

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 1 de 72

## **INFORME DE SEGUIMIENTO**

**FINAL**

### **CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

#### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Angela Johanna Márquez Mora  
**JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

#### **EQUIPO AUDITOR**

Ginna Xiomara Cañón Caballero  
Yazmin Alexandra Beltrán Rodríguez  
Wolfe Smith Montenegro Cudris  
Maryam Paola Herrera Morales

#### **PERIODO EVALUADO**

1 de enero de 2022 al 14 de octubre de 2022

#### **FECHA DEL INFORME**

09 de diciembre de 2022

 <b>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 2 de 72

Contenido

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	3
<b>1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>1.2. EQUIPO AUDITOR</b> .....	3
<b>2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>5. METODOLOGÍA</b> .....	4
<b>6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	7
<b>7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	8
<b>7.1 PLAN ANUAL DE VACANTES</b> .....	8
<b>7.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL - EDL</b> .....	14
<b>7.2.1. EDL DEFINITIVAS PERIODO 1 FEBRERO 2021 AL 31 DE ENERO DE 2022</b> .....	15
<b>7.2.2. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS VIGENCIAS 2022 - 2023</b> .....	18
<b>7.2.3. EDL PARCIALES Y EVENTUALES</b> .....	24
<b>7.3 PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS - ENCARGOS.</b> .....	28
<b>7.3.1. PROCESO DE ENCARGO 2022-05</b> .....	29
<b>7.3.2. PROCESO DE ENCARGO 2022-09</b> .....	41
<b>7.4 REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA - RPCA</b> .....	45
<b>7.5 COMISIÓN DE PERSONAL.</b> .....	49
<b>7.6 MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b> .....	60

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 3 de 72

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento tiene como destinatarios principales:

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

### 1.2. EQUIPO AUDITOR

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

- Maryam Paola Herrera Morales, Profesional Especializado de la Oficina de Control Interno.
- Ginna Xiomara Cañón Caballero, Profesional Contratista de la Oficina de Control Interno
- Yazmin Alexandra Beltrán Rodríguez, Profesional Contratista de la Oficina de Control Interno
- Wolfe Smith Montenegro Cudris, Profesional Contratista de la Oficina de Control Interno

## 2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

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

## 3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento se realiza para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2022 al 14 de octubre de 2022, con base en la información registrada en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, modulo de Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA y suministrada por el proceso de Gestión del Talento Humano.

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

## 4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

### Normatividad Nacional

- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”* emitida por el Congreso de la República de Colombia.
- Ley 1960 de 2019 *“Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, emitida por el Congreso de la República de Colombia.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 4 de 72

- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, emitida por la Presidencia de la República de Colombia.
- Directiva 015 del 30 de agosto de 2022 “*Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la función pública en el Estado Colombiano*”, emitida por la Procuraduría General de la Nación.
- Acuerdo 6176 del 10 de octubre de 2018 “*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba*”, emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
- Circular Externa 0010 del 24 de agosto de 2020 “*Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa*”, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.
- Circular Externa 0011 del 5 de octubre de 2020 “*Requisitos y documentos para solicitar las anotaciones de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa*”, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

### **Normatividad Interna**

- Resolución 0096 del 04 de marzo de 2019 “*Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer*”.
- Resolución 0045 del 9 de febrero de 2021 “*Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021 – 2023*”, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Resolución 0562 del 22 de octubre de 2021 “*Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021 – 2023*”, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Circular 0020 del 7 de octubre de 2021 “*Lineamientos para proveer mediante encargo las vacantes temporales o definitivas de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer*”, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Circular N° 0002 del 7 de febrero de 2022 “*Evaluación Período Ordinario y Calificación Definitiva período 2021-2022 y Concertación de Compromisos Laborales y Planes de Trabajo Período 2022-2023*”, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.
- Circular 0019 del 22 de septiembre de 2022 “*Convocatoria elección de representantes principales y suplentes de las servidoras y los servidores públicos ante la Comisión de Personal*”, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

## **5. METODOLOGÍA**

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

### ***Planeación del Seguimiento:***

Con el propósito de contar con la información de base para realizar el presente seguimiento, se solicitó información a la Dirección de Talento Humano mediante el siguiente memorando radicado N°3-2022-004317 del 28 de octubre de 2022 y se realizó una reunión con el proceso para aclarar inquietudes generadas con la información remitida inicialmente, dicha reunión fue efectuada el día 11 de noviembre de 2022, y de la cual se derivaron compromisos

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 5 de 72

de remisión de información adicional, los cuales fueron enviados mediante correos electrónicos del día 11 y 15 de noviembre de 2022.

Por otra parte, se realizó una validación de la información disponible en la página web de la CNSC correspondiente al Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA), que permitiera verificar el cumplimiento en la inscripción, actualización y cancelación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) de las (os) servidoras (es) de carrera administrativa de la Entidad.

### ***Desarrollo del Seguimiento:***

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

1. Revisión y análisis de la información remitida por la Dirección de Talento Humano mediante memorando radicado N°3-2022-004454 del 04 de noviembre de 2022.
2. Revisión y análisis de la información adicional remitida por la Dirección de Talento Humano mediante correos electrónicos del 11 y 15 de noviembre de 2022.
3. Verificación en la página web de la CNSC del cumplimiento en la inscripción, actualización y cancelación del RPCA de las (os) servidoras (es) de la SDMujer.
4. Verificación de la información contenida en el aplicativo de Sistema de Gestión Integral LUCHA para el Proceso de Gestión del Talento Humano.
5. Se identificó un universo de ciento sesenta y ocho (168) servidoras (es) activos correspondiente al periodo a auditar (1 de enero de 2022 a 14 de octubre de 2022), con base en lo cual se seleccionó una muestra a verificar del 20,24% distribuida de la siguiente forma:
  - 30 Servidoras (es) activas (os) de las 16 dependencias y del despacho (incluye el Grupo de Comunicaciones)
  - 4 Servidoras (es) retiradas (os) de las 16 dependencias y del despacho (incluye el Grupo de Comunicaciones).
6. La muestra anterior, fue objeto de verificación en los cuanto a los siguientes criterios:

### **Evaluaciones de Desempeño Laboral - EDL:**

- Se verificó el cumplimiento del registro oportuno en los términos establecidos en la normatividad y que las mismas tuviesen las firmas de las partes (Evaluado y Evaluador), acorde a los siguientes documentos remitidos, así:
  - ✓ Evaluaciones finales de desempeño laboral (EDL) de las (os) servidoras (es) de carrera administrativa correspondiente al periodo febrero de 2021 a enero de 2022.
  - ✓ Concertaciones de compromisos de las (os) servidoras (es) de carrera administrativa para la vigencia 2022-2023.
  - ✓ Evaluaciones parciales de desempeño laboral (EDL) de las(os) servidoras (es) de carrera administrativa correspondiente al periodo febrero a julio de 2022.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 6 de 72

### **Registro Público de Carrera Administrativa - RPCA:**

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

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

- De los 12 encargos publicados en la intranet de la entidad, se seleccionaron dos (2) procesos de encargos para realizar la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Interna N°0020 de 2021, así:
  - ✓ Proceso de Encargo 2022-05 - Profesional Universitario Código 219 - Grado 15 - Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.
  - ✓ Proceso de Encargo 2022-09 - Profesional Universitario Código 219 – Grado 12 – Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.

8. Por último, se verifico la información de los siguientes temas:

### **Comisión Personal:**

- Se verificó el cumplimiento general de las funciones de la Comisión de Personal y de la Secretaria Técnica (Normativa Nacional e Interna).
- De las 11 actas remitidas por el proceso (ordinarias:8 - extraordinarias: 3) del periodo a auditar del corte del 1 de enero al 14 de octubre de 2022, se revisó el proceso y términos de las convocatorias de dichas sesiones acorde a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Se revisó el proceso para la nueva conformación de la Comisión de Personal 2021-2023 debido a la disolución de la conformada mediante la Resolución 0045 de 09 de febrero de 2021.

### **Plan Anual de Vacantes:**

- Del total de la planta de personal remitida por el proceso (memorando radicado N°3-2022-004454), se revisaron las vacantes definitivas y temporales y se cotejaron con la información (reporte OPEC y anexo excel) remitida por el proceso mediante correo electrónico remitido por el proceso el 11 de noviembre de 2022 y el Plan Anual de Vacantes 2022 publicado en el botón de transparencia y acceso público a la información en la página web de la entidad.

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

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

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 7 de 72

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

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

## 6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso/Área Responsable
Hallazgo	H-01-GTH-2022	Incumplimiento en los términos de EDL “Calificación Definitiva” Vigencia 2021-2022 y concertación de compromisos vigencia 2022 – 2023	Gestión del Talento Humano
Hallazgo	H-02-GTH-2022	Incumplimiento del Numeral 6 de la Etapa I “Verificación de Requisitos”	Gestión del Talento Humano
Hallazgo	H-03-GTH-2022	Incumplimiento del orden de las actividades en la Etapa II del Proceso de encargo establecido en la Circular Interna N°0020 de 2021	Gestión del Talento Humano
Hallazgo	H-04-GTH-2022	Incumplimiento en la solicitud de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA)	Gestión del Talento Humano
Hallazgo	H-05-GTH-2022	Incumplimiento a las disposiciones normativas para las sesiones del Comité de Personal y discordancias internas en torno a la implementación del cronograma de sesiones	Gestión del Talento Humano
Hallazgo	H-06-GTH-2022	Tiempo mínimo de convocatoria para la elección de representantes ante la Comisión de Personal	Gestión del Talento Humano
Hallazgo	H-08-GTH-2022	Incumplimiento de las funciones N°1 y 2 de la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal	Gestión del Talento Humano Secretaría Técnica Comisión de Personal



Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso/Área Responsable
Hallazgo	H-09-GTH-2022	Entrega de información Incompleta, con errores, inconsistencias y desorganización	Gestión del Talento Humano
Oportunidad de Mejora	O-01-GTH-2022	Contenido desactualizado del Plan Anual de Vacantes publicado en página web institucional	Gestión del Talento Humano
Oportunidad de Mejora	O-04-GTH-2022	Ausencia de firmas en las Concertaciones de Compromisos Vigencias 2022-2023	Gestión del Talento Humano
Oportunidad de Mejora	O-06-GTH-2022	Formalización y ajuste al “Proyecto de Reglamento Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”.	Gestión del Talento Humano Comisión de Personal
Oportunidad de Mejora	O-07-GTH-2022	Observaciones a la comunicación de las (os) servidoras (es) elegidas (os) como representantes ante la Comisión de Personal	Gestión del Talento Humano Comisión de Personal
Oportunidad de Mejora	O-08-GTH-2022	Reunión de empalme entre las (os) representantes de la Comisión de Personal saliente y entrante.	Gestión del Talento Humano Comisión de Personal

## 7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO

### 7.1 PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Secretaría Distrital de la Mujer, con el propósito de que la Entidad pueda planificar la provisión de los mismos para la presente vigencia fiscal. Lo anterior, permitirá adelantar los procesos de provisión definitiva de las vacantes existentes en la planta permanente de personal de la entidad de manera oportuna y definir la provisión temporal de los empleos cuando a ello diere lugar<sup>1</sup>.

#### **FORTALEZAS:**

- Se evidenció el registro de los 84 empleos en vacancia definitiva de la Entidad en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015.

TABLA N°01 - VACANTES DEFINITIVAS REGISTRADAS EN OPEC - CNSC		
N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA
60	Profesional Universitario grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
20	Auxiliar Administrativo grado 18	
2	Profesional Especializado grado 20 y 27	Dirección del del Sistema de Cuidado
1	Profesional Universitario grado 12	
1	Auxiliar Administrativo grado 18	
<b>84</b>	<b>TOTAL</b>	

Fuente: Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Talento Humano

<sup>1</sup> Plan Anual de Vacantes año 2022 SDMujer, pág. 3

### Imagen N°1 – Registro de OPEC Vacancias Definitivas en la CNSC

Entidad	Identificador del empleo	ID único por entidad	Código	Denominación	Grado	Propósito del Empleo	Total de Vacantes	Cantidad de Vacantes para Asesoros	Reporte OPEC	Ver empleo	Eliminar
89999061 - SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	168855	8	407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	REALIZAR LABORES DE CARACTER ADMINISTRATIVO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, INSTRUCCIONES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA	1	0			
89999061 - SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	168854	7	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO OPORTUNO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, Y PROYECTOS A CARGO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.	1	1			
89999061 - SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	168852	6	222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	20	REALIZAR ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA OPERACIÓN TERRITORIAL DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO, A TRAVÉS DE MANZANAS DEL CUIDADO, UNIDADES MÓVILES, RELEVOS DEL CUIDADO, Y DEMÁS FORMAS DE OPERACIÓN QUE SE PREVEAN DENTRO DEL SISTEMA.	1	1			
89999061 - SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	168847	5	222	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	27	REALIZAR ACCIONES PARA EL DISEÑO, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL RECONOCIMIENTO, REDUCCIÓN Y REDISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO DE CUIDADO NO REMUNERADO, A TRAVÉS DE ACCIONES ALTERNATIVAS HACIA LAS MUJERES.	1	1			
89999061 - SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	162533	4	407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18	REALIZAR LABORES DE CARACTER ADMINISTRATIVO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, INSTRUCCIONES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.	20	0			
89999061 - SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	162532	3	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	REALIZAR LAS ACTIVIDADES Y LABORES DIRIGIDAS AL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL INDIVIDUAL Y COLECTIVO DE LAS MUJERES QUE ASÍ LO DEMANDEN EN LAS CASAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES, ADELANTANDO ACCIONES QUE PROMUEVAN EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO	20	0			
89999061 - SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	162526	2	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	REALIZAR INTERVENCIONES SOCIOEDUCATIVAS EN LAS CASAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES QUE LE SEA ASIGNADA, SEGUIN LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA DE JUSTICIA DE GÉNERO QUE DETERMINE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.	20	0			
89999061 - SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	162515	1	219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	LIDERAR LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO EN LA LOCALIDAD QUE LE SEA ASIGNADA.	20	0			

Fuente: Información suministrada por la Dirección de Talento Humano correo electrónico del 11 de noviembre de 2022

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

#### ***Oportunidad de Mejora N°01 - Contenido desactualizado del Plan Anual de Vacantes publicado en página web institucional***

Como resultado de la revisión del contenido del Plan Anual de Vacantes 2022 publicado en la página web de la SDMujer, se evidenció que contiene información desactualizada y que no está acorde con el principio de calidad de la información<sup>2</sup>, toda vez que en el numeral 6.3 estado de vacantes relaciona información con corte a 31 de diciembre de 2021 que para la fecha presentaban 13 vacantes (7 en vacancia definitiva y 6 en vacancia temporal), cómo se detalla en la siguiente tabla:

TABLA N°02 - VACANTES CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2021				
ÍTEM	CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA
<b>VACANTES DEFINITIVAS</b>				
1	Profesional Especializado	222	27	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
2	Profesional Especializado	222	24	Dirección de Enfoque Diferencial
3	Profesional Universitario	219	15	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
4	Técnico Administrativo	367	17	Dirección de Contratación
5	Técnico Administrativo	367	17	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

<sup>2</sup> Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable – Ley 1712 de 2014

 <b>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 10 de 72

TABLA N°02 - VACANTES CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2021				
ÍTEM	CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA
6	Auxiliar Administrativo	407	18	Dirección del Sistema de Cuidado
7	Auxiliar Administrativo	407	18	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
VACANTES TEMPORALES				
1	Profesional Especializado	222	27	Dirección de Talento Humano
2	Profesional Especializado	222	24	Dirección de Enfoque Diferencial
3	Profesional Universitario	219	17	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas
4	Profesional Universitario	219	1	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
5	Técnico Administrativo	367	17	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas
6	Técnico Administrativo	367	17	Oficina Asesora de Planeación

Fuente: Tomado del Plan Anual de Vacantes 2022 numeral 6.3

Al respecto, es de señalar que la Dirección de Talento Humano con ocasión de la reunión realizada el 11 de noviembre de 2022 aportó evidencia de las vacantes temporales y definitivas presentando un total de 16 vacantes de los cuales 9 se encuentran en vacancia definitiva y 7 en vacancia temporal como se muestra a continuación:

TABLA N°03 - VACANTES CON CORTE A 14 DE OCTUBRE DE 2022				
ÍTEM	CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA
VACANTES DEFINITIVAS				
1	Profesional Especializado	222	27	Dirección del Sistema de Cuidado
2	Profesional Especializado	222	20	Dirección del Sistema de Cuidado
3	Profesional Universitario	219	15	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
4	Profesional Universitario	219	12	Dirección del Sistema de Cuidado
5	Profesional Universitario	219	12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
6	Profesional Universitario	219	12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
7	Profesional Universitario	219	12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
8	Profesional Universitario	219	12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
9	Auxiliar Administrativo	407	18	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
VACANTES TEMPORALES				
1	Profesional Especializado	222	27	Dirección de Talento Humano
2	Profesional Especializado	222	24	Dirección de Enfoque Diferencial
3	Profesional Universitario	219	17	Dirección de Derechos y Diseño de Política
4	Profesional Universitario	219	12	Dirección de Derechos y Diseño de Política
5	Profesional Universitario	219	1	Subsecretaría de Gestión Corporativa
6	Técnico Administrativo	367	17	Oficina Asesora de Planeación
7	Auxiliar Administrativo	407	19	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades

Fuente: Información suministrada por la Dirección de Talento Humano correo electrónico del 11 de noviembre de 2022

Por lo anterior, se observan diferencias entre la información publicada y las cifras vigentes de las vacantes que presenta la entidad como se muestra en la Tabla N°04.



