculación, desvirtuando la finalidad preventiva y de transparencia de la norma.

D)Presentación posterior al retiro:
14 servidores públicos presentaron la declaración con posterioridad a la fecha del retiro, con retrasos que van de 4 a 108 días, reflejando ausencia de controles institucionales efectivos que garanticen el cumplimiento oportuno de esta obligación.

Criterio:

- La Ley 2013 de 2019, "Por la cual se adoptan instrumentos para prevenir la corrupción, la impunidad y sancionar la responsabilidad de los agentes del Estado", establece en su artículo 2°, parágrafo 1°

Causa:

Ausencia o debilidad de controles en los procesos de desvinculación: No se han implementado mecanismos efectivos —listas de chequeo, alertas automatizadas o requisitos de paz y salvo— que condicionen o verifiquen el cumplimiento de la obligación de presentar la Declaración de Bienes y Rentas del Registro de Conflicto de interés como requisito previo o concomitante al retiro del servicio. No obstante, es importante hacer el análisis de causas conforme a lineamientos de la SDMujer, y determinar la causa raíz.

Consecuencias:

Afectación de la oportunidad, integridad y trazabilidad de la información exigida como mecanismo de transparencia e integridad pública, así como incremento del riesgo de que las servidoras y servidores públicos culminen su vinculación sin cumplir las obligaciones legales asociadas al retiro, limitando la capacidad institucional de seguimiento y control frente a eventuales conflictos de interés y riesgos de corrupción.

3.8.3.1.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano:

La Dirección de Talento Humano, mediante memorando con radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026 expone su derecho a la réplica así:

Es importante señalar que la presentación y publicación de la Declaración de Bienes y Rentas y del Registro de Conflictos de Interés constituye una obligación individual de cada servidor público, quien debe atender los términos y condiciones establecidos en la normativa aplicable. Por su parte, corresponde a la Dirección de Talento Humano adelantar acciones de divulgación, orientación y seguimiento en el marco de sus competencias, sin que estas actuaciones sustituyan la responsabilidad personal de cada servidor respecto del cumplimiento de dicha obligación.
En desarrollo de estas funciones, la Dirección de Talento Humano ha adelantado acciones de comunicación institucional encaminadas a recordar a los servidores públicos la importancia de

mantener actualizada su información y cumplir con las obligaciones de publicación en los sistemas dispuestos para tal fin. Como evidencia de estas actuaciones, mediante el radicado No. 2026-403-001689-3 del 30 de julio de 2026, se emitió una comunicación dirigida a servidores y servidoras públicas y contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el asunto: "Recordatorio sobre la actualización obligatoria de información en SIDEAP y el cumplimiento de las obligaciones de publicación en SIGEP II".
Esta comunicación constituye una actuación de divulgación institucional orientada a promover el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la actualización y publicación de la información, así como a recordar a sus destinatarios la importancia de atender oportunamente los deberes establecidos en la normativa vigente.
Ahora bien, frente a las situaciones descritas por la Oficina de Control Interno respecto de la presentación de las declaraciones al retiro del servicio, la Dirección de Talento Humano reconoce la importancia de que estas obligaciones sean atendidas oportunamente y de que los procedimientos asociados a la desvinculación permitan reforzar su cumplimiento. En este sentido, resulta necesario distinguir la responsabilidad individual del servidor público de las actuaciones institucionales de orientación y seguimiento que corresponden a esta Dirección.

3.8.3.1.2. Respuesta Oficina Control Interno:

Revisados y verificados los argumentos presentados por la Dirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno se observa que la respuesta no desvirtúa el incumplimiento I-10-DTH-2026.

Al respecto, si bien se reconoce que la presentación de estas declaraciones constituye una obligación individual de los servidores públicos, conforme a la Ley 2013 de 2019, dicha responsabilidad no excluye las competencias institucionales de orientación, verificación y seguimiento que corresponden a la Dirección de Talento Humano, particularmente en los procedimientos asociados a la desvinculación del personal.

En este sentido, la comunicación con radicado No. 2026-403-001689-3 del 30 de julio de 2026 acredita una actuación de divulgación general sobre la actualización de información en SIDEAP y las obligaciones de publicación en SIGEP II. Sin embargo, no demuestra la implementación ni la aplicación efectiva de controles específicos para verificar el cumplimiento de las obligaciones exigibles al retiro del servicio, ni acredita actuaciones de seguimiento individual frente a los casos identificados en el ejercicio auditor.

Adicionalmente, la Dirección de Talento Humano no aporta soportes que controviertan los resultados de la verificación, relacionados con servidores públicos que no registraban las declaraciones correspondientes o que las presentaron en fechas anteriores o posteriores a su desvinculación, sin acreditar su cumplimiento oportuno.

Por consiguiente, el incumplimiento no se fundamenta en trasladar a la Dirección de Talento Humano la obligación individual de presentar las declaraciones, sino en las debilidades de los mecanismos institucionales de seguimiento y verificación durante el proceso de retiro. Las acciones generales de divulgación, aunque pertinentes, no sustituyen los controles necesarios para identificar oportunamente las obligaciones pendientes y gestionar su cumplimiento.

Lo anterior cobra especial relevancia al considerar que la Entidad cuenta con instrumentos institucionales que incorporan expresamente actividades de control asociadas al retiro del servicio. En particular, el apartado III. *"Gestión administrativa para la desvinculación"* contempla, entre otras actuaciones, la implementación de la Guía para la transferencia y/o retención de conocimiento al retiro de la servidora o servidor público, que incluye el formato GTH-FO-89 – Informe Entrega de Empleo y el formato GTH-FO-46 – Acta de entrega de empleo de la servidora o servidor público (paz y salvo), este último a cargo de la jefa o jefe inmediato.

Adicionalmente, el formato institucional GTH-FO-46, versión 9, asociado en el numeral 8 del procedimiento, correspondiente a los documentos asociados, contempla expresamente el requisito de "Diligenciar y presentar la Declaración de información de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta SIGEP. Ley 2013 de 2019".

En este sentido, la propia documentación institucional incorpora la verificación de dicha obligación dentro de las actuaciones administrativas de desvinculación, por lo que no resulta suficiente invocar la responsabilidad individual del servidor público ni acreditar únicamente actividades generales de divulgación. Si bien el formato de paz y salvo involucra a la jefatura inmediata; también consigna a la Dirección de Talento Humano, porque se materializan las responsabilidades de seguimiento y articulación que correspondan a la Dirección de Talento Humano en el marco del procedimiento de retiro.

En consecuencia, la Dirección de Talento Humano no aporta evidencias que permitan acreditar la aplicación efectiva de estos mecanismos en los casos observados, ni las actuaciones adelantadas para identificar y gestionar las declaraciones pendientes o extemporáneas. Por tanto, los argumentos presentados no desvirtúan las debilidades de control identificadas durante el ejercicio auditor y la Oficina de Control Interno ratifica y mantiene el incumplimiento formulado.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno **ratifica y mantiene el incumplimiento I-10-DTH-2026**, toda vez que los argumentos y soportes presentados no desvirtúan la condición observada ni acreditan la efectividad de los mecanismos institucionales de seguimiento frente a las obligaciones de declaración y registro al retiro del servicio.

3.9 COMISION PERSONAL

La Comisión de Personal, regulada por el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015, es un órgano colegiado y bipartito encargado de velar por el respeto de los derechos de carrera administrativa, conformado por dos (2) representantes de la Entidad y dos (2) de los empleados, con sus respectivos suplentes.
En la Secretaría Distrital de la Mujer, su conformación para el período 2025–2027 se estableció mediante la Resolución No. 0354 del 9 de octubre de 2025 y su reglamento interno mediante la Resolución No. 0002 del 21 de diciembre de 2023.

En desarrollo de la Auditoría AC15 – Talento Humano 2026, la Oficina de Control Interno verificó las actas y soportes de las sesiones, evaluando periodicidad, conformación, quórum, participación, asuntos tratados, decisiones y seguimiento a sus funciones. Se evidenció la realización de sesiones ordinarias durante el período auditado y una sesión extraordinaria el 23 de enero de 2026.

3.9.1 Cumplimiento (C): Conformación de la Comisión de Personal

Condición:

De la revisión de las diez (10) actas de la Comisión de Personal, la Oficina de Control Interno evidenció el cumplimiento de su conformación bipartita, con participación de representantes de la administración y de los servidores públicos, así como de sus respectivos suplentes cuando correspondió, conforme al artículo 16 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y la Resolución No. 0354 del 9 de octubre de 2025.

Asimismo, se verificó que la Secretaría Técnica fue ejercida por la Dirección de Talento Humano, conforme al artículo tercero de dicha resolución. En consecuencia, se evidenció el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con la conformación y participación de los integrantes de la Comisión durante las sesiones evaluadas.

Criterio:

- Decreto 1083 de 2015 (Mayo 26) *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, *ARTÍCULO 2.2.14.1.1 Conformación de la Comisión de Personal. En todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa.*

  Los dos representantes que para el efecto designe el jefe del organismo o entidad serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

  Los dos representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de los empleados públicos del organismo o entidad y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular. En las votaciones que se adelanten para la elección de los representantes de la Comisión de Personal, podrán participar todos los servidores que ocupen empleos de carrera administrativa independientemente de su forma de vinculación y los empleados vinculados en empleos que conforman las plantas temporales.