TABLA N°04 - DIFERENCIAS DE LAS VACANTES					
VACANTES DEFINITIVAS					
CORTE 31 DICIEMBRE DE 2021			CORTE 14 DE OCTUBRE DE 2022		
N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA	N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA
2	Profesional Especializado grado 27 y 24	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación Dirección de Enfoque Diferencial	2	Profesional Especializado grado 27 y 20	Dirección del Sistema de Cuidado
1	Profesional Universitario grado 15	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	6	Profesional Universitario grado 12 y 15	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación Dirección del Sistema de Cuidado
2	Técnico Administrativo grado 17	Dirección de Contratación Dirección de Gestión Administrativa y Financiera			
2	Auxiliar Administrativo grado 18	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación Dirección del Sistema de Cuidado	1	Auxiliar Administrativo grado 18	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación Dirección del Sistema de Cuidado
7		<b>TOTAL</b>	9		<b>TOTAL</b>
VACANTES TEMPORALES					
CORTE 31 DICIEMBRE DE 2021			CORTE 14 DE OCTUBRE DE 2022		
N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA	N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA
2	Profesional Especializado grado 24 y 27	Dirección de Talento Humano Dirección de Enfoque Diferencial	2	Profesional Especializado grado 24 y 27	Dirección de Talento Humano Dirección de Enfoque Diferencial
2	Profesional Universitario grado 1 y 17	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	3	Profesional Universitario grado 1,12 y 17	Dirección de Derechos y Diseño de Política Subsecretaría de Gestión Corporativa
2	Técnico Administrativo grado 17	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	1	Técnico Administrativo grado 17	Oficina Asesora de Planeación
			1	Auxiliar Administrativo grado 18	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades
6		<b>TOTAL</b>	7		<b>TOTAL</b>

Fuente: Elaboración propia con la información reportada por la Dirección de Talento Humano y el Plan Anual de Vacantes 2022

**Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:**

Mediante memorando radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 la Dirección de Talento Humano, manifestó lo siguiente:

*“El Plan Anual de vacantes constituye una herramienta para la provisión de talento humano durante cada vigencia, su elaboración corresponde a un período anual y se debe publicar al comienzo de año con las vacantes presentadas en la planta de personal a corte 31 de diciembre del año inmediatamente anterior; en tal carácter, no es pertinente actualizar el Plan Anual de Vacantes cada vez que se presenten vacantes temporales o definitivas en la planta de personal”.*

**Respuesta de la Oficina de Control Interno:**

Revisada la respuesta dada por el área responsable, si bien el plan corresponde a periodos anuales es preciso que se brinde información oportuna y precisa a la ciudadanía en atención a las directrices de la ley de transparencia y acceso a la información por cuanto la importancia de la establecer mecanismos anexos al Plan

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 12 de 72

Anual de Vacantes que permita dar a conocer la información de las vacancias en la entidad oportunamente, razón por la que **se mantiene la oportunidad de mejora y recomendaciones** en las mismas condiciones presentadas en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004714 del 24 de noviembre de 2022).

**Recomendación(es) Específica(s):**

- Realizar la actualización del Plan Anual de Vacantes 2022 y posterior publicación en página web.
- Establecer directrices sobre criterios para la actualización del Plan Anual de Vacantes, en el que se determine un medio de registro (evidencia) que permita su actualización periódica de acuerdo con las novedades que se presenten en la planta, con el propósito de que la información publicada sea precisa y oportuna tal como lo establece la Ley 1712 de 2014.

**Oportunidad de Mejora N°02 – Diferencias entre la información de la planta de personal y las vacantes definitivas registradas en el OPEC**

Con ocasión de la reunión realizada con la Dirección de Talento Humano el 11 de noviembre de 2022 en el que se solicitó soporte de las vacantes definitivas registradas en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se indicó que se encontraban registradas 84 vacantes definitivas las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

- Dirección de Territorialización de Derechos y Participación: 80 vacantes (60 Profesional universitario Grado 12 y 20 Auxiliar Administrativo Grado 18)
- Dirección del Sistema de Cuidado: 4 vacantes (2 Profesional especializado Grado 20 y 27, 1 Profesional Universitario Grado 12 y 1 Auxiliar Administrativo Grado 18)

Con base en lo anterior, al cotejar la información registrada en el OPEC y el archivo en Excel del listado de la planta de personal aportado por el proceso mediante el radicado N°3-2022-004454 del 04 de noviembre de 2022 se evidenció que respecto de las vacantes asignadas para la Dirección del Sistema de Cuidado existe un empleo (Auxiliar administrativo) que en el listado de planta de personal registra que se encuentra en periodo de prueba con fecha de posesión del 02 de mayo de 2022 (ver imagen N°2), razón por la cual no debería estar registrado en el OPEC toda vez que fue provista de carrera administrativa.

**Imagen N°2 – Vacancia Definitiva D. Sistema de Cuidado**

ID	MODO PROVISIÓN	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	FECHA DE POSESIÓN	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE POSESIÓN	JUSTIFICACIÓN ESTADO
159	PERÍODO DE PRUEBA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	18	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO	2/05/2022	0052 DEL 25/02/2022	2/05/2022	EN CUMPLIMIENTO DE LA CONVOCATORIA 819 DE 2018

Fuente: listado de planta de personal a 14 de octubre de 2022 (Memorando Radicado N°3-2022-004454 del 4 de noviembre de 2022 de la DTH)

Frente a lo cual se observó que para dicho cargo se hizo uso de la lista de elegibles de la Convocatoria 819 de 2018 de conformidad con lo estipulado en los considerandos de la Resolución de nombramiento N°0052 del 25 de febrero de 2022 que al respecto menciona “(...) *Que con el propósito de proveer el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 18, ubicado en la Dirección del Sistema de Cuidado, la Secretaría Distrital de la Mujer mediante comunicación SDMujer 1-2021-011101 del 6 de diciembre de 2021, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC, la verificación técnica y autorización de uso de la lista de elegibles, conformada mediante Resolución No. 9885 del 21 de septiembre de 2020, la cual corresponde al empleo No. OPEC No. 79487.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 13 de 72

*Que mediante comunicación 2022RS009020 del 18 de febrero de 2022, la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC, autorizó con cobro el uso de lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 9885 del 21 de septiembre de 2020, para la posición segunda (2), que corresponde a la elegible identificada con cédula de ciudadanía No. . Lo anterior, teniendo en cuenta que la vacante reportada corresponde a un “mismo empleo” del identificado con el código OPEC No. 79487, ofertado en el Proceso de Selección No. 819 de 2018 - Convocatoria Distrito Capital, (...)” (subrayado fuera de texto)*

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 la Dirección de Talento Humano, manifestó lo siguiente:

*“Al respecto de las vacantes registradas en el sistema SIMO de la CNSC, se debe aclarar que de acuerdo con la creación de empleos de que trata el Decreto Distrital No. 435 de 2021, mediante el cual se modificó la panta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, e incluyó cuatro (4) empleos correspondientes al Sistema de Cuidado, uno (1) de ellos de denominación Auxiliar Administrativo, código 407, grado 18; la Dirección de Talento Humano procedió a registrar las vacantes en el sistema SIMO, bajo el número OPEC 168855.*

*Una vez registrado el empleo, la Dirección de Talento Humano solicitó autorización de uso de lista de elegibles conformada para el empleo identificado con el Código OPEC Nro. 79487 para la provisión de una (1) vacante en el empleo identificado con el Código OPEC Nro.168855, correspondiente a “mismo empleo” en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020.*

*De acuerdo con lo anterior, la CNSC autorizó el uso de listas conformada mediante OPEC 79487 con el fin de proveer el empleo antes mencionado y se surtieron todos los trámites para su nombramiento y posesión; por lo anterior, figura registrada la vacante en el sistema SIMO; sin embargo, una vez se proceda a adelantar la gestión correspondiente a publicar el acuerdo de convocatoria para provisión de vacantes definitivas de la Secretaría Distrital de la Mujer, se deberá tramitar el retiro de la OPEC 168855 con la CNSC con el fin de no ser publicada para provisión”.*

***Respuesta de la Oficina de Control Interno:***

En virtud de la argumentación emitida por la Dirección de Talento Humano **se retira la oportunidad de mejora y recomendaciones del contenido del informe final (Ver numeral 6)**, toda vez que se expusieron las razones por las cuales el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18 aún se encuentra publicado en el aplicativo Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, no obstante, se recomienda surtan los tramites de retiro del OPEC que correspondan una vez se tenga el acuerdo de convocatoria para la provisión de vacantes.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 14 de 72

## 7.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL - EDL

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

### **FORTALEZAS:**

- La Entidad aplica el Acuerdo N°CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cuanto al Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, de acuerdo a los documentos remitidos por el proceso que corresponden a los formatos descargados del aplicativo EDL APP (ver imágenes N°3,4 y 5), así como mediante la emisión de la Circular N°0002 del 7 de febrero de 2022 “Evaluación Período Ordinario y Calificación Definitiva período 2021-2022 y Concertación de Compromisos Laborales y Planes de Trabajo Período 2022-2023”, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

### **Imagen N°3 – Ejemplo Formato EDL Definitiva CNSC**

		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CALIFICACIÓN DEFINITIVA										
<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>												
PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	09	2021		31	01	2022			150	21	02
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												

Fuente: EDL Definitivas - Memorando Radicado N° 3-2022-004454 del 4 de noviembre de 2022 de la DTH

### **Imagen N°4 – Ejemplo Formato Concertación de Compromisos CNSC**

		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES PERIODO ANUAL										
<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>												
PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	FECHA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS	DIA	MES	AÑO	
	01	02	2022		31	01	2023		21	02	2022	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												

Fuente: Concertaciones de Compromisos - Memorando Radicado N° 3-2022-004454 del 4 de noviembre de 2022 de la DTH

### **Imagen N°5 – Ejemplo Formato EDL Parciales y Eventuales CNSC**

		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EVALUACIÓN 1° SEMESTRE PERIODO ANUAL										
<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>												
PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	02	2022		31	07	2022			180	22	08
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												

Fuente: EDL I Semestre - Memorando Radicado N° 3-2022-004454 del 4 de noviembre de 2022 de la DTH

<sup>3</sup> Cartilla Evaluación del Desempeño Laboral CNSC, pág. 6

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 15 de 72

### 7.2.1. EDL DEFINITIVAS PERIODO 1 FEBRERO 2021 AL 31 DE ENERO DE 2022

#### FORTALEZAS:

- Como resultado de la verificación del Acuerdo N°CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 que dispone: “**ARTÍCULO 8°. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERÍODO ANUAL.** Comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.” y el “**ARTÍCULO 9°. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERÍODO DE PRUEBA.** Una vez culmine el período de prueba del empleado público, el evaluador efectuará la calificación definitiva dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.”, se evidenció que de la muestra determinada de treinta y cuatro (34) servidoras(es):
- De las EDL Definitivas, veinticinco (25) dieron cumplimiento al registro oportuno (21 de febrero de 2022) de la evaluación ante la CNSC, así como contaban con las firmas de las partes (evaluado y evaluador), como se muestra en la siguiente tabla:

TABLA N°05 - EDL DEFINITIVAS				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
1010185xxx	ANGIE JULIETH BUSTOS GONZALEZ	Empleado público	Técnico	Subsecretaria de Gestión Corporativa
1015456xxx	LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
1016040xxx	GERMAN ANDRES POVEDA FORERO	Empleado público	Profesional	Dirección de Derechos y Diseño de Política
1022331xxx	ANGELA PATRICIA RUIZ LOPEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Enfoque Diferencial
1022356xxx	YURY ANDREA RODRIGUEZ SOTELO	Empleado público	Profesional	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia
1022383xxx	FRANCY PAOLA GUERRERO CRUZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
1023876xxx	LYNA MELISSA RODRÍGUEZ RODRIGUEZ	Empleado público	Asistencial	Subsecretaria de Gestión Corporativa
1026565xxx	CAROLINA MEDINA FUENTES	Empleado público	Asistencial	Dirección de Talento Humano
1033782xxx	JUAN CAMILO MARENTES HORTUA	Empleado público	Profesional	Dirección de Enfoque Diferencial
1049631xxx	WANDA LORENA PEÑA MURILLO	Empleado público	Asistencial	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades
24050xxx	KELLY CAROLINA MORANTES PEREZ	Empleado público	Profesional	Oficina Asesora Jurídica
30576xxx	MARYAM PAOLA HERRERA MORALES	Empleado público	Profesional	Oficina de Control Interno
39950xxx	YENNI MAGOLA ROSERO SOSA	Empleado público	Profesional	Dirección del Sistema de Cuidado
52073xxx	ADRIANA BLANCO CORDERO	Empleado público	Profesional	Dirección de Talento Humano
52257xxx	MIREYA LEURO VASQUEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia
52541xxx	HILDA SOFIA DELGADO QUITIAN	Empleado público	Asistencial	Oficina Asesora de Planeación
52551xxx	NELLY GARCIA BAEZ	Empleado público	Profesional	Oficina Asesora de Planeación
52713xxx	CAROL IVONNE YEPES CARRANZA	Empleado público	Asistencial	Dirección de Gestión del Conocimiento



TABLA N°05 - EDL DEFINITIVAS

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
53028xxx	JAQUELINE PRIETO CASTRO	Empleado público	Asistencial	Dirección de Derechos y Diseño de Política
79385xxx	DENIS HELBERT MORALES ROA	Empleado público	Profesional	Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad
1074616xxx	DANIELA MARÍA BOLÍVAR GÓMEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Contratación
39572xxx	SANDRA PATRICIA ALBADAN LOZADA	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera
52366xxx	AMANDA MARINA MARTINEZ ARIAS	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera
79521xxx	JORGE JAVIER VIDAL ORTIZ	Empleado público	Asistencial	Oficina de Control Interno
79454xxx	RICHARD ALBEIRO LÓPEZ DÍAZ	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera

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

- Cuatro (4) servidoras terminaron su periodo de prueba posterior al periodo de evaluación del 1 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022, por lo cual no presentaron EDL Definitivas.

TABLA N°06 - CASOS ESPECIFICOS PARA EDL DEFINITIVA ANUAL - PP POSTERIOR AL PERIODO DE EVALUACIÓN

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	RESPUESTA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
1030636XXX	MARTHA LILIANA MONTAÑA PARRA	Empleado público	Asistencial	Dirección del Sistema de Cuidado	Terminó su período de prueba el pasado 1 de noviembre de 2022, por lo que aún no han realizado la calificación definitiva, ni la concertación de compromisos en período ordinario, así como tampoco la evaluación parcial semestral. Lo anterior, teniendo en cuenta que se encuentra dentro de los plazos establecidos por la norma para la calificación y concertación de compromisos. De acuerdo a lo mencionado, no es posible adjuntar los archivos
20532XXX	LUZ MYRIAN ROJAS PARRADO	Empleado público	Técnico	Dirección de Contratación	Terminó su período de prueba el pasado 1 de agosto de 2022, por lo que aún no han realizado la calificación definitiva, ni la concertación de compromisos en período ordinario, así como tampoco la evaluación parcial semestral. Lo anterior, teniendo en cuenta que se encuentra dentro de los plazos establecidos por la norma para la calificación y concertación de compromisos. De acuerdo con lo mencionado, no es posible adjuntar los archivos
79593XXX	DANIEL ANTONIO SASTOQUE CORONADO	Empleado público	Profesional 1	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	Terminó su período de prueba el pasado 15 de marzo de 2022, por lo que no contaba con calificación definitiva. Lo anterior, teniendo en cuenta que se encuentra dentro de los plazos establecidos por la norma para la calificación. De acuerdo con lo mencionado, no es posible adjunta el archivo.
1096200XXX	LESLY PAOLA NIÑO PALENCIA	Empleado público	Profesional 1	Dirección de Gestión del Conocimiento	Terminó su período de prueba el pasado 15 de marzo de 2022, por lo que no contaba con calificación definitiva. Lo anterior, teniendo en cuenta que se encuentra dentro de los plazos establecidos por la norma para la calificación. De acuerdo con lo mencionado, no es posible adjunta el archivo.

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

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 17 de 72

- Un (1) servidor presento renuncia antes de finalizar el periodo de prueba, por lo cual no presenta EDL Definitiva.

TABLA N°07 - CASOS ESPECIFICOS PARA EDL DEFINITIVA ANUAL - RENUNCIA EN PERIODO DE PRUEBA					
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	RESPUESTA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
79464XXX	ELKIN ALBERTO MORENO CRESPO	Empleado público	Profesional	Dirección de Talento Humano	No se efectuó calificación definitiva, concertación de compromisos ni evaluación parcial semestral, toda vez que presentó renuncia al cargo durante su período de prueba, por lo cual no se requirió efectuar evaluación del desempeño laboral

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

- Una (1) servidora pública contaba con vinculación a la Entidad para el periodo 1 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022 mediante nombramiento provisional, por lo que no era aplicable la EDL Definitiva.

TABLA N°08 - CASOS ESPECIFICOS PARA EDL DEFINITIVA ANUAL - NOMBRAMIENTO PROVISIONAL NO APLICA					
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	RESPUESTA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
59312XXX	VIVIANA ANDREA ENRÍQUEZ MORA	Empleado público	Profesional	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Fue servidora pública vinculada a la Entidad mediante nombramiento provisional, situación que no le permite acceder a la calificación definitiva enmarcada en la carrera administrativa.

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

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

##### ***Oportunidad de Mejora N°03 - Ausencia de firmas en las EDL Definitivas Periodo 1 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022***

Como resultado de la verificación efectuada a las EDL Definitivas del periodo 1 de febrero de 2021 y el 31 de enero de 2022, se identificó que una (1) servidora cumplió con oportunidad el registro dentro de los términos establecidos (21 de febrero de 2022) de la EDL Definitiva, sin embargo, se evidenció que el formato del Registro de Evaluación de Desempeño Laboral - CNSC “Calificación Definitiva” no cuenta en el punto 5 “Notificación”, con la firma de la siguiente servidora, según se muestra en la siguiente tabla:

TABLA N°09 - EDL DEFINITIVA – SIN FIRMAS EN NUMERAL 5 “NOTIFICACIÓN”						
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA EVALUADO	FIRMA EVALUADOR
51797XXX	MARÍA CRISTINA BAUTISTA GAITÁN	Empleado público	Asistencial	Oficina Asesora Jurídica	NO	NO

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

#### ***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 la Dirección de Talento Humano, manifestó lo siguiente:

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 18 de 72

“Respecto de las calificaciones definitivas de las evaluaciones del desempeño laboral relacionadas en el informe preliminar y sobre las cuáles faltan las firmas de las partes, me permito enviar los formatos solicitados con las respectivas firmas de las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	OBSERVACION
SANDRA PATRICIA ALBADAN LOZADA	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera	FUNCIONARIA INTERPUSO RECURSO FRENTE A LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA, POR TAL MOTIVO NO FIRMÓ.
AMANDA MARINA MARTINEZ ARIAS	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera	FIRMADO
JORGE JAVIER VIDAL ORTIZ	Empleado público	Asistencial	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	FIRMADO
RICHARD ALBEIRO LÓPEZ DÍAZ	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera	FIRMADO

#### **Respuesta de la Oficina de Control Interno:**

Una vez analizada y revisada la respuesta dada por la Dirección de Talento Humano, se observó que se anexo un archivo que contiene las EDL Definitivas de 4 (cuatro) servidoras (es) debidamente diligenciados en el punto 5 “Notificación”, por lo tanto se ajusta la situación, se elimina de la tabla N° 09 y se incluyen en la tabla N°05 como fortaleza, sin embargo, no se obtuvo soporte o justificación de la no remisión del formato correspondiente a la servidora María Cristina Bautista Gaitán, razón por la cual que **se mantiene la oportunidad de mejora y recomendación.**

#### **Recomendación(es) Específica(s):**

- Verificar que las EDL “Calificación Definitiva”, se encuentren debidamente firmadas por las partes (Evaluado y Evaluador) en el numeral 5 “Notificación”.