  En igual forma se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de los organismos o entidades.

  PARÁGRAFO. Las Comisiones de Personal establecerán su reglamento de funcionamiento

3.9.2 Cumplimiento (C): Designación de la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal

Condición:

De la revisión de las actas de la Comisión de Personal correspondientes a las vigencias 2025 y 2026, se evidenció que la Secretaría Técnica fue ejercida por la Dirección de Talento Humano o quien hizo sus veces, conforme al artículo 16 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.14.1.3 del Decreto 1083 de 2015 y las Resoluciones No. 0002 de 2023 y No. 0354 de 2025.

En particular, se verificó su ejercicio por Claudia Marcela García Santos, Directora de Talento Humano (E), según el Acta No. 010 del 10 de octubre de 2025, y por Shirley Johana Villamarín Insuasty, Directora de Talento Humano, conforme al Acta No. 012 del 17 de diciembre de 2025, así como su continuidad en las ocho (8) sesiones documentadas entre enero y julio de 2026.

En consecuencia, se evidenció el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con la designación y ejercicio de la Secretaría Técnica, sin identificarse actuaciones a cargo de personas distintas a la titular de la Dirección de Talento Humano o quien hizo sus veces.

Criterio:

- Decreto 1083 de 2015 (Mayo 26) *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". ARTÍCULO 2.2.14.1.3 secretario de la Comisión de Personal. El jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en los organismos y entidades a las cuales se refiere el presente título, será el secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto, y en ningún caso podrá ser miembro de la misma. Tampoco podrá ser miembro de la Comisión de Personal el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, salvo que deba actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.*

3.9.3 Incumplimiento (I-11-DTH-2026) – Incumplimiento del deber de suscripción de las actas por todos los miembros de la Comisión de Personal.

Condición:

Tras la revisión de la totalidad de las actas (11) remitidas por la Dirección de Talento Humano, se evidenció que las tres (3) actas correspondientes a la vigencia 2025 no se encuentran suscritas por la totalidad de los integrantes de la Comisión de Personal, situación que representa el 27,27 % de incumplimiento en el deber de suscripción de éstas establecido en el criterio aplicable, según el cual las actas deben estar suscritas por todos los miembros del organismo colegiado.

Adicionalmente, cabe mencionar que este hallazgo evidencia la inefectividad del plan de mejoramiento con **ID 1597**, dado que las acciones de mejora adelantadas no lograron mitigar la causa raíz de hallazgos previos, lo que ocasiona la persistencia de estas desviaciones en el tiempo.

Criterios:

- Resolución No. 0188 de 15 mayo 2023" *"Por la cual se establece el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer" ARTÍCULO 31. ACTAS DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la fecha y hora de la sesión, la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los miembros. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión y serán suscritas por los integrantes de la comisión.*

- Criterio Unificado titulado COMISIONES DE PERSONAL, en el marco de a Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y los Decretos 1083 de 2015 y 051 de 2018. "Comisiones de Personal" de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- Ponente: Comisionado Fridole Ballén Duque. Fecha do sesión: 22 de mayo de 2018. En Sala Plena de Comisionados del 22 de mayo de 2018
  Pregunta No. 13, al referirse a la forma en que se desarrollan los debates, votaciones y decisiones de las Comisiones de Personal, establece que estos aspectos deberán quedar rigurosamente plasmados en las actas de reunión elaboradas por la Secretaría Técnica y precisa que dichas actas:

  "(…) en todo caso deberán estar suscritas por todos los miembros del organismo colegiado".

Causa:

Debilidades en los controles establecidos para la revisión, seguimiento y verificación de la suscripción completa de las actas, previo a su cierre y archivo como soporte de las sesiones de la Comisión de Personal. Es fundamental realizar un análisis de causa raíz detallado, conforme a los lineamientos para la determinación de las mismas en entidades públicas, para identificar los factores subyacentes que originan esta omisión.

Consecuencia:

La falta de un registro completo y formal de las actuaciones de la Comisión de Personal compromete la trazabilidad y la rendición de cuentas, impactando negativamente en el ambiente de control interno de la entidad.

3.9.3.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano:

La Dirección de Talento Humano, mediante memorando con radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026 expresó:

"Frente al incumplimiento identificado en el numeral 3.9.3, relacionado con la suscripción de las actas de la Comisión de Personal, la Dirección de Talento Humano se permite precisar que las actas correspondientes a la vigencia 2025 fueron suscritas por la secretaria y la presidenta de la Comisión de Personal, sin que en todos los casos se contara con la firma de la totalidad de sus integrantes.

Al respecto, y atendiendo la observación formulada por la Oficina de Control Interno sobre la necesidad de que las actas cuenten con la suscripción de todos los miembros de este organismo colegiado, la Dirección de Talento Humano reconoce la importancia de garantizar que estos documentos reflejen formalmente las actuaciones adelantadas y cuenten con las firmas correspondientes, de conformidad con el criterio aplicable.

En este sentido, es importante señalar que para la vigencia 2026 se ha venido aplicando la suscripción de las actas por la totalidad de los integrantes de la Comisión de Personal, con el propósito de fortalecer la formalización de las sesiones y asegurar que los documentos cuenten con el respaldo de sus miembros."

3.9.3.2. Respuesta Oficina Control Interno:

Verificados los argumentos presentados por la Dirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno observa que la réplica no desvirtúa el incumplimiento identificado, toda vez que la dependencia reconoce expresamente que las actas de la Comisión de Personal correspondientes a la vigencia 2025 no contaban, en todos los casos, con la firma de la totalidad de sus integrantes, situación que confirma la condición evidenciada durante el ejercicio auditor.

Si bien se reconoce que, para la vigencia 2026, la Dirección de Talento Humano manifiesta haber implementado la suscripción de las actas por todos los integrantes de la Comisión, esta actuación posterior no subsana ni desvirtúa las deficiencias documentales identificadas en las actas de 2025. Adicionalmente, la afirmación sobre la aplicación de esta práctica en 2026 no constituye, por sí sola, evidencia suficiente de su implementación efectiva.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno **ratifica y mantiene el incumplimiento I-11-DTH-2026**, dado que la respuesta confirma la condición observada y no aporta soportes que acrediten su subsanación respecto de las actas objeto de auditoría, sin perjuicio de valorar las acciones de mejora implementadas en la correspondiente evaluación de efectividad.

3.9.4. Cumplimiento (C): Custodia en estricto orden de las actas de la Comisión de Personal

Condición:
Una vez revisadas la totalidad de las actas, se evidenció consistencia entre la fecha de realización de las sesiones y la fecha registrada en las respectivas actas, así como el mantenimiento de un orden consecutivo, secuencial y cronológico en su numeración, sin identificarse, para el período evaluado, rupturas o inconsistencias en la secuencia documental.

En particular, las actas correspondientes al período evaluado conservan una secuencia numérica y cronológica coherente, lo que permite identificar de manera ordenada las sesiones realizadas y mantener la trazabilidad de las actuaciones de la Comisión de Personal.

Imagen No. 14 Custodia en estricto orden de las actas de la Comisión de Personal



Fuente: Elaboración propia de acuerdo con información remitida por la DTH

Criterio:

- Ley 909 de 2004 (septiembre 23) "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"
  ARTÍCULO 16. Las Comisiones de Personal. (…) Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones. (…)"

3.9.5. Oportunidad de Mejora (OM-01-DTH-2026) Actualización y armonización del Reglamento Interno de la Comisión de Personal con la conformación vigente para el período 2025–2027.

Condición:

En desarrollo de la revisión del marco normativo interno aplicable a la Comisión de Personal, la Oficina de Control Interno evidenció que mediante la Resolución No. 0354 del 9 de octubre de 2025 se conformó la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para el período 2025–2027, estableciendo los empleos correspondientes a las representaciones principales y suplentes de la administración, así como las servidoras elegidas como representantes principales y suplentes de las servidoras y servidores públicos.

No obstante, el Reglamento Interno de la Comisión de Personal, establecido mediante la Resolución No. 0002 del 21 de diciembre de 2023, fue expedido bajo la conformación existente para el período anterior. En consecuencia, se identifica la oportunidad de revisar y armonizar sus considerandos y demás referencias que correspondan, de manera que reflejen la conformación vigente formalizada mediante la Resolución No. 0354 de 2025 y se eliminen o actualicen aquellas alusiones a actos de conformación, designaciones o períodos anteriores que hayan perdido actualidad.

Lo anterior resulta pertinente considerando que la Resolución No. 0354 de 2025 determinó la nueva conformación para el período 2025–2027 y derogó expresamente la Resolución No. 0406 del 6 de octubre de 2023, correspondiente a la conformación 2023–2025.

3.9.5.1. Respuesta del Auditado- Dirección de Talento Humano

La Dirección de Talento Humano, mediante memorando con radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026, no presentó pronunciamiento ni formuló argumentos de réplica frente al presente incumplimiento.