#### **7.2.2. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS VIGENCIAS 2022 - 2023**

Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda. Para ello se tendrá en cuenta los siguientes insumos:<sup>4</sup>

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

<sup>4</sup> Ibidem, págs. 7-8

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 19 de 72

### **FORTALEZAS:**

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

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

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

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

Se evidenció que de la muestra determinada de treinta y cuatro (34) servidoras(es):

- ✓ De las Concertaciones de Compromisos Vigencia 2022-2023, veintiuno (21) dan cumplimiento al registro oportuno (21 de febrero de 2022) del periodo entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023, así como, contaban con las firmas de las partes (evaluado y evaluador) como se muestra en la siguiente tabla:

TABLA N°10 - CONCERTACIONES DE COMPROMISOS VIG 2022-2023				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
1010185xxx	ANGIE JULIETH BUSTOS GONZALEZ	Empleado público	Técnico	Subsecretaría de Gestión Corporativa
1015456xxx	LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
1016040xxx	GERMAN ANDRES POVEDA FORERO	Empleado público	Profesional	Dirección de Derechos y Diseño de Política
1022383xxx	FRANCY PAOLA GUERRERO CRUZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
1023876xxx	LYNA MELISSA RODRÍGUEZ RODRIGUEZ	Empleado público	Asistencial	Subsecretaría de Gestión Corporativa



TABLA N°10 - CONCERTACIONES DE COMPROMISOS VIG 2022-2023				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
1026565xxx	CAROLINA MEDINA FUENTES	Empleado público	Asistencial	Dirección de Talento Humano
1033782xxx	JUAN CAMILO MARENTES HORTUA	Empleado público	Profesional	Dirección de Enfoque Diferencial
1049631xxx	WANDA LORENA PEÑA MURILLO	Empleado público	Asistencial	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades
24050xxx	KELLY CAROLINA MORANTES PEREZ	Empleado público	Profesional	Oficina Asesora Jurídica
30576xxx	MARYAM PAOLA HERRERA MORALES	Empleado público	Profesional	Oficina de Control Interno
39950xxx	YENNI MAGOLA ROSERO SOSA	Empleado público	Profesional	Dirección del Sistema de Cuidado
52073xxx	ADRIANA BLANCO CORDERO	Empleado público	Profesional	Dirección de Talento Humano
52257xxx	MIREYA LEURO VASQUEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia
52551xxx	NELLY GARCIA BAEZ	Empleado público	Profesional	Oficina Asesora de Planeación
52713xxx	CAROL IVONNE YEPES CARRANZA	Empleado público	Asistencial	Dirección de Gestión del Conocimiento
53028xxx	JAQUELINE PRIETO CASTRO	Empleado público	Asistencial	Dirección de Derechos y Diseño de Política
79385xxx	DENIS HELBERT MORALES ROA	Empleado público	Profesional	Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad
79911xxx	RODRIGO ANTONIO ROJAS TOLOSA	Empleado público	Profesional	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia
52541xxx	HILDA SOFIA DELGADO QUITIAN	Empleado público	Asistencial	Oficina Asesora de Planeación
1022356xxx	YURY ANDREA RODRIGUEZ SOTELO	Empleado público	Profesional	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia
79521xxx	JORGE JAVIER VIDAL ORTIZ	Empleado público	Asistencial	Oficina de Control Interno

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

- ✓ Dos (2) servidoras terminaron su periodo de prueba posterior al periodo de evaluación del 1 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022, por lo cual no presentan Concertaciones de Compromisos.

TABLA N°11 - CASOS ESPECIFICOS PARA CONCERTACIONES DE COMPROMISOS VIG 2022-2023 - PP POSTERIOR AL PERIODO DE EVALUACIÓN					
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	RESPUESTA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
1030636XXX	MARTHA LILIANA MONTAÑA PARRA	Empleado público	Asistencial	Dirección del Sistema de Cuidado	Terminó su período de prueba el pasado 1 de noviembre de 2022, por lo que aún no han realizado la calificación definitiva, ni la concertación de compromisos en período ordinario, así como tampoco la evaluación parcial semestral. Lo anterior, teniendo en cuenta que se encuentra dentro de los plazos establecidos por la norma para la calificación y concertación de compromisos. De acuerdo a lo mencionado, no es posible adjuntar los archivos
20532XXX	LUZ MYRIAN ROJAS PARRADO	Empleado público	Técnico	Dirección de Contratación	Terminó su período de prueba el pasado 1 de agosto de 2022, por lo que aún no han realizado la calificación definitiva, ni la concertación de compromisos en período ordinario, así como

 <b>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 21 de 72

TABLA N°11 - CASOS ESPECIFICOS PARA CONCERTACIONES DE COMPROMISOS VIG 2022-2023 - PP POSTERIOR AL PERIODO DE EVALUACIÓN					
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	RESPUESTA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
					tampoco la evaluación parcial semestral. Lo anterior, teniendo en cuenta que se encuentra dentro de los plazos establecidos por la norma para la calificación y concertación de compromisos. De acuerdo a lo mencionado, no es posible adjuntar los archivos

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

- Un (1) servidor presento renuncia antes de finalizar el periodo de prueba, por lo cual no presenta Concertación de Compromisos.

TABLA N°12 - CASOS ESPECIFICOS PARA CONCERTACIONES DE COMPROMISOS VIG 2022-2023- RENUNCIA EN PERIODO DE PRUEBA					
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	RESPUESTA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
79464XXX	ELKIN ALBERTO MORENO CRESPO	Empleado público	Profesional	Dirección de Talento Humano	No se efectuó calificación definitiva, concertación de compromisos ni evaluación parcial semestral, toda vez que presentó renuncia al cargo durante su período de prueba, por lo cual no se requirió efectuar evaluación del desempeño laboral

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

- Una (1) servidora pública contaba con vinculación a la Entidad mediante nombramiento provisional, por lo que no era aplicable la Concertación de Compromisos.

TABLA N°13 - CASOS ESPECIFICOS PARA CONCERTACIONES DE COMPROMISOS VIG 2022-2023 - NOMBRAMIENTO PROVISIONAL NO APLICA					
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	RESPUESTA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
59312XXX	VIVIANA ANDREA ENRÍQUEZ MORA	Empleado público	Profesional	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Fue servidora pública vinculada a la Entidad mediante nombramiento provisional, situación que no le permite acceder a la calificación definitiva enmarcada en la carrera administrativa.

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

- Un (1) servidor no cuenta con concertación de compromisos funcionales y comportamentales, debido a que la misma se encuentra en etapa de reclamación ante la Comisión de Personal.

TABLA N°14 - CASOS ESPECIFICOS PARA CONCERTACIONES DE COMPROMISOS VIG 2022-2023 - RECLAMACIÓN ANTE COMISIÓN DE PERSONAL					
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	RESPUESTA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
79593XXX	DANIEL ANTONIO SASTOQUE CORONADO	Empleado público	Profesional	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	No se adjunta concertación de compromisos ni evaluación parcial semestral, toda vez que dicha concertación se encuentra en etapa de reclamación ante la Comisión de Personal

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

## HALLAZGOS:

**Hallazgo N°01 - Incumplimiento en los términos de EDL “Calificación Definitiva” Vigencia 2021-2022 y concertación de compromisos vigencia 2022 – 2023**

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 22 de 72

**Condición:**

- Como resultado de la verificación a la documentación aportada por la Dirección de Talento Humano, mediante radicado N°3-2022-004454 del 04 de noviembre de 2022, se evidenció que para la fase de concertación de compromisos funcionales y comportamentales del periodo anual comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023 de la muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones, dos (2) servidoras suscribieron la concertación de compromisos extemporáneamente respecto al termino establecido en la normatividad vigente, tal y como se observa en la siguiente tabla:

TABLA N°15 - EDL DEFINITIVA PERIODO FEBRERO 2021 - ENERO 2022 - PERÍODO DE PRUEBA Y CONCERTACIÓN COMPROMISOS VIG 2022-2023									
IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE VINCULACIÓN	NIVEL JÉRARQUICO	DEPENDENCIA	FECHA POSESIÓN	FINALIZACIÓN PERIODO DE EDL (PP <sup>5</sup> )	FECHA EDL (PP)	FECHA VENCIMIENTO CONCERTACIÓN (POA) <sup>6</sup>	FECHA CONCERTACIÓN COMPROMISOS
1018425XXX	DEISY YAQUELINE SUAREZ SUAREZ	Empleado público	Asistencial	Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad	10/09/2021	9/03/2022	25/08/2022	31/03/2022	25/08/2022
1096200XXX	LESLEY PAOLA NIÑO PALENCIA	Empleado público	Profesional	Dirección de Gestión del Conocimiento	1/10/2021	31/03/2022	No remitieron evidencia	25/04/2022	23/08/2022

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

- De igual manera, se evidenció en la servidora Deisy Suarez, que la EDL Definitiva se registró de manera extemporánea, teniendo en cuenta que el periodo de prueba finalizo el 09 de marzo de 2022, y el formato registra fecha de evaluación el 25 de agosto de 2022, por lo cual no se realizó en los términos establecidos en la normatividad aplicable.

**Criterio(s):**

- Artículos N°3 “Concertación de Compromisos” y N°9 “Calificación Definitiva del Período de Prueba” del Acuerdo N°CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018

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

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

**Descripción del(los) riesgo(s):**

- Incumplimiento de lineamientos normativos aplicables

**Posible Efecto:**

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

<sup>5</sup> PP, Periodo de Prueba

<sup>6</sup> POA, Periodo Ordinario Anual

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 23 de 72

- Imposibilidad de medir el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a las evaluaciones de desempeño en la entidad

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

No se recibió réplica al presente hallazgo, por tanto, **se mantiene en las mismas condiciones** como fue reportado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004714 del 24 de noviembre de 2022).

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Continuar con la socialización de las circulares y de la normatividad que emita la CNSC respecto a las EDL y concertaciones de Compromisos.
- Verificar y hacer seguimiento por parte de la Dirección de Talento Humano del cumplimiento de los términos establecidos para la realización de las concertaciones de compromisos, así como de las EDL Definitivas en periodos de prueba.

***OPORTUNIDADES DE MEJORA:***

***Oportunidad de Mejora N°04 - Ausencia de firmas en las Concertaciones de Compromisos Vigencias 2022-2023***

Como resultado de la verificación efectuada a las Concertaciones de Compromisos funcionales y comportamentales del periodo anual comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023, se identificó que cinco (5) servidoras (es) cumplieron con oportunidad el registro dentro de los términos establecidos (21 de febrero de 2022) de las Concertaciones, sin embargo, se evidenció que los formatos de “Concertaciones de Compromisos Funcionales y Comportamentales” no cuentan en el punto 6 “Firmas”, según se muestra en la siguiente tabla:

TABLA N°16 - CONCERTACIONES DE COMPROMISOS VIGENCIAS 2022-2023						
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA EVALUADO	FIRMA EVALUADOR
79454XXX	RICHARD ALBEIRO LÓPEZ DÍAZ	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera	NO	NO
1022331XXX	ANGELA PATRICIA RUIZ LOPEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Enfoque Diferencial	NO	NO
39572XXX	SANDRA PATRICIA ALBADAN LOZADA	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera	NO	NO
1074616XXX	DANIELA MARÍA BOLÍVAR GÓMEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Contratación	NO	NO
51797XXX	MARIA CRISTINA BAUTISTA GAITAN	Empleado público	Asistencial	Oficina Asesora Jurídica	NO	NO

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

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 24 de 72

Mediante memorando radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 la Dirección de Talento Humano, manifestó lo siguiente:

*“En relación con las concertaciones de compromisos laborales de las personas relacionadas en el informe preliminar, me permito enviar los formatos con las firmas de las partes de la funcionaria mencionada a continuación:*

NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	OBSERVACIÓN
HILDA SOFIA DELGADO QUITIAN	Empleado público	Asistencial	Oficina Asesora de Planeación	Se envía con firmas

***Respuesta de la Oficina de Control Interno:***

Una vez analizada y revisada la respuesta dada por la Dirección de Talento Humano, se observó que se anexo un archivo con el formato de Concertación de Compromisos Funcionales y Comportamentales de la vigencia 2022-2023 de la servidora Hilda Sofia Delgado Quitian, debidamente diligenciado en el punto 6 “Firmas” por lo tanto se ajusta la situación, se elimina de la tabla N°16 y se incluye en la tabla N°10 como fortaleza, sin embargo, no se obtuvo soporte, evidencia o justificación de la no remisión del formato correspondiente al servidor Richard Albeiro López Díaz. Adicionalmente, como resultado de la réplica al hallazgo N°9 se recibieron seis (6) formatos de concertaciones de los cuales cuatro (4) presentaban la situación identificada en la presente oportunidad de mejora, se eliminaron de la tabla N°29 y se incluyeron en la tabla N°16, razones por las cuales **se mantiene la oportunidad de mejora y recomendaciones.**

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Verificar que las Concertaciones de Compromisos Funcionales y Comportamentales, se encuentren debidamente firmadas por las partes (Evaluado y Evaluador) en el numeral 6 “Firmas”.

***7.2.3. EDL PARCIALES Y EVENTUALES***

Son las que permiten evidenciar el porcentaje de avance del evaluado en relación con el cumplimiento de los compromisos concertados<sup>7</sup>:

- ✓ Evaluación parcial del primer semestre: corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.
- ✓ Evaluación parcial del segundo semestre: corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento
- ✓ Evaluaciones parciales eventuales: en las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:
  - Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.

<sup>7</sup> Ibidem, págs. 11-12

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 25 de 72

- Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.
- Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario. (Se aclara que este lapso no puede tenerse en cuenta para las demás causales contenidas en este precepto.)
- La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- Por separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba, la cual surtirá efectos sólo en los eventos en que el servidor regrese a su empleo o no supere el período de prueba.

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

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

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

#### **FORTALEZAS:**

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

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

Se evidencio que de la muestra determinada de treinta y cuatro (34) servidoras (es):

- De las EDL del primer semestre (1 de febrero de 2022 al 31 de julio de 2022), diecisiete (17) dieron cumplimiento al registro oportuno (22 de agosto de 2022) de la evaluación ante la CNSC reportado en el formato denominado “EVALUACIÓN 1° SEMESTRE PERIODO ANUAL



TABLA N°17 - EDL PARCIALES I SEMESTRE DE 2022				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
1010185xxx	ANGIE JULIETH BUSTOS GONZALEZ	Empleado público	Técnico	Subsecretaría de Gestión Corporativa
1015456xxx	LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
1016040xxx	GERMAN ANDRES POVEDA FORERO	Empleado público	Profesional	Dirección de Derechos y Diseño de Política
1022331xxx	ANGELA PATRICIA RUIZ LOPEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Enfoque Diferencial
1022356xxx	YURY ANDREA RODRIGUEZ SOTELO	Empleado público	Profesional	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia
1074616xxx	DANIELA MARÍA BOLÍVAR GÓMEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Contratación
24050xxx	KELLY CAROLINA MORANTES PEREZ	Empleado público	Profesional	Oficina Asesora Jurídica
30576xxx	MARYAM PAOLA HERRERA MORALES	Empleado público	Profesional	Oficina de Control Interno
39572xxx	SANDRA PATRICIA ALBADAN LOZADA	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera
51797xxx	MARÍA CRISTINA BAUTISTA GAITÁN	Empleado público	Asistencial	Oficina Asesora Jurídica
52366xxx	AMANDA MARINA MARTINEZ ARIAS	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera
52541xxx	HILDA SOFIA DELGADO QUITIAN	Empleado público	Asistencial	Oficina Asesora de Planeación
53028xxx	JAQUELINE PRIETO CASTRO	Empleado público	Asistencial	Dirección de Derechos y Diseño de Política
79385xxx	DENIS HELBERT MORALES ROA	Empleado público	Profesional	Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad
1023876xxx	LYNA MELISSA RODRÍGUEZ RODRIGUEZ	Empleado público	Asistencial	Subsecretaría de Gestión Corporativa
1033782xxx	JUAN CAMILO MARENTES HORTUA	Empleado público	Profesional	Dirección de Enfoque Diferencial
52713xxx	CAROL IVONNE YEPES CARRANZA	Empleado público	Asistencial	Dirección de Gestión del Conocimiento

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

- Así mismo, se observó en los soportes remitidos por el proceso, que de los formatos denominados “EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL PERIODO ANUAL” se presentaron las siguientes situaciones:
  - ✓ Una (1) servidora se encuentra en periodo de prueba en otra Entidad:

TABLA N°18 - EDL PARCIAL EVENTUAL – CAMBIO ENTIDAD PP				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
1022383xxx	FRANCY PAOLA GUERRERO CRUZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación

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

- ✓ Dos (2) servidoras presentaron Cambio Evaluador:

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 27 de 72

TABLA N°19 - EDL PARCIAL EVENTUAL - CAMBIO DE EVALUADOR I SEMESTRE 2022				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
1096200xxx	LESLY PAOLA NIÑO PALENCIA	Empleado público	Profesional	Dirección de Gestión del Conocimiento
52073xxx	ADRIANA BLANCO CORDERO	Empleado público	Profesional	Dirección de Talento Humano

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

- ✓ Dos (2) servidoras (es) presentaron lapsos entre la última evaluación y el final del periodo:

TABLA N°20 - EDL PARCIAL EVENTUAL - LAPSOS PERIODOS				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
52257xxx	MIREYA LEURO VASQUEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia
79521xxx	JORGE JAVIER VIDAL ORTIZ	Empleado público	Asistencial	Oficina de Control Interno

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

- De igual manera, se evidenciaron las siguientes situaciones en tres (3) de las servidoras de la Entidad, así:

TABLA N°21 -EDL DEFINITIVA SEMESTRE 1					
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	OBSERVACIÓN
1026565xxx	CAROLINA MEDINA FUENTES	Empleado público	Asistencial	Dirección de Talento Humano	Se remitió formato que consolida la EDL Semestre 1
39950xxx	YENNI MAGOLA ROSERO SOSA	Empleado público	Profesional	Dirección del Sistema de Cuidado	Se remitió formato que consolida la EDL Semestre 1
52551xxx	NELLY GARCIA BAEZ	Empleado público	Profesional	Oficina Asesora de Planeación	Se remitió formato que consolida la EDL Semestre 1

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

- Para finalizar, de acuerdo con la información suministrada por el proceso de Gestión de Talento Humano mediante radicado N°3-2022-004454 del 04 de noviembre de 2022, el proceso manifestó las siguientes situaciones en la verificación de EDL Definitivas, Parciales y Eventuales y Concertación de Compromisos, que se presentaron en ocho (8) servidoras(es), lo cual se puede evidenciar en la siguiente tabla:

TABLA N°22 - CASOS ESPECIFICOS PARA EDL I SEMESTRE VIG 2022-2023					
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	RESPUESTA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
1030636XXX	MARTHA LILIANA MONTAÑA PARRA	Empleado público	Asistencial	Dirección del Sistema de Cuidado	Terminó su periodo de prueba el pasado 1 de noviembre de 2022, por lo que aún no han realizado la calificación definitiva, ni la concertación de compromisos en periodo ordinario, así como tampoco la evaluación parcial semestral. Lo anterior, teniendo en cuenta que se encuentra dentro de los plazos establecidos por la norma para la calificación y concertación de compromisos. De acuerdo a lo mencionado, no es posible adjuntar los archivos



TABLA N°22 - CASOS ESPECIFICOS PARA EDL I SEMESTRE VIG 2022-2023					
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA	RESPUESTA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
20532XXX	LUZ MYRIAN ROJAS PARRADO	Empleado público	Técnico	Dirección de Contratación	Terminó su período de prueba el pasado 1 de agosto de 2022, por lo que aún no han realizado la calificación definitiva, ni la concertación de compromisos en período ordinario, así como tampoco la evaluación parcial semestral. Lo anterior, teniendo en cuenta que se encuentra dentro de los plazos establecidos por la norma para la calificación y concertación de compromisos. De acuerdo a lo mencionado, no es posible adjuntar los archivos
79593XXX	DANIEL ANTONIO SASTOQUE CORONADO	Empleado público	Profesional	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	No se adjunta concertación de compromisos ni evaluación parcial semestral, toda vez que dicha concertación se encuentra en etapa de reclamación ante la Comisión de Personal
79464XXX	ELKIN ALBERTO MORENO CRESPO	Empleado público	Profesional	Dirección de Talento Humano	No se efectuó calificación definitiva, concertación de compromisos ni evaluación parcial semestral, toda vez que presentó renuncia al cargo durante su período de prueba, por lo cual no se requirió efectuar evaluación del desempeño laboral
59312XXX	VIVIANA ANDREA ENRÍQUEZ MORA	Empleado público	Profesional	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Fue servidora pública vinculada a la Entidad mediante nombramiento provisional, situación que no le permite acceder a la calificación definitiva enmarcada en la carrera administrativa.
79911XXX	RODRIGO ANTONIO ROJAS TOLOSA	Empleado público	Profesional	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	Se precisa que se les aceptó renuncia de sus cargos a partir del 6 de junio de 2022, por lo cual no se adjunta evaluación parcial semestral
79454XXX	RICHARD ALBEIRO LÓPEZ DÍAZ	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera	Se precisa que se les aceptó renuncia de sus cargos a partir del 1 de julio de 2022, por lo cual no se adjunta evaluación parcial semestral
1049631XXX	WANDA LORENA PEÑA MURILLO	Empleado público	Asistencial	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	Frente a la funcionaria Wanda Lorena Peña no es posible adjuntar la evaluación parcial semestral, puesto que entró en período en prueba en otra Entidad a partir del 21 de abril de 2022, presentando en la SDMujer una vacancia temporal en ese momento y finalmente presentó renuncia a Entidad el pasado 27 de octubre de 2022.