3.9.5.2 Respuesta Oficina Control Interno:

Teniendo en cuenta que la Dirección de Talento Humano no presentó argumentos de réplica ni aportó elementos que controviertan la condición identificada, la Oficina de Control Interno **ratifica y mantiene la Oportunidad de Mejora (OM-01-DTH-2026),** con fundamento en las evidencias y resultados documentados en el informe preliminar de auditoría.

3.9.6 Incumplimiento (I-12-DTH-2026): Falta de evidencia del reporte trimestral de actuaciones de la Comisión de Personal correspondiente al segundo trimestre de 2026 ante la CNSC

Condición:

Se revisaron y cotejaron los soportes aportados por la Dirección de Talento humano, relacionados con el reporte trimestral de las actuaciones de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, correspondientes al período objeto de evaluación.

Como resultado de la revisión, se evidenció la existencia del Reporte Trimestral No. 22921, correspondiente al cuarto trimestre de 2025, con fecha 31 de diciembre de 2025, así como del Reporte Trimestral No. 22922, correspondiente al primer trimestre de 2026, con fecha 31 de marzo de 2026.

No obstante, no se evidenció soporte que acreditara la presentación del reporte correspondiente al segundo trimestre de 2026, pese a que dicho período se encontraba comprendido dentro del alcance temporal de la auditoría.

Adicionalmente, se observó posteriormente el Reporte Trimestral No. 23999, registrado el 12 de agosto de 2026 para el tercer trimestre de 2026, lo que permite evidenciar continuidad en el uso del aplicativo, pero no subsana ni acredita la presentación del reporte correspondiente al segundo trimestre de 2026.

Adicionalmente, cabe mencionar que este hallazgo evidencia la inefectividad del plan de mejoramiento con **ID 1568**, dado que las acciones de mejora adelantadas no lograron mitigar la causa raíz de hallazgos previos, lo que ocasiona la persistencia de estas desviaciones en el tiempo.

Criterio:

- Ley 909 de 2004 (septiembre 23) Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
  Artículo 16 " (…) 3. Las Comisiones de Personal de las entidades públicas deberán informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos. Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan.(…)

Causa:

Posibles debilidades en los mecanismos de seguimiento y control implementados para verificar la presentación completa y periódica de los reportes trimestrales de actuaciones de la Comisión de Personal ante la CNSC, así como en la conservación de los soportes que permitan acreditar su cumplimiento. Sin embargo, es fundamental realizar un análisis de causa raíz detallado, conforme a los lineamientos para identificar los factores subyacentes que originan esta omisión.

Consecuencia:

La ausencia de evidencia del reporte correspondiente al segundo trimestre de 2026 afecta la trazabilidad y acreditación del cumplimiento de las obligaciones de reporte de la Comisión de Personal ante la CNSC y genera el riesgo de que las actuaciones desarrolladas durante el período no sean informadas oportunamente al organismo encargado de la administración y vigilancia de la carrera administrativa.

3.9.6.1. Respuesta del Auditado – Dirección de Talento Humano:

La Dirección de Talento Humano, mediante memorando con radicado No. 2026-403-003014-3 del 28 de octubre de 2026, no presentó pronunciamiento ni formuló argumentos de réplica frente al presente incumplimiento.

3.9.6.2. Respuesta Oficina Control Interno:

Teniendo en cuenta que la Dirección de Talento Humano no presentó argumentos de réplica ni aportó elementos que controviertan la condición identificada, la Oficina de Control Interno **ratifica y Incumplimiento (I-12-DTH-2026),** con fundamento en las evidencias y resultados documentados en el informe preliminar de auditoría.

3.10 REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINSITRATIVA- RPCA.

El Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA), administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), contiene la información de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa. Su inscripción y actualización corresponde gestionarlas al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, conforme al artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015.

Mediante Memorando No. 2026-403-001980-3 del 20 de agosto de 2026, la Dirección de Talento Humano informó que, con corte al 31 de julio de 2026, no se presentaron situaciones que implicaran pérdida de derechos de carrera administrativa y, por tanto, requirieran solicitar la cancelación de inscripciones ante la CNSC. Asimismo, precisó que las situaciones de movilidad laboral generan la actualización del RPCA, sin pérdida de dichos derechos, y que gestionará las cancelaciones cuando legalmente corresponda.

4. CONCLUSIONES

1. Se evidenció una adecuada integración y publicación de los planes institucionales y estratégicos asociados a la Gestión del Talento Humano, así como la formalización de los instrumentos de planeación correspondientes, lo cual permite contar con herramientas para orientar la gestión del talento humano durante la vigencia.