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

### **7.3 PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS - ENCARGOS.**

El Encargo ha sido concebido como<sup>8</sup>:

- Instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo.
- Situación Administrativa.
- Forma de provisión transitoria de un empleo.

<sup>8</sup> Criterio Unificado "Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo" CNSC. Págs. 1-2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 29 de 72

- Derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa.

#### **FORTALEZAS:**

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

#### **7.3.1. PROCESO DE ENCARGO 2022-05**

#### **Profesional Universitario Código 219 - Grado 15 - Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.**

En la verificación de los soportes remitidos por la Dirección de Talento Humano mediante memorando radicado N°3-2022-004454, se procedió a comprobar el cumplimiento en la aplicabilidad de los Lineamientos para proveer mediante Encargos las vacantes temporales o definitivas de empleos de Carrera Administrativa, acorde a lo establecido en la Circular N°0020 de 2021 de la SDMujer, obteniéndose las siguientes conclusiones:

#### **FORTALEZAS:**

- Se observó cumplimiento de los numerales 1,2,5 y 7 de la Etapa I *“Verificación de Requisitos”*<sup>9</sup>.
- Respecto a la Etapa II *“Publicación de Vacantes y Listado de Servidoras y Servidores opcionados al derecho preferente a encargo, reclamaciones y aceptaciones”*, se evidenció el cumplimiento de las actividades determinadas.
- Por último, en lo concerniente a la Etapa III *“Expedición de actos administrativos de encargos y reclamaciones”*, se dio cumplimiento a esta con la expedición de la Resolución N°0255 del 04 de agosto de 2022 *“Por la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia definitiva”*.

TABLA N°23 - CUMPLIMIENTO CIRCULAR 0020 DE 2021 DE LA SDMUJER		
ETAPAS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
<b>ETAPA I - VERIFICACIÓN REQUISITOS</b>		
1. Acreditar derechos de carrera administrativa.	✓	En el archivo en Excel denominado "Resumen cargo y candidatos a verificar PU 17", se puede observar que se verificó que las servidoras con derecho preferente de encargo acreditan derechos de carrera administrativa.
2. Desempeñar empleo inmediatamente inferior.	✓	En el archivo en Excel denominado "Resumen cargo y candidatos a verificar PU 17", se puede observar que los empleos desempeñados son inferiores (Grado 1).
5. Contar con evaluación del desempeño laboral ordinaria definitiva, en el nivel sobresaliente o, en su defecto, satisfactorio, correspondiente al período inmediatamente anterior a la fecha de provisión de empleo vacante. En caso de que no existan servidores con evaluación anual u ordinaria, o	✓	Se pudo evidenciar en la EDL Definitiva - Vigencia 2021, que la calificación obtenida por las servidoras fue SOBRESALIENTE

<sup>9</sup> Circular N° 0020 de 2021, SDMujer, págs. 2-5



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

**SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER**

**SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL**

**INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO**

Código: SEC-FO-2

Versión: 03

Fecha de Emisión: 29/12/2021

Página 30 de 72

no estén interesados, se tendrá en cuenta la evaluación del período de prueba.		
7. Criterios de desempate para la provisión de un empleo de carrera mediante encargo cuando existe pluralidad de servidores de carrera que cumplen requisitos: <b>a) La servidora o servidor que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales). (...)</b>	✓	Se evidenció que se aplicó el criterio de desempate (a) respecto a la experiencia relacionada, mediante respuesta a solicitud de información de la servidora Natalia Aguilera realizada mediante correo electrónico remitido a DTH el día 26 de julio de 2022, respuesta emitida por la DTH con el memorando N°3-2022-003104 del 2 de agosto de 2022.
<b>ETAPA II - PUBLICACIÓN DE VACANTES Y LISTADO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES OPCIONADOS AL DERECHO PREFERENTE A ENCARGO, RECLAMACIONES Y ACEPTACIONES:</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES OCI</b>
1. Los resultados de la etapa de verificación, se divulgarán por dos (2) días hábiles; durante este término las y los servidores podrán presentar por escrito las reclamaciones en caso de inconformidad, aportando los documentos que consideren pertinentes para acreditar el derecho preferente a encargo.	✓	Se publicó en la Intranet de la Entidad, así como se remitió a los correos electrónicos de la Planta Permanente, la PUBLICACIÓN DE VACANTES Y LISTADO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES OPCIONADOS AL DERECHO PREFERENTE A ENCARGO - PROCESO 2022-09 el día 23 de marzo de 2022.
2. Finalizados los dos (2) días hábiles de publicación en la intranet o a través de los canales internos de comunicación de que se disponga, sin que se hayan presentado solicitudes de revisión contra los resultados de la etapa de verificación de requisitos, éste se considerará definitivo, para continuar con el proceso de encargos.	✓	Se evidenció mediante correo electrónico del 28 de agosto de 2022 de la DTH remitido a las servidoras con derecho preferente a encargo del proceso 2022-05 que se agotó la etapa de reclamaciones.
3. Si se presentan solicitudes de revisión y éstas dan lugar a la modificación del estudio, se publicará nuevamente el listado de servidoras y servidores opcionados a encargo, para conocimiento de las y los interesados por un término de un (1) día, <b>sin que haya lugar a presentar nuevas reclamaciones.</b>	N/A	No se evidenció solicitudes respecto a revisiones que modificaran el listado de opcionadas a encargo.
<b>4. Una vez finalizada la etapa de reclamaciones</b> , y por el término de un (1) día, las y los servidores deberán radicar su <b>manifestación de interés</b> , a través del formato que se disponga para tal efecto, en el evento en que no exista dicha manifestación en el término señalado, se entenderá que no está interesada o interesado.	✓	Se evidenció mediante correo electrónico del 28 de marzo de 2022 de la DTH remitido a las servidoras con derecho preferente a encargo del proceso 2022-05 que se informa que a partir de la fecha de la presente comunicación y hasta el 29 de marzo de 2022, deberán enviar su manifestación de interés de encargo con respecto al empleo vacante en el cual han sido opcionadas, al correo de la Dirección de Talento Humano. En el evento en que no exista dicha manifestación en el término señalado, se entenderá que no está interesada en el proceso de encargos 2022-05.  Para este encargo, se presentaron tres (3) manifestaciones en terminos de si estar interesada por parte de las servidoras con derecho preferente (Yenny Daza, Natalia Aguilera y Leidy Alvarez). De las tres restantes opcionadas no manifestaron estar interesadas.
<b>ETAPA III - EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE ENCARGOS Y RECLAMACIONES:</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1. Proferirá el acto administrativo de encargo, el cual se publicará por un término de 10 días hábiles en la página web de la entidad.	✓	Se emitió la Resolución N° 0255 del 04 de agosto de 2022, "Por la cual se efectúa un encargo en un empleo de carrera administrativa en vacancia definitiva", y la cual fue publicada en la Intranet de la Entidad.
2. Las servidoras o servidores que consideren vulnerado su derecho preferencial al encargo, podrán presentar reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la entidad, y una vez resuelta esta, podrán presentar reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos establecidos en la normatividad vigente y definidos por la CNSC.	N/A	No se evidenció solicitud de reclamación ante la Comisión de Personal de la Entidad, sin embargo, la servidora Natalia Aguilera solicitó mediante correo electrónico del 26 de julio de 2022 información de cómo se determinó su experiencia laboral para el presente encargo. Respuesta que fue emitida por la DTH mediante memorando N° 3-2022-003104 del 02 de agosto de 2022.

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

**HALLAZGOS:**

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 31 de 72

**Hallazgo N°02 - Incumplimiento de los Numerales 3 y 6 de la Etapa I “Verificación de Requisitos” y de la actividad 3 de la Etapa III “Expedición de Actos Administrativos de Encargos y Reclamaciones”**

**Condición:**

- En lo referente al numeral 3 de la Etapa I establecido en la Circular N°0020 de 2021, “*para efectuar el estudio de requisitos de **formación académica** y experiencia laboral de las y los servidores susceptibles de ser encargadas o encargados, la Dirección de Talento Humano tendrá en cuenta la **información de estudios** y experiencia laboral contenida en la historia laboral, y registrada en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), el cual es administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD. (...)*”. (subrayado y negrilla fuera de texto) y al hacer el cotejo del perfil de formación académica de la servidora que ocupó la primera posición con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer, se evidenció que el título profesional de la servidora es "**Administración de Empresas Comerciales**", licenciatura que si bien hace parte del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) "Administración", no corresponde a las que se indican en el Manual del empleo a proveer y que de forma específica establece que corresponde a "Administración de Empresas, Administración Financiera y Administración Pública".

**Imagen N°6 – Requisitos Formación Académica Profesional Universitario Código 219 – Grado 15 Dirección de Territorialización de Derechos y Participación**

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en:	
Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Pública del NBC en Administración.	
Derecho, Jurisprudencia del NBC en Derecho y Afines.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada.
Ciencia Política, Ciencias Políticas, Ciencia Política y Gobierno, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos	

Fuente: Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales- Resolución N° 0096 de 2019 SDMujer

- Respecto al numeral 6 de la Etapa I “Verificación de Requisitos”, y acorde a lo establecido en la Circular N°0020 de 2021, “*No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año a la fecha de provisión de empleo vacante*”, se identificaron las siguientes situaciones:
  - ✓ De las seis (6) servidoras con derecho preferente a encargo, no se evidenció la realización de consultas en temas disciplinarios y/o verificación de sanciones disciplinarias al interior de la Entidad (Oficina de Control Disciplinario Interno).
  - ✓ De las seis (6) servidoras con derecho preferente a encargo, se evidenció consulta y verificación de sanciones disciplinarias con otras entidades (Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional, etc) correspondientes a los soportes remitidos en el momento de posesión al cargo (vigencia 2020) y no en la fecha de verificación de requisitos para el proceso de encargo.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 32 de 72

- ✓ Solo se evidenció la consulta y verificación de sanciones disciplinarias actualizadas con otras entidades (Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional, etc) de la servidora que ocupó el primer lugar de posición, después de que se emitió la Resolución de Encargo y no antes de su emisión.

Esta situación se evidenció en la verificación del Encargo 2022-09, en el caso de las dos (2) servidoras con derecho preferente a encargo, por lo que se consolida con este<sup>10</sup>.

- Por último, en lo referente a la actividad 3 de la Etapa III “Expedición de Actos Administrativos de Encargos y Reclamaciones” mencionada en la Circular N°0020 de 2021 que dispone que “Vencido el término de reclamación sin que se hubieran presentado, la **Dirección de Talento Humano procederá a comunicar al interesado, el acto administrativo de encargo, por escrito, a través de los medios físicos o electrónicos disponibles en la entidad, señalándole que cuenta con el término de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo. Aceptado el encargo, la persona encargada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación.**” (Subrayado y negrilla fuera de texto), si bien se evidenció en soporte del correo electrónico del 04 de noviembre de 2022, la remisión por parte de la servidora del documento denominado "Aceptación Encargo Proceso 2022-05", no se observó constancia de la comunicación al interesado por escrito (medios físicos o electrónicos) del acto administrativo de encargo, donde se indique el término para manifestar su aceptación o rechazo.

**Criterio(s):**

- Numerales 3 y 6 Etapa I “Verificación Requisitos” de la Circular N° 0020 del 07 de Octubre de 2021 emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la SDMujer.
- Actividad 3 de la Etapa III “Expedición de Actos Administrativos de Encargos y Reclamaciones” de la Circular N° 0020 del 07 de Octubre de 2021 emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la SDMujer.
- Concepto 510841 del 15 de octubre de 2020 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública “corresponderá a la entidad determinar con fundamento en el procedimiento señalado en el artículo 24<sup>11</sup> de la Ley 909 de 2004, el empleado que mejor derecho tenga para ser nombrado en encargo, en caso de que la entidad requiera proveer el respectivo empleo, para lo cual, quien sea nombrado deberá cumplir con los requisitos previstos en el manual de funciones de la entidad para su ejercicio”. (negrilla fuera de texto).
- Concepto 157111 del 24 de septiembre de 2015 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública indica “Artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015 -Disciplinas académicas o profesiones (...).

La norma transcrita es clara en el sentido que en el manual específico de funciones se **deben registrar los Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC, que cada entidad estime necesarios, como requisito de formación profesional, y no las disciplinas académicas o profesiones como se establecía con anterioridad a la expedición de dicha norma.** (subrayado y negrilla fuera de texto).

<sup>10</sup> Hallazgo N° 2 aplicable al numeral 7.3.2. Proceso de Encargo 2022-09

<sup>11</sup> “ARTÍCULO 24. Encargo. Modificado por art. 1, Ley 1960 de 2019. 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 33 de 72

La situación se ilustra mejor con un ejemplo. En el manual de funciones actual, para un cargo de Profesional Universitario el requisito de estudio es título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Empresarial, Administración en Logística y Producción, Administración Industrial, Administración Turística Economía, Derecho, Jurisprudencia, Ciencias Políticas, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Auditoría Sistematizada, Contaduría Pública, Comercio Internacional, Mercadeo y Finanzas, Ingeniería Administrativa o Ingeniería Industrial (en total 18 profesiones). (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Con la modificación prevista en la norma, el requisito quedaría redactado de la siguiente manera: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración; Contaduría Pública; Economía; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; o Ingeniería Industrial y afines (en total 8 NBC).

Esta agrupación permite reunir todas las disciplinas académicas en unos pocos núcleos básicos del conocimiento, haciendo más fácil la provisión del empleo, pues no es necesario modificar el manual de funciones cada vez que se considere que el portador de un determinado título académico, de acuerdo con su formación puede desempeñar las funciones el cargo y ésta no aparecía en el manual.

Volviendo al ejemplo, si se considera que una persona con título de Administrador de Comercio Exterior puede desempeñar las funciones el cargo, era necesario modificar mediante acto administrativo el manual de funciones y de competencias laborales para poder incluir esta disciplina académica y así proceder a la provisión del empleo. Sin embargo, con la entrada en vigencia de la citada norma, es posible vincular a quien acredite el título de Administrador de Comercio, pues su título se encuentra dentro del NBC, Administración. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

En otras palabras, el espíritu del Decreto 1083 de 2015 es facilitar el ajuste del manual de funciones, para evitar su modificación permanente que implicaba incluir nuevas disciplinas académicas cada vez que surgen nuevas titulaciones que no aparecían en dicho manual; esta situación de multiplicidad desbordada de programas académicos de educación superior registrados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.

Con esta disposición se concentran estos programas académicos en 55 Núcleos Básicos del Conocimiento, que permiten un manejo más simple, flexible y práctico tanto para la elaboración del manual de funciones, como para la provisión misma de los empleos, con las salvedades que ya se han hecho sobre el perfil ocupacional y las restricciones legales para algunos empleos específicos.

En conclusión, la Administración puede definir en el manual de funciones, los Núcleos Básicos de Conocimiento - NBC, que considere necesarios para el ejercicio de un determinado empleo, siempre y cuando ellos estén relacionados con la naturaleza de las funciones del empleo. Es decir, el registro de varios núcleos de conocimiento para una determinada ficha de empleo es perfectamente válido”.

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

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

	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 34 de 72

- Desactualización del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales- Resolución N°0096 de 2019 SDMujer, con la normatividad vigente respecto a los requisitos en formación académica.
- No contar con todas las herramientas que permitan realizar un análisis coherente y oportuno referente a la provisión de empleos mediante encargos.

***Descripción del(los) riesgo(s):***

- Incumplimiento de lineamientos normativos aplicables
- Emisión de actos administrativos que no cumplen con la normatividad y por ende se pueden declarar insubsistentes.

***Posible Efecto:***

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

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 la Dirección de Talento Humano, remitió respuesta así:

**“Condición CI:** *En lo referente al numeral 3 de la Etapa I establecido en la Circular N°0020 de 2021, (...)*

*Respecto de la observación hecha por la Oficina de Control Interno, en cuanto a la revisión de requisitos de estudio y experiencia de la funcionaria a optar por el encargo del empleo denominado profesional universitario código 219 grado 15, se informa que la funcionaria cumple con el perfil, toda vez que acredita la carrera de administración de empresas con un carácter adicional al de empresas comerciales, por lo cual el análisis efectuado corresponde al criterio requerido de título profesional en administración de empresas con enfoque de empresas comerciales, diferente a las profesiones o carreras profesionales en administración cuyas denominaciones no indican de manera expresa su estatus de “administración de empresas” citando ejemplos: administración pública, administración comercial y financiera, administración de servicios de salud, administración turística y hotelera, entre otras. (NBC en Administración).*

*Lo anterior, en consonancia con el concepto No.568711 del 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública.”*

**“Condición CI:** *Por último, en lo referente a la actividad 3 de la Etapa III “Expedición de Actos Administrativos de Encargos y Reclamaciones (...)*

*Se adjuntan en archivos de PDF correo y memorando mediante el cual se comunicó el nombramiento en encargo de la servidora Yenny Daza como Profesional Universitario Código 219 Grado 15, ubicado en la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se aportan las imágenes que dan cuenta de ello:*

	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 35 de 72

Comunicación nombramiento en encargo-Yenny Daza

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO <talentohumano@sdmujer.gov.co>

Jue 25/08/2022 9:22

Para: Yenny Johana Daza Rojas <ydaza@sdmujer.gov.co>

CC: Andrea Milena Parada Ortiz <aparada@sdmujer.gov.co>

3 archivos adjuntos (323 KB)

Comunicación de la Resolución 0255 del 4 de agosto de 2022.pdf; Res 0255 encargo Yeny Daza Terri REVISION3.pdf; 291.doc

Estimada Yenni,

Muy buenos días, esperando se encuentre muy bien.

Por medio del presente la Dirección de Talento Humano procede a comunicarle que mediante Resolución 0255 del 4 de agosto de 2022, la Secretaría Distrital de la Mujer resolvió encargar a la servidora pública YENNY JOHANA DAZA ROJAS, identificada con cédula de ciudadanía No 53.114.465, quien es titular con derechos de carrera administrativa del empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 1, ubicado en la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 15, ubicado en la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación de la Secretaría Distrital de la Mujer, hasta tanto este se pueda proveer de forma definitiva por el sistema de mérito

*por ello se solicita la eliminación de este hallazgo, ya que sí se dio cumplimiento a lo establecido en la actividad 3 de la Etapa III “Expedición de Actos Administrativos de Encargos y Reclamaciones” mencionada en la Circular N°0020 de 2021.”*

#### **Respuesta de la Oficina de Control Interno:**

En análisis de la réplica recibida respecto a la condición “**En lo referente al numeral 3 de la Etapa I establecido en la Circular N°0020 de 2021, (...)**”, en consonancia con el concepto N°510841 del 15 de octubre de 2020 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública; como resultado de corroborar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales (Resolución N°0096 de 2019 SDMujer) que indica específicamente las carreras de administración de empresas, administración financiera y administración pública del NBC de Administración; y acorde con la definición “Disciplinas Académicas” que conlleva al otorgamiento de un Título Profesional registrado en el SNIES (programa académico de educación superior), lo que al ser verificado en el SNIES evidenció que aunque los programas de administración de empresas y el de administración de empresas comerciales, otorgan titulaciones con diferentes denominaciones, las mismas cuentan con la misma clasificación internacional normalizada de Educación así como se encuentran dentro del NBC de Administración.

#### **Imagen N°7 – SNIES Programa Administración de Empresas**

Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Campo específico	Educación comercial y administración
Campo detallado	Gestión y administración

#### **Núcleo Básico del Conocimiento**

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración

Fuente. Ministerio de Educación Nacional <https://hecaa.mineduacion.gov.co/consultaspublicas/programas>

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 36 de 72

Por lo anterior, y de acuerdo con los argumentos manifestados por el proceso, esta Oficina decide **retirar esta parte de la condición del hallazgo, así como las causas y recomendaciones aplicables del contenido del informe final (Ver numeral 6).**

En lo relacionado con la **“Condición CI: Por último, en lo referente a la actividad 3 de la Etapa III “Expedición de Actos Administrativos de Encargos y Reclamaciones (...), de acuerdo a las evidencias aportadas, correo electrónico y Memorando radicado N° 3-2022-003395 del 25 de agosto de 2022, se observó el cumplimiento de la actividad 3 “La Dirección de Talento Humano procederá a comunicar al interesado, el acto administrativo de encargo, por escrito, a través de los medios físicos o electrónicos disponibles en la entidad, señalándole que cuenta con el término de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo. Aceptado el encargo, la persona encargada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación”, por lo cual esta Oficina decide **retirar esta parte de la condición del hallazgo, así como las recomendaciones aplicables a esta condición del contenido del informe final (Ver numeral 6).****

Finalmente y en lo aplicable a la condición “Respecto al numeral 6 de la Etapa I “Verificación de Requisitos”, y acorde a lo establecido en la Circular N°0020 de 2021, “No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año a la fecha de provisión de empleo vacante”(…), no se recibió replica sobre esta, por tanto, **se mantiene en el presente hallazgo, por lo cual** queda redactado de la siguiente forma:

#### **Hallazgo N°02 - Incumplimiento Numeral 6 de la Etapa I “Verificación de Requisitos”**

Respecto al numeral 6 de la Etapa I “Verificación de Requisitos”, y acorde a lo establecido en la Circular N°0020 de 2021, “No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año a la fecha de provisión de empleo vacante”, se identificaron las siguientes situaciones:

- ✓ De las seis (6) servidoras con derecho preferente a encargo, no se evidenció la realización de consultas en temas disciplinarios y/o verificación de sanciones disciplinarias al interior de la Entidad (Oficina de Control Disciplinario Interno).
- ✓ De las seis (6) servidoras con derecho preferente a encargo, se evidenció consulta y verificación de sanciones disciplinarias con otras entidades (Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional, etc) correspondientes a los soportes remitidos en el momento de posesión al cargo (vigencia 2020) y no en la fecha de verificación de requisitos para el proceso de encargo.
- ✓ Solo se evidenció la consulta y verificación de sanciones disciplinarias actualizadas con otras entidades (Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional, etc) de la servidora que ocupó el primer lugar de posición, después de que se emitió la Resolución de Encargo y no antes de su emisión.

Esta situación se evidenció en la verificación del Encargo 2022-09, en el caso de las dos (2) servidoras con derecho preferente a encargo, por lo que se consolida con este<sup>12</sup>.

**Criterio(s):**

<sup>12</sup> Hallazgo N° 2 aplicable al numeral 7.3.2. Proceso de Encargo 2022-09

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 37 de 72

- Numerales 6 Etapa I “*Verificación Requisitos*” de la Circular N°0020 del 07 de Octubre de 2021 emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa de la SDMujer.

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

- Desconocimiento de la normativa aplicable.
- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.
- No contar con todas las herramientas que permitan realizar un análisis coherente y oportuno referente a la provisión de empleos mediante encargos.

***Descripción del(los) riesgo(s):***

- Incumplimiento de lineamientos normativos aplicables
- Emisión de actos administrativos que no cumplen con la normatividad y por ende se pueden declarar insubsistentes.

***Posible Efecto:***

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

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Verificar con la Oficina de Control Disciplinario Interno, así como con las otras entidades pertinentes (Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional, etc) si existen sanciones disciplinarias para verificación de requisitos en la Etapa I de todas (os) las (os) servidoras (es) que cuenten con derecho preferente a encargo.
- Capacitar al personal de la Dirección de Talento y servidoras(es) de la Entidad sobre las etapas y demás lineamientos establecidos para la provisión de empleos mediante encargos.

***Hallazgo N°03 - Incumplimiento del orden de las actividades en la Etapa II del Proceso de encargo establecido en la Circular Interna N°0020 de 2021.***

***Condición:***

De acuerdo con lo establecido en la Circular Interna N°0020 de 2021 donde se disponen el paso a paso o las actividades que se deben ejecutar en las Etapas del proceso de Encargo y como resultado de la verificación de su cumplimiento, se evidenciaron las siguientes novedades en la Etapa II “Publicación de Vacantes y Listado de Servidoras y Servidores Opcionados al Derecho Preferente a Encargo, Reclamaciones y Aceptaciones”:

- Como actividad N°1 de esta etapa se indica “**Los resultados de la etapa de verificación, se divulgarán por dos (2) días hábiles; durante este término las y los servidores podrán presentar por escrito las reclamaciones en caso de inconformidad, aportando los documentos que consideren pertinentes para acreditar el derecho preferente a encargo.**” (subrayado y negrilla fuera de texto).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 38 de 72

Sin embargo, en la ejecución de esta actividad no se evidenció en el documento “*Publicación de Vacantes y Listado de Servidoras y Servidores Opcionados al Derecho Preferente a Encargo*” el detalle de los resultados completos de la Etapa I “Verificación de Requisitos”, que se le realizaron a las servidoras(es) opcionadas(os), ya que solo se indica el “*Tipo de Evaluación del Desempeño y Nivel*” y no se incluyen los resultados de la verificación de la formación académica, experiencia laboral y demás requisitos establecidos en la Circular Interna N°0020 de 2021, que permita garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad, así como la presentación de reclamaciones oportunas y tal como lo indica la circular en mención.

Es así, que solo hasta cuando se divulga el documento “Comunicado del Estado de las Manifestaciones de Interés y Resultados de Aplicación de Criterios de Desempate Proceso de Encargo (Actividad N° 4), es cuando las servidoras con derecho preferente a encargo conocen el detalle de los resultados de experiencia y el orden de prelación determinado en los resultados de la verificación de los requisitos, cuando ya se ha agotado los términos para reclamaciones y modificaciones (Actividades N°2 y 3).

- En la Circular N°0020 de 2021 se reglamenta la actividad N°4, se indica que “*Una vez finalizada la etapa de reclamaciones, y **por el término de un (1) día, las y los servidores deberán radicar su manifestación de interés, a través del formato que se disponga para tal efecto**, en el evento en que no exista dicha manifestación en el término señalado, se entenderá que no está interesada o interesado*”. (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Es así, que al verificar las manifestaciones de interés de las tres (3) interesadas en el proceso de encargo, se evidenció que dos (2) de las manifestaciones de interés se encuentran fechadas con 23 de marzo de 2022, siendo estas anteriores (se surtieron con la actividad de divulgación de los resultados de la etapa I “Verificación de Requisitos” que corresponde a la actividad N° 1) y no con la actividad de finalización (Actividad N° 4) de la Etapa II “*Una vez finalizada la etapa de reclamaciones, y por el término de un (1) día, las y los servidores deberán radicar su manifestación de interés, a través del formato que se disponga para tal efecto, en el evento en que no exista dicha manifestación en el término señalado, se entenderá que no está interesada o interesado*”, actividad que inicia con a la remisión del correo de la DTH a las opcionadas el día 28 de marzo de 2022, y cuyo plazo máximo era el 29 de marzo de 2022, para manifestar el interés en el encargo.

***Criterio(s):***

- Actividades N° 1 y 4 de la Etapa II “Publicación de Vacantes y Listado de Servidoras y Servidores Opcionados al Derecho Preferente a Encargo, Reclamaciones y Aceptaciones” de la Circular N° 0020 del 07 de Octubre de 2021 emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa de la SDMujer.

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

- Debilidades en la aplicación de lineamientos y criterios normativos.
- Debilidades en el seguimiento del cronograma establecido para el cumplimiento de las actividades de las Etapas del Proceso de Encargo.

***Descripción del(los) riesgo(s):***

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 39 de 72

- Incumplimiento de lineamientos normativos aplicables
- Procesos de provisión transitoria de empleos – encargos sin el debido cumplimiento de las etapas establecidas.

***Posible Efecto:***

- Demoras en la provisión transitoria de empleos – encargos.
- Aumento cargas de trabajo en las áreas que requieren la provisión transitoria de empleos.
- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de la normativa aplicable.
- Aumento de reclamaciones que afectan los derechos de las (os) servidoras (es) respecto a la provisión de empleos mediante encargos.

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 la Dirección de Talento Humano, remitió respuesta así:

**“Condición CI:** (...) ▪ Como actividad N° 1 de esta etapa se indica “Los resultados de la etapa de verificación, se divulgarán por dos (2) días hábiles; durante este término las y los servidores podrán presentar por escrito las reclamaciones en caso de inconformidad, aportando los documentos que consideren pertinentes para acreditar el derecho preferente a encargo.” (subrayado y negrilla fuera de texto). (...)

*En este punto se manifiesta que previo a publicarse la lista de vacantes de servidoras y servidores con derecho preferente a encargo, la Dirección de Talento Humano realiza la verificación de requisitos mínimos a través del formato de GT-FO-41 denominado Revisión de Cumplimiento de Requisitos Mínimos, el cual se encuentra a disposición de quien llegue a requerir del mismo. Sin embargo, se atenderá la sugerencia de incorporar estos datos en el formato de publicación de vacantes para encargo. Como soporte de la anterior manifestación se adjunta uno de los formatos GT-FO-41 diligenciados durante esta vigencia.*

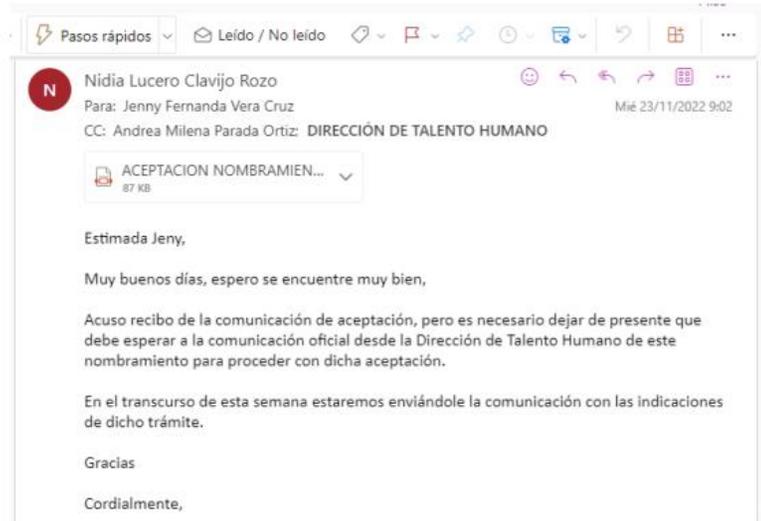
*Por lo expuesto anteriormente, se solicita de manera respetuosa que se modifique este hallazgo y se deje como una oportunidad de mejora.*

**“Condición CI:** *En la Circular N°0020 de 2021 se reglamenta la actividad N°4, se indica que “Una vez finalizada la etapa de reclamaciones, y por el término de un (1) día, las y los servidores deberán radicar su manifestación de interés, (...). Es así, que al verificar las manifestaciones de interés de las tres (3) interesadas en el proceso de encargo, se evidenció que dos (2) de las manifestaciones de interés se encuentran fechadas con 23 de marzo de 2022, siendo estas anteriores (...)*

*Frente a este punto es importante precisar que en ocasiones las servidoras y servidores con derecho preferente a encargo, envían comunicación de aceptación previo a recibir el requerimiento formal por parte de la Dirección de Talento Humano para presentar manifestación de interés, por lo anterior, en dos de los tres casos analizados por su oficina se radicaron manifestaciones de interés el día 23 de marzo, es decir, el mismo día de su publicación en la página de intranet. Respecto de los envíos de manifestación de las servidoras en tiempos no establecidos, la Dirección de Talento Humano no puede tomar bajo su responsabilidad dichas manifestaciones, toda vez que surgen de la voluntad de cada una de las servidoras y servidores. Para ello, lo*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 40 de 72

que hace esta Dirección es indicarles en su momento que deberán esperar a recibir el requerimiento formal desde el correo de la Dirección de Talento Humano, tal como se realizó en un caso similar que se presentó en el mes de noviembre de 2022, y que se puede verificar en la siguiente imagen:



Por lo anteriormente expresado se solicita se elimine este hallazgo.”

**Respuesta de la Oficina de Control Interno:**

En análisis de la réplica recibida, respecto a la condición **En lo referente al numeral 3 de la Etapa I establecido en la Circular N°0020 de 2021, (...)**, lo argumentado por el proceso no desvirtúa lo identificado por este despacho, ya que si bien el proceso cuenta con un formato (GT-FO-41 Revisión de Cumplimiento de Requisitos Mínimos), la norma es clara en indicar que los resultados de la etapa de verificación deben ser divulgados en la primera actividad de *Publicación de Vacantes y Listado de Servidoras y Servidores Opcionados al Derecho Preferente a Encargo*” con el fin de que las (os) servidoras (es) puedan presentar las reclamaciones en caso de inconformidad y para aportar los documentos pertinentes, por lo tanto se **mantiene la condición del hallazgo y las recomendaciones aplicables** en las mismas condiciones en las que fue presentado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004714 del 24 de noviembre de 2022).

Respecto a la condición **“Condición CI: En la Circular N°0020 de 2021 se reglamenta la actividad N°4, se indica que “Una vez finalizada la etapa de reclamaciones, y por el término de un (1) día, las y los servidores deberán radicar su manifestación de interés, (...). Es así, que al verificar las manifestaciones de interés de las tres (3) interesadas en el proceso de encargo, se evidenció que dos (2) de las manifestaciones de interés se encuentran fechadas con 23 de marzo de 2022, siendo estas anteriores (...)**, si bien es cierto, que la Dirección de Talento Humano no puede controlar los tiempos de presentación de las manifestaciones de interés a procesos de encargo de las (os) servidoras (es) con derecho preferente, en el momento de la **“Publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores opcionados al derecho preferente a encargo”** (actividad N°1) puede retirar el párrafo contenido en dicha publicación (Imagen N°8) e incluirlo en el documento relacionado con la actividad N°4, con el propósito de que se dé cumplimiento a las actividades establecidas en la Circular N°0020 de 2021 y no controlar la presentación de manifestaciones de interés en los términos establecidos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 41 de 72

### Imagen N°8 – Publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores opcionados al derecho preferente a encargo – Párrafo final

Una vez finalizada la etapa de reclamaciones, y previa comunicación por correo electrónico por parte de la Dirección de Talento Humano, las y los servidores por el término de un (1) día deberán remitir su manifestación de interés, a través del formato que se disponga para tal efecto. En el evento en que no exista dicha manifestación en el término señalado, se entenderá que no está interesada o interesado.

Fuente. Proceso de encargos – Etapa II

Por otra parte, respecto a la imagen adjunta a la réplica, esta corresponde a la remisión de la **comunicación de aceptación de nombramiento**, lo cual no corresponde a la condición del presente hallazgo, ya que esta actividad hace parte de la Etapa III – Expedición de actos administrativos de encargos y reclamaciones y no de la Etapa II - Publicación de Vacantes y Listado de Servidoras y Servidores Opcionados al Derecho Preferente a Encargo, Reclamaciones y Aceptaciones.

Por todo lo anteriormente expuesto, **se mantiene la condición del hallazgo y las recomendaciones aplicables** en las mismas condiciones en las que fue presentado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004714 del 24 de noviembre de 2022).

#### **Recomendación(es) Específica(s):**

- Verificar que se cumplen el paso a paso o las actividades establecidas para todas las Etapas del Proceso de Encargo en el orden cronológico establecido en la Circular N° 0020 de 2021.
- Analizar si es procedente la actualización de las actividades que conforman las Etapas del Proceso de Encargo, acorde a las actividades que se están ejecutando durante el proceso.
- Verificar y validar que se cumplan los tiempos (fechas) establecidos para cada actividad indicada en las etapas del proceso de encargo, acorde a lo establecido en la Circular N°0020 de 2021.