2. Se evidenciaron acciones institucionales orientadas al cumplimiento de las medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, destacándose la publicación y divulgación del informe semestral sobre quejas y sanciones, aspecto reconocido como fortaleza dentro del ejercicio auditor. Este componente se encuentra expresamente incorporado dentro de los objetivos específicos de la auditoría.

3. La evaluación permitió evidenciar la incorporación de los lineamientos relacionados con la prevención y atención del acoso laboral mediante instrumentos institucionales, acciones de prevención y mecanismos de gestión articulados con el Comité de Convivencia Laboral.

4. Se identificó la necesidad de continuar fortaleciendo la actualización y formalización de los instrumentos internos relacionados con la gestión de posibles situaciones de acoso laboral, con el propósito de mantenerlos armonizados con los lineamientos vigentes y asegurar claridad en su aplicación.

5. La auditoría evidenció debilidades en la oportunidad de la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión. Si bien la Dirección de Talento Humano remitió información correspondiente a catorce (14) gerentes públicos, únicamente fue posible evaluar nueve (9) registros, equivalentes al 64,29 %, por contar con información y soportes suficientes para verificar el cumplimiento de los términos establecidos. Los cinco (5) registros restantes, equivalentes al 35,71 %, no fueron evaluados debido a la insuficiencia de información que permitiera aplicar la prueba bajo criterios homogéneos. De los nueve (9) Acuerdos de Gestión evaluados, cuatro (4), equivalentes al 44,44 %, fueron formalizados oportunamente, mientras que cinco (5), correspondientes al 55,56 %, presentaron extemporaneidad, situación que dio lugar al incumplimiento identificado en este componente.

6. Se identificaron debilidades en la oportunidad de la realización y registro de las evaluaciones definitivas del desempeño laboral correspondientes al período evaluado. De la muestra de quince (15) evaluaciones, seis (6), equivalentes al 40 %, se realizaron oportunamente y nueve (9), correspondientes al 60 %, presentaron extemporaneidad, evidenciando que las actividades de comunicación y seguimiento adelantadas no garantizaron el cumplimiento oportuno en la totalidad de los casos.

7. Los procesos de provisión transitoria mediante encargo evaluados evidenciaron condiciones adecuadas de publicidad y trazabilidad, permitiendo verificar las actuaciones adelantadas y los soportes correspondientes durante las diferentes etapas objeto de revisión.

8. En la revisión de las manifestaciones de interés se evidenció soporte documental y trazabilidad en los casos evaluados, lo que permitió establecer correspondencia entre las personas que manifestaron interés, el proceso respectivo y su resultado.

9. La Dirección de Talento Humano adelantó acciones de comunicación, promoción y seguimiento orientadas a recordar a servidoras, servidores públicos y contratistas sus responsabilidades frente a la actualización de información en SIDEAP y SIGEP, incluyendo comunicaciones institucionales durante junio y julio de 2026. Se identificaron expresamente como soportes las piezas comunicativas del 5 de junio y 3 de julio de 2026.

10. Pese a las acciones adelantadas, las pruebas evidenciaron debilidades en la oportunidad, completitud y consistencia de la información registrada en SIDEAP, incluyendo incumplimientos en la presentación de la declaración de bienes y rentas y de la declaración general de conflicto de intereses, así como diferencias derivadas de los cruces realizados con otras fuentes institucionales. Adicionalmente, se identificó como limitación la existencia de registros de contratistas sin asociación a una dependencia o área específica.

11. La auditoría evidenció acciones institucionales de información y orientación frente a las obligaciones asociadas con la Ley 2013 de 2019 y las Personas Expuestas Políticamente; sin embargo, las pruebas efectuadas sobre la publicación y actualización de información en el Aplicativo por la Integridad Pública identificaron incumplimientos relacionados con la oportunidad y consistencia de los registros, tanto respecto de las personas vinculadas como de quienes finalizaron su vinculación.

12. En materia de PEP, aunque se evidenciaron actividades de información y orientación, no se acreditó la existencia de un universo institucional previamente identificado y documentado de las servidoras y servidores públicos que reúnen las condiciones para ser considerados PEP, circunstancia que limitó la posibilidad de verificar la integridad y completitud de los registros frente a los criterios aplicables.

13. La auditoría evidenció aspectos adecuados en la conformación de la Comisión de Personal, la designación de su Secretaría Técnica y la custodia en estricto orden de las actas; sin embargo, se identificaron debilidades relacionadas con la suscripción de algunas actas por la totalidad de sus integrantes y con la necesidad de armonizar el Reglamento Interno con la conformación vigente para el período 2025–2027.

14. Frente al reporte trimestral de actuaciones ante la CNSC, no se evidenció soporte que acreditara la presentación del informe correspondiente al segundo trimestre de 2026, afectando la trazabilidad y acreditación del cumplimiento de esta actividad durante el período evaluado.