#### **7.3.2. PROCESO DE ENCARGO 2022-09**

#### **Profesional Universitario Código 219 - Grado 12 - Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.**

En la verificación de los soportes remitidos por la Dirección de Talento Humano mediante memorando radicado N°3-2022-004454, se procedió a comprobar el cumplimiento en la aplicabilidad de los Lineamientos para proveer mediante Encargos las vacantes temporales o definitivas de empleos de Carrera Administrativa, acorde a lo establecido en la Circular N°0020 de 2021 de la SDMujer, obteniéndose las siguientes conclusiones:

#### **FORTALEZAS:**

- Se observó cumplimiento de los numerales 1,2,3, 5 y 7 de la Etapa I “*Verificación de Requisitos*”<sup>13</sup>.
- Respecto a la Etapa II “*Publicación de Vacantes y Listado de Servidoras y Servidores opcionados al derecho preferente a encargo, reclamaciones y aceptaciones*”, se evidenció el cumplimiento de las actividades determinadas.

<sup>13</sup> Circular N° 0020 de 2021, SDMujer, págs. 2-5

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 42 de 72

- Por último, en lo concerniente a la Etapa III “Expedición de actos administrativos de encargos y reclamaciones”, al no recibir manifestaciones de interés por las opcionadas, el encargo finaliza sin expedición de acto administrativo, por lo cual se deberá surtir el empleo mediante provisional.

TABLA N°24 - CUMPLIMIENTO CIRCULAR 0020 DE 2021 DE LA SDMUJER		
ETAPAS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
<b>ETAPA I - VERIFICACIÓN REQUISITOS</b>		
1. Acreditar derechos de carrera administrativa.	✓	En el archivo en Excel denominado "Encargo PU 219- 12 TERRI - JENIFER MARTINEZ PSICOLOGA 2022-009", se puede observar que se verificó que las servidoras con derecho preferente de encargo acreditan derechos de carrera administrativa.
2. Desempeñar empleo inmediatamente inferior.	✓	En el archivo en Excel denominado "Encargo PU 219- 12 TERRI - JENIFER MARTINEZ PSICOLOGA 2022-009", se puede observar que los empleos desempeñados son inferiores (Grado 1).
3. Cumplir con el perfil de formación académica y experiencia establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de la Mujer, establecido para el empleo vacante.	✓	En el archivo en Excel denominado "Encargo PU 219- 12 TERRI - JENIFER MARTINEZ PSICOLOGA 2022-009", se puede observar que ambas servidoras cumplen con la formación académica (Psicología). En cuanto a la experiencia, se evidencia en los archivos denominados formato GTH-FO-41 REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS, versión 5 del 25/09/2020, diligenciados para cada servidora. Es importante indicar que una de las servidoras (Natalia Aguilera), si bien tiene experiencia menor a la establecida para el empleo vacante cuenta con especialización, lo que permite ampliar la experiencia acorde a las equivalencias (ARTÍCULO 2.2.2.5.1).
5. Contar con evaluación del desempeño laboral ordinaria definitiva, en el nivel sobresaliente o, en su defecto, satisfactorio, correspondiente al período inmediatamente anterior a la fecha de provisión de empleo vacante. En caso de que no existan servidores con evaluación anual u ordinaria, o no estén interesados, se tendrá en cuenta la evaluación del período de prueba.	✓	Se pudo evidenciar en la EDL Definitiva - Vigencia 2021, que la calificación obtenida por las servidoras fue SOBRESALIENTE
7. Criterios de desempate para la provisión de un empleo de carrera mediante encargo cuando existe pluralidad de servidores de carrera que cumplen requisitos: a) La servidora o servidor que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales). (...)	N/A	No se evidenció necesidad de aplicación del criterio de desempate (a) respecto a la experiencia relacionada.
<b>ETAPA II - PUBLICACIÓN DE VACANTES Y LISTADO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES OPCIONADOS AL DERECHO PREFERENTE A ENCARGO, RECLAMACIONES Y ACEPTACIONES:</b>		
1. Los resultados de la etapa de verificación, se divulgarán por dos (2) días hábiles; durante este término las y los servidores podrán presentar por escrito las reclamaciones en caso de inconformidad, aportando los documentos que consideren pertinentes para acreditar el derecho preferente a encargo.	✓	Se publicó en la Intranet de la Entidad, así como se remitió a los correos electrónicos de la Planta Permanente, la PUBLICACIÓN DE VACANTES Y LISTADO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES OPCIONADOS AL DERECHO PREFERENTE A ENCARGO - PROCESO 2022-09 el día 10 de agosto de 2022.
2. Finalizados los dos (2) días hábiles de publicación en la intranet o a través de los canales internos de comunicación de que se disponga, sin que se hayan presentado solicitudes de revisión contra los resultados de la etapa de verificación de requisitos, éste se considerará definitivo, para continuar con el proceso de encargos.	✓	Se evidenció mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2022 de la DTH remitido a las servidoras con derecho preferente a encargo del proceso 2022-09 que se agotó la etapa de reclamaciones.
3. Si se presentan solicitudes de revisión y éstas dan lugar a la modificación del estudio, se publicará nuevamente el listado de servidoras y servidores opcionados a encargo, para conocimiento de las y los interesados por un término de un (1) día, <b>sin que haya lugar a presentar nuevas reclamaciones.</b>	N/A	No se evidenció solicitudes respecto a revisiones que modificaran el listado de opcionadas a encargo.
4. <b>Una vez finalizada la etapa de reclamaciones</b> , y por el término de un (1) día, las y los servidores deberán radicar su <b>manifestación de interés</b> , a través del formato que se	✓	Se evidenció mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2022 de la DTH remitido a las servidoras con derecho preferente a encargo del proceso 2022-09 que se informa que a partir de la fecha de la

	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 43 de 72

<p>disponga para tal efecto, en el evento en que no exista dicha manifestación en el término señalado, se entenderá que no está interesada o interesado.</p>		<p>presente comunicación y hasta el 16 de agosto de 2022, deberán enviar su manifestación de interés de encargo con respecto al empleo vacante en el cual han sido opcionada, al correo de la Dirección de Talento Humano. En el evento en que no exista dicha manifestación en el término señalado, se entenderá que no está interesada en el proceso de encargos 2022-09.</p> <p>Para este encargo, no se presentaron manifestación en términos no estar interesada por parte de las servidoras con derecho preferente, por lo que publico el 17 de agosto de 2022, en el COMUNICADO DEL ESTADO DE LAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS PROCESO DE ENCARGO 2022-09</p>
--	--	--

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

### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

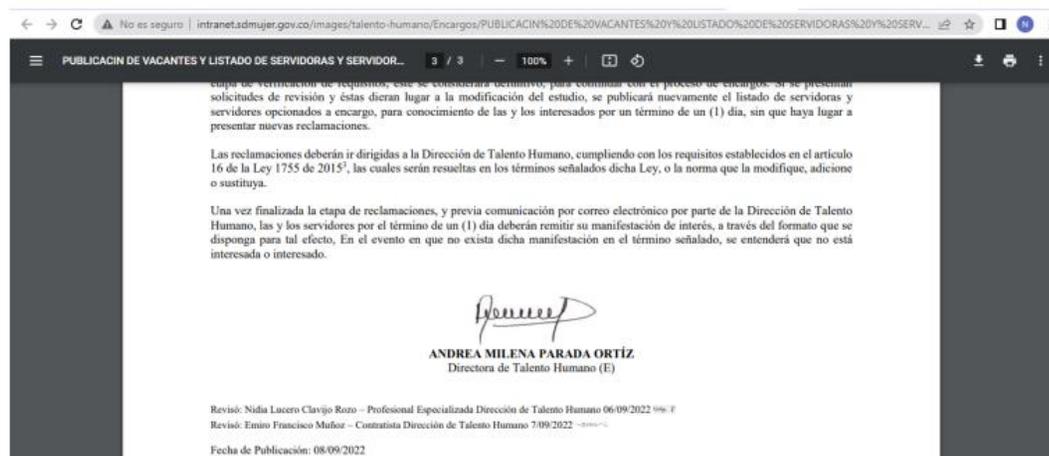
#### ***Oportunidad de Mejora N°05 - Fecha de publicación no visible de los documentos de los procesos de encargo en la intranet institucional.***

En la verificación de los soportes remitidos por la Dirección de Talento Humano, mediante memorando radicado N°3-2022-004454 del 4 de noviembre de 2022, no se encontró evidencia objetiva que confirme la fecha de publicación en la intranet institucional de las convocatorias de vacantes y listados de servidoras (es), de las manifestaciones de interés y resultados de aplicación de criterios de desempate y de los actos administrativos que se generen en estos procesos de encargo, ya que en la intranet solo aparecen los documentos sin que se puedan cotejar que la publicaciones se realizaron en los términos establecidos en la Circular N°0020 de 2021.

#### ***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 la Dirección de Talento Humano, remitió respuesta a la oportunidad de mejora en los siguientes términos:

*“Al respecto se deja en su conocimiento que la fecha de publicación en la intranet de los documentos relacionados con los encargos (vacantes, manifestaciones de interés y reclamaciones) se encuentra al final de cada uno de los documentos, tal como se observa en la imagen que se encuentra a continuación:*



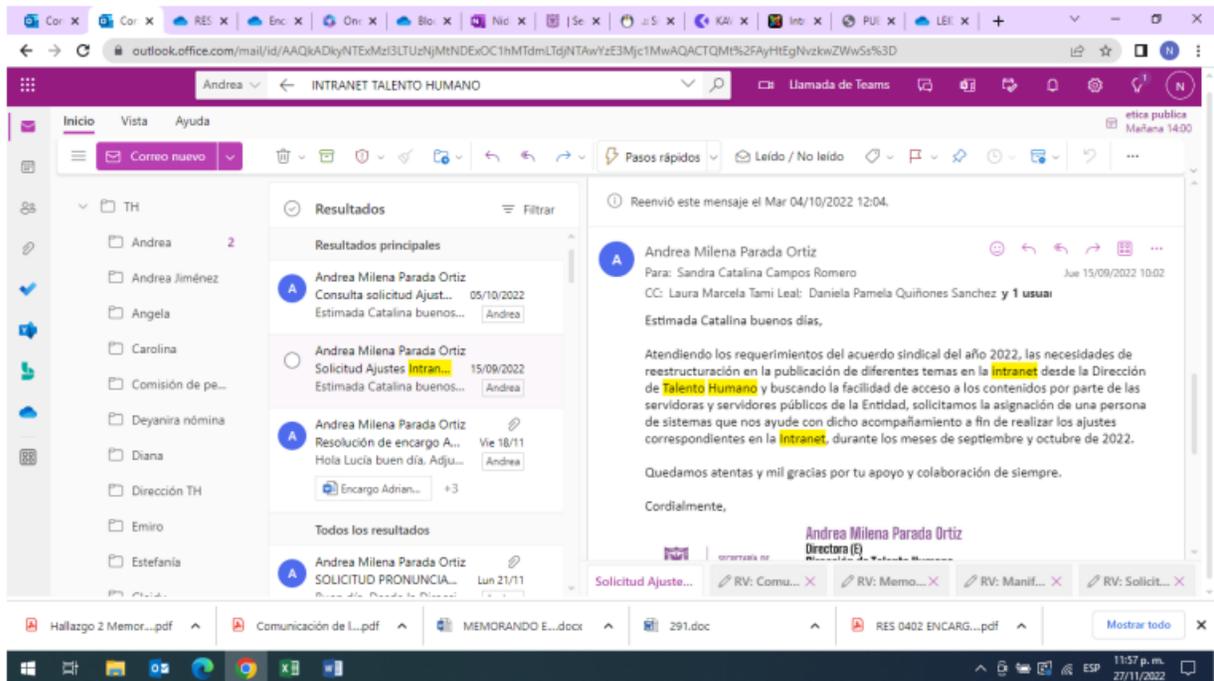
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 44 de 72

Ahora bien, desde el proceso 010 de 2022, se solicitó al área de sistemas que cuando suban los documentos, indiquen junto a esta fecha de publicación, tal como se verifica en la imagen que se presenta a continuación:

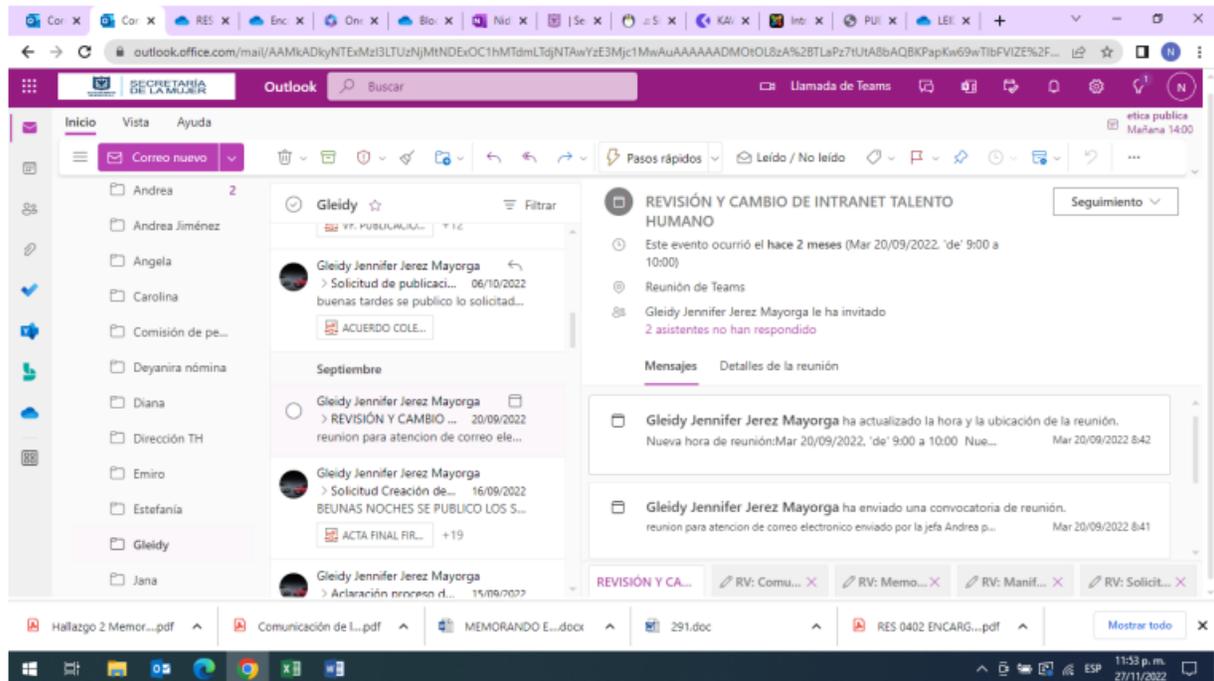


Para ello, también se solicitó al área de sistemas de la Oficina Asesora de Planeación las modificaciones y ajustes a la página de intranet, según consta en correo de fecha 15 de septiembre de 2022 y que fue discutido en reunión de la Dirección de Talento Humano con dicha área el 20 de septiembre de 2022, se adjuntan las imágenes que soportan estas manifestaciones así:

Correo de fecha 15 de septiembre de 2022:



Reunión de estudio de cambio de intranet del 20 de septiembre de 2022:



*Lo anterior atendiendo los requerimientos del acuerdo sindical del año 2022, las necesidades de reestructuración en la publicación de diferentes temas en la intranet desde la Dirección de Talento Humano y buscando la facilidad de acceso a los contenidos por parte de las servidoras y servidores públicos de la Entidad.*

*Por ello se solicita se elimine esta oportunidad de mejora ya que en la actualidad se está publicando en la intranet la fecha de publicación de los documentos relacionados con los encargos (vacantes, manifestaciones de interés y reclamaciones).*

***Respuesta de la Oficina de Control Interno:***

Como resultado del análisis de la réplica recibida por parte del proceso, y una vez revisada y validada la información indicada, así como la verificación en la intranet de la Entidad de los ajustes solicitados en el mes de septiembre de 2022 y evidenciados en la Intranet en la publicación de los procesos de encargo desde el mes de noviembre de 2022, se acepta la justificación y se **retira la oportunidad de mejora y recomendación del contenido del informe final (Ver numeral 6).**

**7.4 REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA - RPCA**

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

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 46 de 72

Tipos de anotación:

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

La consulta del estado en el Registro Público de Carrera Administrativa puede efectuarse a través de la página web de la CNSC o través del siguiente enlace: <http://gestion.cnsc.gov.co/ConsultaAnotaciones/><sup>14</sup>

### **HALLAZGOS:**

#### ***Hallazgo N°04 – Incumplimiento en la solicitud de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA)***

##### ***Condición:***

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

- El 94,1% (32) servidoras(es) de la muestra evaluada no registra información (inscripción y/o actualización) por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, debido a que no se cumplió con los tiempos establecidos para la solicitud de anotación en el RPCA.
- Para el 91,1% (31) servidoras(es) de la muestra no se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano soportes de la solicitud de anotación y/o seguimiento en el RPCA.
- En el 5,8% (2) servidoras(es) de la muestra se evidenció el radicado de solicitud de anotación en el RPCA, no obstante, esta se realizó entre 6 a 10 meses después de la finalización del periodo de prueba, presentándose de forma extemporánea a los tiempos establecidos en la norma.
- El 8,8% (3) servidoras(es) de la muestra presentaron renuncia tiempo después de haber cumplido el periodo de prueba (3 y 6 meses respetivamente), no obstante, no se evidenció el registro de inscripción y/o cancelación en el RPCA.
- De la muestra revisada se evidenció que 27 servidoras (es) finalizaron los periodos de prueba en la vigencia 2021 entre el 31 de agosto y el 30 de noviembre de 2021, periodo en el cual la Directora de Talento Humano contaba con clave en la plataforma y que a pesar de esto no se gestionó la solicitud de registro en el RPCA.
- De acuerdo a la información reportada por la Dirección de Talento Humano se observó que la herramienta SIMO 4.0 plataforma utilizada para hacer la solicitud del RPCA presentó problemas en cuanto al restablecimiento de la contraseña para la Directora que en la actualidad se encuentra en encargo, y en el mes de septiembre de la presente vigencia fue habilitada la plataforma para realizar las solicitudes del RPCA. Sin embargo, en reunión realizada con el proceso el día 11 de noviembre

<sup>14</sup> Pagina web Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC <https://www.cnsc.gov.co/observatorio/registro-publico-de-carrera-administrativa#:~:text=Es%20un%20Sistema%20de%20Informaci%C3%B3n,p%C3%ABlicos%20con%20derechos%20de%20carrera.>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 47 de 72

de 2022 se confirmó que tan solo se cuenta con la solicitud de actualización de 7 servidoras(es) evidenciando que transcurrido el tiempo, no se ha avanzado en el registro de información.