15. De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano para el período evaluado, no se reportaron retiros de servidoras o servidores públicos con derechos de carrera que generaran actuaciones de cancelación en el Registro Público de Carrera Administrativa – RPCA; asimismo, se indicó que las situaciones de movilidad en carrera corresponden a actuaciones de actualización y no necesariamente de cancelación del registro.

5. RECOMENDACIONES

1. Fortalecer los mecanismos de seguimiento y alertas preventivas sobre obligaciones sometidas a términos específicos, especialmente en Acuerdos de Gestión, Evaluación del Desempeño Laboral, declaraciones y registros en SIDEAP/SIGEP y reportes de la Comisión de Personal.

2. Implementar controles periódicos de conciliación y calidad de la información entre las diferentes fuentes administradas o utilizadas para la Gestión del Talento Humano, procurando asegurar su integridad, consistencia, actualización y trazabilidad.

3. Fortalecer la conservación de evidencia documental de las actividades de seguimiento efectuadas por la Dirección de Talento Humano, de forma que las acciones de comunicación, requerimiento, validación, actualización y control puedan ser verificadas posteriormente.

4. Revisar y actualizar los procedimientos, formatos, reglamentos e instrumentos internos respecto de los cuales la auditoría identificó necesidades de armonización, procurando su correspondencia con la normativa y lineamientos vigentes.

5. Frente a los incumplimientos establecidos en el informe, formular acciones de mejoramiento orientadas a intervenir sus causas, con responsables, actividades, productos y plazos verificables que permitan evaluar posteriormente su efectividad y reducir la posibilidad de recurrencia.

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Conforme a los resultados presentados se solicita informar a esta Oficina en los siguientes diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, las acciones de mejora a implementar, en cumplimiento del procedimiento de la mejora vigente de la SdMujer. Para el caso de las Oportunidades de Mejora comunicadas, es potestativo del líder de proceso o unidad auditable establecer un tratamiento a través de la formulación de acciones preventivas o de mejora. No obstante, en caso de no hacerlo, deberá documentar las razones y declarar que asume el riesgo, si aplica.

6.1. Resultados seguimiento Plan de Mejoramiento vigente.

De acuerdo con la funcionalidad del aplicativo LUCHA en el módulo de mejoramiento y como parte del presente seguimiento realizado a los planes de mejoramiento internos, se realizó evaluación de la efectividad de las acciones de mejora cerradas con el propósito de verificar que las ejecuciones de dichas acciones fueron conducentes a mejorar la gestión de los procesos después de su cumplimiento. En ese sentido, se procedió a validar la efectividad de (22) acciones de mejora cómo se evidencia a continuación:

Tabla No.01. Acciones de mejora objeto de evaluación de efectividad

ÍTEM	ÍTEM FUENTE DE AUDITORÍA	ID LUCHA
1	INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2022	**1012, 1013 y 1021**
2	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2022	**1050,1052,1054,1055**
3	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023	**1332,1346 y 1350**
4	INFORME DE AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO PAA 2024	**1496**

5	AC Gestión del Talento Humano, I ciclo 2025 - PAA 2025	**1564,1565,1566,1567,1568,1569,1594,1596,1597,1604,1605**

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con información obtenida del aplicativo "Lucha", módulo mejoramiento continuo.

Nota 7: El detalle del seguimiento realizado a cada una de las acciones se muestra en el **Anexo No. 6 Evaluación Efectividad** del presente informe.

De las (22) acciones de mejora evaluadas en términos de efectividad, se identificó que el 45,45% (10 acciones) fueron efectivas, dado que las acciones implementadas contribuyeron a evitar que la causa raíz del hallazgo se materialice nuevamente, por otro lado, el 54,55% (12) acciones fue calificada como inefectiva, si bien se dio cumplimiento de la acción formulada, se identificó que persisten las deficiencias identificadas en el hallazgo u oportunidad de mejora

Tabla No.02. Resultados evaluación efectividad planes internos

FUENTE DE AUDITORÍA	ACCIONES DECLARADAS "EFECTIVAS"	ACCIONES DECLARADAS "INEFECTIVAS"	HALLAZGO DEL INFORME
INFORME SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN Y PRESENTACIÓN DE ACTAS DE INFORME DE GESTIÓN - PAA 2022	No aplica	1012	(I-01-DTH-2026)
	No aplica	1013	(I-01-DTH-2026)
	No aplica	1021	(I-01-DTH-2026)
INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2022	1050	No aplica	No aplica
	1052	No aplica	No aplica
	1054	No aplica	No aplica
	1055	No aplica	No aplica
		No aplica	No aplica
INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PAA 2023	1032	No aplica	No aplica
	1346	No aplica	No aplica
	No aplica	1350	(OM-01-DTH-2026)
INFORME DE AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO PAA 2024	No aplica	1496	No aplica
AC Gestión del Talento Humano, I ciclo 2025 - PAA 2025	1564	No aplica	No aplica
	1565	No aplica	No aplica
	No aplica	1566	(I-08-GC-2026)
	No aplica	1567	(I-03-GC-2026)
	No aplica	1568	Para este ID se encuentran asociados dos (2) hallazgos, identificados con los números 2379 (inefectiva) y 2380 (efectiva). En consecuencia, el incumplimiento de las acciones correspondientes a cualquiera de ellos dará lugar a que la evaluación de efectividad se declare inefectiva para el ID en su conjunto.
	1569	No aplica	No aplica
	No aplica	1594	(I-02-DTH-2026)
	1596	No aplica	No aplica

FUENTE DE AUDITORÍA	ACCIONES DECLARADAS "EFECTIVAS"	ACCIONES DECLARADAS "INEFECTIVAS"	HALLAZGO DEL INFORME
	No aplica	1597	(I-10-DTH-2026) Para este ID se encuentran asociados dos (2) hallazgos, identificados con los números 2417 y 2418 (ambos inefectivos).
	No aplica	1604	(I-02-DTH-2026)
	No aplica	1605	(I-07-DTH-2026)

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con información obtenida del aplicativo "Lucha", módulo mejoramiento continuo.

Es importante mencionar que las acciones de mejora declaradas "INEFECTIVAS", guardan relación con un nuevo hallazgo como se observa en la tabla, el cual fue establecido bajo el marco de la presente auditoría, y debe ser atendido a través de un nuevo plan de mejoramiento por parte de los procesos involucrados, mediante la generación de actividades que contemplen acciones de fondo para mitigar la problemática identificada, y evitar su persistencia en el tiempo.

7. ANEXOS

	CONTENIDO	PRESENTACIÓN	NOMBRE DE ARCHIVO
1	Matriz de verificación de las declaraciones de bienes y rentas, orientada a identificar el cumplimiento de las obligaciones de registro y actualización en SIDEAP.Consolida los resultados de la verificación del cumplimiento de la obligación de presentación y actualización de la declaración de bienes y rentas en SIDEAP, identificando individualmente los registros evaluados y las situaciones de incumplimiento de funcionarios y contratistas.	XLSX	Anexo 1_InformePreliminarAC15_DTH_Bienes y Rentas SIDEAP
2	Matriz de verificación de las declaraciones de conflictos de intereses y de las obligaciones de registro y actualización correspondientes. Contiene la verificación del registro y actualización de las declaraciones de conflictos de intereses en SIDEAP, con el propósito de identificar omisiones y posibles incumplimientos de las obligaciones aplicables.	XLSX	Anexo 2_InformePreliminarAC15_DTH_Conflicto de Intereses SIDEAP
3	Matriz de análisis de las novedades de personal y de las posibles inconsistencias entre los registros de SIDEAP y la información reportada por la Dirección de Talento Humano.	XLSX	Anexo 3_InformePreliminarAC15_DTH_Novedades SIDEAP
4	Matriz de verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 2013 de 2019, respecto de los servidores públicos a quienes resulta aplicable.	XLSX	Anexo 4_InformePreliminarAC15_DTH_Verificación Ley 2013_funcionarios_Planta,
5	Matriz de verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 2013 de 2019, respecto de los contratistas sujetos a sus disposiciones.	XLSX	Anexo 5_InformePreliminarAC15_DTH_Verificación Ley 2013_Contratistas

	CONTENIDO	PRESENTACIÓN	NOMBRE DE ARCHIVO
6	Matriz de seguimiento y evaluación de la efectividad de las acciones de mejoramiento formuladas frente a hallazgos de auditorías anteriores, con sus respectivos resultados y calificaciones.	XLSX	Anexo No. 6 Evaluación Efectividad
7	Matriz deficiencias en la veracidad y completitud de la información de contratistas en el SIDEAP.	XLSK	Anexo No.7. Registros sideap sin dependencia
8	Matriz SIDEAP	XLSK	Anexo No.8__Reporte estado actual usuario por entidad1787061943156_SIDEAP_CORT31JUL2026

8. FIRMAS

ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Elaboró **Tatiana González C** **Auditor (a) Interno**	Elaboró **Claudia Liliana Piñeros** **Apoyo Auditor (a) Interno**	Revisó y Aprobó **Diana Carolina Peralta Delgadillo** **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 remisoria 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.