***Criterio(s):***

- Circular N°003 del 28 de junio de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil “Actualización del Registro Público de Carrera Administrativa-RCPA, de manera previa al adelantamiento de los procesos de reforma de las plantas de empleos de las entidades.”
- Numeral 5 Generalidades del procedimiento de la Circular N°003 del 18 de mayo de 2016 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, “Procedimiento y requisitos para solicitar anotaciones y correcciones en el Registro Público de Carrera Administrativa.” que dispone “El término con que cuentan las unidades de personal o quien haga sus veces en las entidades destinatarias de la presente circular instructiva para solicitar anotaciones y correcciones en el Registro Público de Carrera, es de **15 días hábiles** contados a partir de la ocurrencia de la novedad” (resaltado fuera de texto).
- Circular N°0011 del 05 de octubre de 2020 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, “Requisitos y documentos para solicitar las anotaciones de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa.”
- Artículo 2.2.7.3 Presentación de solicitudes de inscripción o de actualización del Decreto N°1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

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

- Cambios frecuentes de la Directora de Talento Humano en el periodo comprendido entre el 20 de enero de 2022 al 20 de abril de 2022.
- Fallas del sistema SIMO 4.0 plataforma utilizada para hacer la solicitud del RPCA.
- Insuficiencia de personal en el equipo de trabajo que dificulta atender todas las etapas o procesos que deben surtir con ocasión de los nombramientos de carrera administrativa.
- En los documentos del proceso no se incluyen actividades, políticas de operación y/o directrices relacionadas con la actualización del RPCA.

***Descripción del(los) riesgo(s):***

- Ausencia o extemporaneidad de las solicitudes de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa conforme lo establecido en la norma.

***Posible Efecto:***

- Incumplimiento de las normas establecidas en cuanto al registro y actualización de información relacionada con las(os) servidoras(es) que han adquirido derechos de carrera administrativa dada la naturaleza del Registro Público de Carrera Administrativa<sup>15</sup>.

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

<sup>15</sup> El objetivo principal del Registro Público es proporcionar información para la planificación y toma de decisiones en cuestiones relacionadas con el talento humano en las entidades públicas (Cartilla Registro Público de Carrera Administrativa)



Mediante memorando con radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano lo siguiente:

“En relación con el hallazgo No. 4 sobre incumplimiento en la solicitud de anotación en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA), se reitera la información entregada mediante radicado No. 3-2022-004454 del 4 de noviembre de 2022, en el cual se manifiesta que la CNSC, habilitó hasta el mes de septiembre de 2022 la plataforma SIMO 4.0. para adelantar el cargue de solicitudes de registro público de carrera administrativa, luego de varias solicitudes hechas por la Dirección de Talento Humano a la CNSC para lograr la habilitación de esta plataforma, tal como consta en los correos electrónicos de fecha 16 de mayo de 2022, 8 de septiembre de 2022 y radicado No. 1-2022-009162 del 24 de agosto de 2022, por lo anterior no había sido posible la solicitud de las anotaciones de registro público de carrera del personal del carrera administrativa; no obstante, esta Dirección se encuentra avanzando en la radicación de estas solicitudes, presentando en este momento un trámite de 20 solicitudes de inscripción y actualización, como se puede observar a continuación en el reporte generado desde la página de la CNSC:

Resultados totales búsqueda 0

entidad	radicado	Fecha Radicado	Tiempo	Tip de trámite	Estado	Número de trámite	Nombre de la Funcionaria	Grado	Denominación	Estado	Grado	Estado	Número de Resolución	Fecha Resolución	Resolución
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE048701	18/03/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	104881528	VALDIA LORENA ROSA MURILLO	407	Auxiliar Administrativa	407	19	FINALIZADO	2022RES-400.AM.20-34887	21/07/2022	Exonerar
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE218128	18/03/2022	actualización	Por acuerdo de un consejo de mérito realizado por la CNSC	General	8279794	YOLIA ESTER MORALES HERNANDEZ	222	Profesional Especializado	222	36	FINALIZADO	2022RES-400.AM.20-35345	25/10/2022	Exonerar
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE044103	22/11/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	5289185	SHIRLEY LIZETTE SOTO SANCHEZ VALENZUELA	222	Profesional Especializado	222	27	PROYECTAR RESOLUCION			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE243090	23/11/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	92748728	CAROLINA MARÍA MORALES SARRIENTO	222	Profesional Especializado	222	27	PROYECTAR RESOLUCION			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE040951	20/11/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	5288239	MARIA DEL CARMEN MORALES PALOMARIN	222	Profesional Especializado	222	27	EN REQUERIMIENTO			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE245048	20/11/2022	actualización	Por acuerdo de un consejo de mérito realizado por la CNSC	General	5298440	JANAYRA MARÍA MARTÍNEZ SILVA	222	Profesional Especializado	222	27	EN REPARO			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE248704	23/11/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	101540880	LUISA FERDINANDA ZABARRAIN LÓPEZ	218	Profesional Universitario	218	31	EN REQUERIMIENTO			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE048708	23/11/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	68317493	MARTA CLAUDIA TRUJILLO	222	Profesional Especializado	222	27	PROYECTAR RESOLUCION			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE218126	18/03/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	7883884	DAVID ALBERTO SASTRIZ DE RODRIGUEZ	222	Profesional Especializado	222	36	FINALIZADO			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE040950	20/11/2022	actualización	Por acuerdo de un consejo de mérito realizado por la CNSC	General	7888348	DEIVIS HILBERT MORALES RIVERA	222	Profesional Especializado	222	36	EN REQUERIMIENTO			

entidad	radicado	Fecha Radicado	Tiempo	Tip de trámite	Estado	Número de trámite	Nombre de la Funcionaria	Grado	Denominación	Estado	Grado	Estado	Número de Resolución	Fecha Resolución	Resolución
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE248728	23/11/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	7883184	JOSÉ EDUARDO BERNAL BELLO	222	ESPECIALIZADO PROFESIONAL	222	27	EN REPARO			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE248735	23/11/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	41947523	JACQUELINE MARÍA FERRI	218	Profesional Universitario	218	31	PROYECTAR RESOLUCION			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE248737	23/11/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	5289172	CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ PINZÓN	222	Profesional Especializado	222	24	EN REPARO			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE248740	23/11/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	5221132	CATALINA NIÑO LÓPEZ	222	Profesional Especializado	222		EN REPARO			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE227860	24/10/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	8212688	LIZ BARRA DREDDER MEDINA	218	Profesional Universitario	218	18	FINALIZADO			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE248752	23/11/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	27284763	PAOLA ELIZABETH AGUIA SUAREZ	407	Auxiliar Administrativa	407	27	EN REQUERIMIENTO			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE105636	07/06/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	7921079	JOSÉ JAVIER HERNÁNDEZ OTEÑO	407	Auxiliar Administrativa	407	18	FINALIZADO			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE218194	17/03/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	2878135	ANIELA MARCELA FORERO RUIZ	222	Profesional Especializado	222	27	FINALIZADO			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE248745	23/11/2022	Integración	Proceso de selección por CNSC	General	182447100	MARTHA ISABEL CUELLAR ALDANA	222	Profesional Especializado	222	27	PROYECTAR RESOLUCION			
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	2022RE218232	17/03/2022	actualización	Por acuerdo de un consejo de mérito realizado por la CNSC	General	8218893	SANDRA MARÍA ORTIZ SANDOVAL	222	Profesional Especializado	222	27	FINALIZADO			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 49 de 72

### *Respuesta de la Oficina de Control Interno:*

En análisis de la réplica recibida, lo argumentado por el proceso no desvirtúa lo identificado por este despacho, sino que corresponde a una reiteración de las razones por las que no se hizo la solicitud de anotación en el Registro Público de Carrera en los tiempos establecidos en la Circular N°003 del 18 de mayo de 2016 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, frente a lo cual pese a que ya se cuenta con usuario a la fecha de la réplica, tan solo se lleva el registro de 20 servidoras(es) y no se ha dado culminación del registro total de servidoras(es) en dicha herramienta, motivo por el que **se mantiene el contenido del hallazgo y las recomendaciones** en las mismas condiciones en las que fue presentado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004714 del 24 de noviembre de 2022).

### *Recomendación(es) Específica (s):*

- Establecer acciones inmediatas tendientes a actualizar y/o registrar la información en su totalidad de las(os) servidoras(es) de carrera administrativa de la Entidad en el RPCA.
- Realizar seguimiento permanente a las solicitudes de anotación en el RPCA con el fin de agilizar el registro de información en dicha herramienta.
- Analizar la viabilidad de documentar mediante guía, instructivo, entre otros, el registro de información en el RPCA que permita determinar los tiempos en los cuales se debe realizar dicho trámite, con el propósito de dar cumplimiento en oportunidad a los tiempos establecidos en la normativa dispuesta en la materia.

## 7.5 COMISIÓN DE PERSONAL

La Comisión de Personal es un órgano colegiado de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter bipartito. Está conformada por dos (2) representantes de la Entidad designados por el nominador y por dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos, constituyéndose entonces para los servidores de las entidades, en una manifestación de la democracia participativa propia del Estado Social de Derecho, en los términos del artículo 40 de la Constitución Política<sup>16</sup>.

### **FORTALEZAS:**

- Desde el 19 de junio de 2020 la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con un Reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Personal, instrumento que contiene las funciones prescritas y vigentes en los numerales 2 y 3 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004; en el artículo 2.2.14.1.3 del Capítulo I y artículos 2.2.14.2.1, 2.2.14.2.2, 2.2.14.3, 2.2.14.2.4, 2.2.14.2.5, 2.2.14.2.6, 2.2.14.2.7, 2.2.14.2.8, 2.2.14.2.9, 2.2.14.2.10, 2.2.14.2.11, 2.2.14.2.12, 2.2.14.2.13, 2.2.14.2.14, 2.2.14.2.16, 2.2.14.2.17, 2.2.14.2.18 y 2.2.14.2.19 del Capítulo II del Título 14 del Decreto Nacional 1083 de 2015 y artículo 3 del Decreto Nacional 498 de 2020.
- El 22 de octubre de 2021 se expidió la Resolución N° 0562 mediante la cual se designa y conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, identificándose en ella las (os) dos (2) representantes principales y las (os) dos (2) suplentes de las (os) servidoras (es) públicas (os) de la Entidad, así como las dos (2) representantes principales y suplentes por parte de la Secretaría de Despacho para el

<sup>16</sup> Cartilla Comisiones de Personal CNSC, pág. 10

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 50 de 72

periodo 2021 – 2023, dejando sin efectos la Comisión de Personal precedente y demás disposiciones contrarias a la misma.

### HALLAZGOS:

#### **Hallazgo N°05 – Incumplimiento a las disposiciones normativas para las sesiones del Comité de Personal y discordancias internas en torno a la implementación del cronograma de sesiones**

##### **Condición:**

En virtud de lo contemplado en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 se tiene que, la “(...) **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**” (negrita por fuera del texto original) y la verificación realizada a las actas de las sesiones ordinarias ejecutadas por el Comité de Personal desde enero hasta el 30 de septiembre de la presente vigencia, se observaron las siguientes novedades:

- En la presente vigencia tan solo se dio cumplimiento a lo dispuesto en la normativa nacional a partir del mes de febrero, es decir, no se llevó a cabo reunión por parte del Comité de Personal en el mes de enero, y de la otra, que tampoco se dio cumplimiento a las fechas establecidas en el párrafo del artículo 12 del Reglamento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer el cual dispone “*Se establece como fecha para las reuniones ordinarias de la Comisión de Personal de la entidad, el segundo martes de cada mes de 9:00 a.m. a 11: 00 a.m.*”.

TABLA N°25 - REUNIONES MENSUALES CON CORTE AL 30 DE SEPTIEMBRE EN LA VIGENCIA 2022 EN LA SDMUJER					
N°	MES	N° ACTA	FECHA Y HORA S/N REGLAMENTO DE LA CP DE LA SDMUJER R	FECHA SESIÓN	CARÁCTER DE LA SESIÓN
1	Enero	No se allegó acta	Martes 11 de enero de 2022 – 11:00 am -	No se allegó acta	Ordinaria
2	Febrero	Acta No. 1	Martes 8 de febrero de 2022 – 11:00 am -	Febrero 18 de 2022 – 12:00 m/d	Ordinaria
3	Marzo	Acta No. 2	Martes 8 de marzo de 2022 – 11:00 am -	Marzo 16 de 2022 - 8:00 am -	Ordinaria
4	Abril	Acta No. 3	Martes 12 de abril de 2022 – 11:00 am -	Abril 22 de 2022 – 11:00 am -	Ordinaria
5	Mayo	Acta No. 4	Martes 10 de mayo de 2022 – 11:00 am -	Mayo 11 de 2022 - 8:00 am -	Ordinaria
6	Junio	Acta No. 5	Martes 14 de junio de 2022 – 11:00 am -	Junio 8 de 2022 - 8:00 am -	Ordinaria
7	Julio	Acta No. 6	Martes 12 de julio de 2022 – 11:00 am -	Julio 13 de 2022 - 8:00 am -	Ordinaria
8	Agosto	Acta No. 7	Martes 9 de agosto de 2022 – 11:00 am -	Agosto 29 de 2022 – 11:00 am -	Ordinaria
9	Septiembre	Acta No. 8	Martes 13 de septiembre de 2022 – 11:00 am -	Septiembre 14 de 2022 - 10:00 am -	Ordinaria

Fuente: Elaboración propia con Información suministrada por la Dirección de Talento Humano

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 51 de 72

- Adicionalmente se observó en el acta N°1 del 28 de octubre de 2021 la coordinación del cronograma de fechas para las sesiones de la Comisión de Personal para la siguiente vigencia, quedando plasmado en el numeral 5 que: *“En este sentido y por unanimidad, se acordó que **las reuniones ordinarias se llevarían a cabo el día miércoles de la segunda semana de cada mes, de 8:00 am a 09:00 am**, previa citación que efectúe la Secretaría Técnica, aclarando que la reunión del mes de enero se programará para el día 19”* (negrita por fuera del texto original), evidenciándose con ello la discordancia con lo establecido en el Reglamento por el Comité de Personal de la Entidad.

***Criterio(s):***

- Inciso tercero del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 *“(…)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(…)”*.
- Parágrafo y numeral 3 del artículo 12 del Reglamento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Numeral 2 del artículo 8 *“Cumplir con el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal”*, numeral 3 del artículo 12 del Reglamento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.

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

- Desconocimiento de la normativa nacional e interna aplicable a la Comisión de Personal.
- Debilidades y/o confusiones en la organización del cronograma para cada vigencia que este impidiendo implementar los lineamientos dispuestos en el Reglamento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Falta de rigurosidad en la implementación del cronograma de reuniones correspondiente a la vigencia 2022.

***Descripción del(los) riesgo(s):***

- Falta de oportunidad en la protección de los derechos de las (os) servidoras (es) en carrera administrativa y/o deberes por parte de la administración.
- Posible desequilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de la participación de los empleados en las decisiones que los afecten.

***Posible Efecto:***

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

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 la Dirección de Talento Humano, manifestó lo siguiente:

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 52 de 72

*“Se adjunta grabación de la sesión de enero de 2022, la cual también fue entregada a Gina Xiomara el 16 de noviembre de 2022 y se encuentra pendiente la elaboración de la respectiva acta por razón del alto volumen de trabajo que se presenta, pero que será entregada previo a finalizar la vigencia 2022, por ello se solicita se deje como oportunidad de mejora.”.*

**Respuesta de la Oficina de Control Interno:**

De conformidad con la respuesta otorgada por el proceso, si bien es cierto que la Dirección de Talento Humano hizo entrega de la grabación de la sesión del Comité de Personal que evidencia la realización de la misma el 19 de enero de 2022, también lo es, que no fue allegada dicha acta hasta la fecha de finalización del presente informe con ocasión a que, *“(…) se encuentra pendiente la elaboración de la respectiva acta (…)”* como fue expresado por la dependencia, situación que más allá de representar una demora en su elaboración (10 meses) a cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal por el alto volumen de trabajo en la Dirección, a todas luces evidenciaría un descuido en la construcción de la misma, pues bien, todas las demás actas de las sesiones realizadas entre febrero a septiembre de 2022 si pudieron ser elaboradas en tiempo y como fue establecido en el numeral 3 del artículo 12 del Reglamento de la Comisión de Personal, así: **“Elaborar las actas de las reuniones y llevar su archivo en estricto orden y rigurosidad; estas actas deberán contener un resumen de lo acontecido en la sesión, especificando sitio, hora, asistentes, acuerdos, determinaciones, compromisos, responsable, fechas, constancias y conclusiones”.**

De acuerdo con lo anterior y como no se recibió réplica correspondiente al cumplimiento de las fechas establecidas en el en el parágrafo del artículo 12 del Reglamento en mención, **se mantiene el presente hallazgo** en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004714 de 24 de noviembre de 2022).

**Recomendación(es) Específica(s):**

- Revisar el Reglamento de la Comisión de Personal de la SDMujer en aquellas disposiciones que impidan dar cumplimiento al mismo y a las disposiciones nacionales, en coherencia con las dinámicas propias de la Comisión y de la Entidad, y en caso de ser aplicable realizar los ajustes requeridos.
- Realizar capacitaciones al inicio de cada periodo a los miembros de la Comisión de Personal, para el reconocimiento de derechos, deberes y funciones de la misma, así como de cada uno de los roles que la integran.
- Crear un control que coadyuve en la aplicación del cronograma para las sesiones de la Comisión de Personal de cada vigencia.

**Hallazgo N°06 – Tiempo mínimo de convocatoria para la elección de representantes ante la Comisión de Personal**

**Condición:**

En la verificación a la aplicación normativa de lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.14 del Decreto 1083 de 2015, el cual se expresa que: *“(…) En caso de que por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal no se ajuste a lo establecido en la Ley 909 de 2004, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho”* (negrita por fuera del texto original), se observó que dentro de la información entregada por la Dirección de Talento Humano, no se allegaron los soportes que permitan conocer del hecho como tal de la disolución de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 53 de 72

Comisión de Personal conformada mediante la Resolución 0045 de 09 de febrero de 2021 y que llevó a la dependencia a realizar la convocatoria anticipada para la nueva conformación de la Comisión de Personal y culminación del periodo 2021-2023, bajo los términos dispuestos en la normativa nacional.

No obstante, esta Oficina identificó los siguientes registros en el SIDEAP que permiten identificar el momento en el cual se produjo el hecho como tal que llevó a la convocatoria anticipada, por parte de la Dirección de Talento Humano:

- La servidora BLANCA CECILIA LIÉVANO LOZANO (Representante Suplente) llevó a cabo su retiro de la Entidad el **18 de abril de 2021**.
- La servidora ROCÍO ESMERALDA PEÑA PACHÓN (Representante Principal) llevó a cabo su retiro de la Entidad el **12 de mayo de 2021**, vinculándose nuevamente como contratista a la SDMujer el 4 de junio de 2021.
- La servidora ELSA MARGOTH GARZÓN ACOSTA (Representante Suplente) llevó a cabo su retiro de la Entidad el **25 de agosto de 2021**. Para este momento, ya no se contaba en la Comisión con las representantes principales y suplentes suficientes para dar continuidad con la Comisión de Personal conformada mediante la Resolución 0045 de 09 de febrero de 2021.
- La servidora ELSA MARÍA RÍOS MAHECHA (Representante Principal) llevó a cabo su retiro de la Entidad el **30 de septiembre de 2021**.
- La Circular 0019 de 22 de septiembre de 2021 por medio de la cual se realizó la “Convocatoria elección de representantes principales y suplentes de las servidoras y los servidores públicos ante la Comisión de Personal” para el periodo 2021 – 2023 en la SDMujer.
- Se comunicó mediante correo institucional de la citada Circular, el 24 de septiembre de 2021.

De acuerdo con lo anterior, se puede evidenciar que el hecho como tal que determinó el inicio del conteo al término para adelantar la convocatoria anticipada a elecciones para la conformación de la nueva Comisión de Personal, fue el 25 de agosto de 2021, teniéndose como plazo máximo hasta el 1 de septiembre de 2021 de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de la Comisión de Personal de la SDMujer, y no hasta el 24 de septiembre de 2022, fecha en la que la Dirección de Talento Humano comunicó a las (os) servidoras (es) públicas (os) de la Entidad la Circular 0019 de 22 de septiembre de 2021.

***Criterio(s):***

- Artículo 2.2.14.2.14 del Decreto 1083 de 2015.
- Inciso tercero del artículo 6 del Reglamento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.

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

- Desconocimiento de la normativa nacional e interna aplicable a la Comisión de Personal.
- Debilidades en la implementación los lineamientos internos y nacionales relacionados con las convocatorias anticipadas a la culminación de los periodos de elección de las Comisiones de Personal.

***Descripción del(los) riesgo(s):***

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 54 de 72

- Ausencia en la Entidad de la Comisión de Personal durante aproximadamente un mes y medio, sin que se atendiera de manera oportuna los asuntos propios de la misma.
- Posible desequilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de la participación de los empleados en las decisiones que los afecten

***Posible Efecto:***

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

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

No se recibió réplica al presente hallazgo, por tanto, **se mantiene en las mismas condiciones** como fue reportada en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004714 del 24 de noviembre de 2022).

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Incluir en el Reglamento de la Comisión de Personal de la SDMujer, lo pertinente para la identificación del hecho y desarrollo del trámite, en caso de convocar a elecciones de manera anticipada a la terminación del periodo de la Comisión en los términos de las disposiciones normativas internas y nacionales.
- Desarrollar en el Reglamento de la Comisión de Personal lo correspondiente a las obligaciones por parte de los representantes en caso de presentarse una salida de carácter extraordinario, de tal manera que se garantice las funciones y/o obligaciones a cargo de cada uno de los integrantes de la Comisión como de la misma.
- Generar controles que permitan identificar situaciones atípicas en el desarrollo ordinario para cada periodo de la Comisión de Personal, que facilite la previsión de las acciones correspondientes a seguir en cumplimiento de los lineamientos internos y nacionales en la materia.
- Continuar con la socialización de la normativa nacional e interna aplicable a la Comisión de Personal.

***Hallazgo N°07 – Ausencia en la reunión de empalme de las (os) representantes de la Comisión de Personal saliente***

***Condición:***

En virtud del artículo 5 del Reglamento de la Comisión de Personal de la SDMujer en el cual se expresa: “(...) **En la reunión de instalación de la Comisión, participarán las o los integrantes salientes con el fin de hacer el respectivo empalme;** (...)” se identificó en el acta N°1 de 28 de octubre de 2021, en la que quedó registrada la sesión de instalación de la nueva Comisión conformada para el periodo 2021-2023 mediante la Resolución N°0562 de 22 de octubre de 2021, que en ésta no participaron los integrantes salientes de la anterior Comisión de Personal que fue conformada para el mismo periodo, mediante la Resolución 0045 de 9 de febrero de 2021.

***Criterio(s):***

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 55 de 72

- Inciso segundo del artículo 5 del Reglamento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.

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

- Desconocimiento de los lineamientos internos aplicables a la Comisión de Personal.
- Debilidades en la implementación los lineamientos internos relacionados con la instalación y empalme de las Comisiones de Personal.

***Descripción del(los) riesgo(s):***

- Posible desequilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de la participación de los empleados en las decisiones que los afecten.
- Ausencia de empalme entre la Comisión de Personal saliente y la Comisión de Personal entrante.

***Posible Efecto:***

- Posible dificultad en el conocimiento de información y/o soportes respecto de las actividades adelantadas por la Comisión saliente.
- Compromisos inconclusos por parte de la Comisión de Personal saliente y con ello la adopción de responsabilidades a cargo de la nueva Comisión por no llevarse a cabo dicho empalme.
- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de los lineamientos internos de la SDMujer así como de la normativa nacional en relación con los asuntos propios de la Comisión de Personal.

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 la Dirección de Talento Humano, manifestó lo siguiente:

*“Esta disolución no fue posible llevarla a cabo, toda vez que el personal que hacía parte de la comisión de personal para el año 2021, se fue retirando progresivamente de la entidad, razón por la cual no era posible que habiéndose retirado de la entidad se les citara para que se hicieran presentes en sesión de instalación de la nueva Comisión conformada para el periodo 2021, por ello se solicita la eliminación de este hallazgo, con base en el principio de que nadie está obligado a lo imposible”.*

***Respuesta de la Oficina de Control Interno:***

De acuerdo con los argumentos anteriormente manifestados, esta Oficina decide **retirar el hallazgo**, sin embargo, considera que la presente situación constituye una **Oportunidad de Mejora**, en razón a las dificultades presentadas con ocasión al retiro progresivo de las servidoras que llevaron a la disolución de la Comisión de Personal en la vigencia 2021, y con ello realizar el empalme de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de la Comisión de Personal de la SDMujer, en el cual se expresa: ***“(…) En la reunión de instalación de la Comisión, participarán las o los integrantes salientes con el fin de hacer el respectivo empalme; (…)***”, no obstante, la culminación de labores por parte de las (os) servidoras (es) de la Secretaria Distrital de la Mujer, no suprimía la responsabilidad de hacer entrega formal del cargo como

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 56 de 72

representantes de los empleados de carrera administrativa ante la Comisión, debiéndose haber hecho entrega de sus funciones u obligaciones mediante un documento que consolidara las actuaciones y compromisos pendientes ante la Comisión.

De acuerdo con lo anterior, la Oportunidad de Mejora queda redactada en los siguientes términos:

***Oportunidad de Mejora N°08 - Reunión de empalme entre las (os) representantes de la Comisión de Personal saliente y entrante***

En virtud de la revisión realizada al funcionamiento de la Comisión de Personal y las respuestas aportadas por la Dirección de Talento Humano, se observó la dificultad en la realización del empalme de la Comisión de Personal saliente (Resolución 0045 de 09 de febrero de 2021) con la entrante (Resolución N°0562 de 22 de octubre de 2021), debido al retiro progresivo de las funcionarias en provisionalidad, no obstante, la presente situación podría generar vacíos y/o desconocimiento de las actividades adelantadas, pendientes o en curso por parte de la Comisión saliente y que la Comisión de Personal entrante en cumplimiento de sus funciones y compromisos con la misma, debe continuar dando celeridad de manera oportuna para la protección de los empleados de carrera de la Entidad.

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Desarrollar en el Reglamento de la Comisión de Personal lo correspondiente a las obligaciones por parte de los representantes en caso de presentarse una salida de carácter extraordinario, de tal manera que se garantice las funciones y/o obligaciones a cargo de cada uno de los integrantes de la Comisión como de la misma, como sucede para el caso de los supervisores de los contratos, los cuales incluso con posterioridad a la liquidación de los mismos, continúan teniendo responsabilidad sobre éstos durante un determinado tiempo.
- Elaborar y presentar un documento que consolide las actuaciones adelantadas y compromisos pendientes de las (os) representantes en caso de presentarse un retiro anticipado que impida la realización del empalme de la Comisión saliente con la entrante.
- Generar controles que permitan identificar situaciones atípicas en el desarrollo ordinario para cada periodo de la Comisión de Personal, que facilite la previsión de las acciones correspondientes a seguir en cumplimiento de los lineamientos internos y nacionales en la materia.

***Hallazgo N°08 – Incumplimiento de las funciones N°1 y 2 de la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal***

***Condición:***

De acuerdo a la verificación con lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 12 del Reglamento de la Comisión de Personal de la SDMujer, los cuales disponen: ***“FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA: Quien ejerza la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones: 1. Citar mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a sesión ordinaria, y con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a sesiones extraordinarias. 2. Con la citación deberá enviar la propuesta de orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y los documentos referentes a la sesión. Preparar la agenda de las reuniones, y la información necesaria para las sesiones, en cumplimiento de las instrucciones que le impartan la presidenta o el presidente de la Comisión.”*** (negrilla por fuera del texto original) y los soportes entregados por la Dirección de Talento Humano dentro del alcance referido al presente seguimiento, siendo este, desde el 1 de enero de 2022 al 14 de octubre de 2022, se tienen las siguientes novedades:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 57 de 72

- En las convocatorias realizadas no se identifica si la misma corresponde a una sesión de carácter ordinario o extraordinario de la Comisión de Personal.
- Los soportes de las convocatorias realizadas a las sesiones de la Comisión de Personal a cargo de la secretaría técnica no son claros en la identificación de los términos de envío anticipado, de conformidad con los lineamientos internos de la Entidad.
- En los soportes recibidos de los correos enviados para las convocatorias realizadas en los meses de enero, febrero y marzo de este año, se observó el envío desde diferentes correos que no corresponden a la secretaría técnica de la Comisión de Personal, que para éste caso, es la Directora de Talento Humano.
- Tan solo en la convocatoria realizada a la sesión de la Comisión del mes de febrero de 2022, se aprecia el orden del día, no obstante, en esta convocatoria como en las realizadas en los meses de enero y marzo no se visualiza adicionalmente el proyecto de acta de la sesión anterior y los documentos referentes a la sesión.

***Criterio(s):***

- Numeral 1 del artículo 12 del Reglamento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.

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

- Desconocimiento de las funciones a cargo de la secretaría técnica de la Comisión de Personal.
- Debilidades en la implementación los lineamientos internos relacionados con la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones de Personal.

***Descripción del(los) riesgo(s):***

- Convocatorias a las sesiones de la Comisión de Personal, sin el lleno de requisitos y/o términos de conformidad con los lineamientos de la SDMujer.
- Incumplimiento a lineamientos internos de la Entidad

***Posible Efecto:***

- Posible dificultad en la asistencia de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de la Comisión de Personal.
- Posible dificultad en el alistamiento necesario para la efectiva intervención de las (os) representantes en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de la Comisión de Personal en cumplimiento de sus funciones y objeto de misma.
- No garantía de la participación de los empleados en las decisiones que los afecten.

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 la Dirección de Talento Humano, manifestó lo siguiente:

*“En razón a la multiplicidad de funciones de la Directora de Talento Humano, la misma se apoya en el personal de la Dirección de Talento Humano para realizar la citación a reuniones ordinarias y extraordinarias de esta comisión, siempre con aval y supervisión de la Directora de Talento Humano como*

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 58 de 72

*Secretaria Técnica de la Comisión de Personal, por ello las citaciones a reuniones ordinarias y extraordinarias de esta comisión han salido de correos diferentes al correo institucional de la Directora de Talento Humano, pero se atiende el hallazgo”.*

***Respuesta de la Oficina de Control Interno:***

Como quiera que la respuesta otorgada no representa un argumento que justifique la materialización de la anterior condición, aunado a la aceptación del hallazgo en la réplica recibida por parte de la Dirección de Talento Humano, **se mantiene el hallazgo** en las mismas condiciones como fue reportado en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004714 de 24 de noviembre de 2022).

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Generar autocontroles o controles que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de la secretaría técnica de la Comisión de Personal.
- Continuar con la socialización de la normativa nacional e interna aplicable a la Comisión de Personal.

***OPORTUNIDADES DE MEJORA:***

***Oportunidad de Mejora N°06 – Formalización y ajuste al “Proyecto de Reglamento Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”.***

Dentro de la revisión realizada a los documentos que hacen parte del diseño e implementación de la Comisión de Personal en la Entidad, se observó el **“PROYECTO DE REGLAMENTO COMISIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER”** (negrita por fuera del texto original), instrumento que desde el 19 de junio de 2020 fue aprobado y adoptado por las integrantes de la Comisión en mención y hasta la fecha ha sido implementando aún a pesar de que en su encabezado se encuentra identificado como proyecto, situación que podría llevar a confusiones sobre la solemnidad del mismo.

De otra parte, también se aprecia que el documento en mención, se encuentra sin formalizar en el Sistema Integrado de Gestión aplicativo LUCHA y/o a través de Resolución, medios por los cuales se integran a los lineamientos internos de la Entidad, dichos documentos en virtud de su ámbito de permanencia y desarrollo de cada proceso.

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

Mediante memorando radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 la Dirección de Talento Humano, manifestó lo siguiente:

*“Al respecto al parecer se trata de un error de digitación al momento de presentar para firmas el Reglamento Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, por ello se procederá a realizar corrección y ajuste al mismo, por ello se atiende la oportunidad de mejora”.*

***Respuesta de la Oficina de Control Interno:***

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 59 de 72

En virtud de lo indicado en la réplica, se **mantiene el contenido de la presente oportunidad de mejora y recomendaciones** en las mismas condiciones como fue reportada en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004714 del 24 de noviembre de 2022).

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Se insta a la Dirección del Talento Humano que junto con la Dirección de Planeación, se evalúe la pertinencia de ajustar y controlar el Sistema Integrado de Gestión el documento “*PROYECTO DE REGLAMENTO COMISIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER*” el cual tiene como objeto “*Establecer los procedimientos, determinar las condiciones y las acciones pertinentes que garanticen el adecuado funcionamiento de la Comisión de Personal*”, de conformidad con la Guía - Instructivo para la Elaboración y Codificación de Documentos del SIG con Cód. PG-GU-2 Versión 2.
- Socializar la formalización del documento en mención con las (os) servidoras (es) de la Entidad.

***Oportunidad de Mejora N°07 – Observaciones a la comunicación de las (os) servidoras (es) elegidas (os) como representantes ante la Comisión de Personal***

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015 en el cual se prescribe: “*Periodo. Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para periodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección*”, (negrita por fuera del texto original), se observó en el acto de comunicación a las (os) servidoras (es) elegidas (os) como representantes ante la Comisión de Personal para el periodo 2021 y 2023 las siguientes situaciones:

- La Resolución N°0562 fue expedida el **22 de octubre de 2021**.
- Los memorandos de comunicación fueron creados mediante radicados No. 3-2021-004250, 3-2021-004251, 3-2021-004252, 3-2021-004253, 3-2021-004254 y 3-2021-004249 el **25 de octubre de 2021** y los radicados No. 3-2021-004402 y 3-2021-004403 el **02 de noviembre de 2021**.
- El correo electrónico institucional mediante el cual se efectuó la comunicación a las (os) servidoras (es) elegidas (os) que fueron electas como representantes ante la Comisión de Personal para el periodo 2021 y 2023, se llevó a cabo el **26 de octubre de 2021** en lo correspondiente a los memorandos originados el 25 de octubre de 2021 y el **03 de noviembre de 2021** a los memorandos originados el 02 de noviembre de 2021.

De acuerdo con lo anterior, se puede apreciar de una parte, que **la comunicación se realizó de manera efectiva** a seis (6) servidoras (es) elegidas (os) como representantes ante la Comisión de Personal **el 26 de octubre de 2021** y a dos (2) **el 03 de noviembre de 2021**, no obstante, seis (6) resoluciones como acto principal de formalización de la Comisión de Personal junto con los memorandos, fueron expedidos anticipadamente a la fecha en que se llevó a cabo dicha comunicación y dos (2) resoluciones junto con los memorandos de forma posterior al acto de comunicación, es decir, cuando fueron enviadas mediante correo electrónico institucional; y de la otra, que al carecer de claridad de la fecha exacta en que inicia el periodo de elección para la Comisión de Personal tanto en las resoluciones, como en los memorandos y en los correos electrónicos institucionales de comunicación, tampoco se puede identificar de manera precisa la fecha en que inició y termina el periodo actual de dos años, generando confusión en los términos de duración de la misma, así como en la efectiva aplicación de las disposiciones normativas nacionales en lo correspondiente a la Comisión de Personal al interior de la SDMujer.

***Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:***

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 60 de 72

No se recibió replica a la presente oportunidad de mejora, por tanto, **se mantiene en las mismas condiciones** como fue reportada en el informe preliminar (radicado N°3-2022-004714 del 24 de noviembre de 2022).

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Analizar la viabilidad de modificar la Resolución N°0562 de 22 de octubre de 2021 por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021 – 2023, incluyendo nota aclaratoria de los términos precisos en que se desarrollará el periodo para la vigente Comisión de Personal.
- Incluir en las resoluciones de conformación de la Comisión de Personal de la Entidad para las futuras vigencias, la fecha de inicio y terminación en que regirá el periodo electo.
- Sincronizar los tiempos y documentos en la fecha en que efectivamente se llevará a cabo la comunicación a las (os) servidoras (es) elegidas (os) como representantes ante la Comisión de Personal de la Entidad

**7.6 MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

***FORTALEZAS:***

De conformidad con la respuesta y soportes allegados por la Dirección de Talento Humano mediante memorando radicado N°3-2022-004454 de 04 de noviembre de 2022, el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra adoptado y actualizado mediante las Resoluciones:

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

***HALLAZGOS:***

***Hallazgo N°09 - Entrega de información Incompleta, con errores, inconsistencias y desorganización***

***Condición:***

En revisión de la información aportada por el proceso mediante memorando radicado N°3-2022-004454 del 04 de noviembre y correo electrónico del 11 de noviembre de 2022, se identificaron las siguientes novedades:

 <b>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 61 de 72

- En cuanto a la planta de personal en vacancia definitiva y temporal, se evidenciaron diferencias de las cifras, así como el detalle de los cargos vacantes y dependencias (Ver Tabla 26), que conllevan a imprecisiones que afectan el desarrollo del ejercicio auditor.

TABLA N°26- RELACIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS					
REPORTE INICIAL RADICADO N°3-2022-004454 04/11/2022 PLANTA DE PERSONAL (VACANTES DEFINITIVAS)			REPORTE ADICIONAL CORREO ELECTRONICO 11 DE NOVIEMBRE DE 2022		
N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA ASIGNADA	N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA ASIGNADA
4	Profesional Especializado grado 24 y 27	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	2	Profesional Especializado grado 24 y 27	Dirección de Talento Humano
		Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia			Dirección de Enfoque Diferencial
		Dirección de Talento Humano			
		Dirección Administrativa y Financiera			
2	Profesional Universitario grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	6	Profesional Universitario grado 12 y 15	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
					Dirección del Sistema de Cuidado
			1	Auxiliar Administrativo grado 18	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
					Dirección del Sistema de Cuidado
<b>6</b>		<b>TOTAL</b>	<b>9</b>		<b>TOTAL</b>

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

TABLA N°27 - RELACIÓN DE VACANTES TEMPORALES					
REPORTE INICIAL RADICADO N°3-2022-004454 PLANTA DE PERSONAL (VACANTE TEMPORAL)			REPORTE ADICIONAL CORREO ELECTRÓNICO 11 NOVIEMBRE 2022		
N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA ASIGNADA	N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA ASIGNADA
2	Profesional Especializado grado 20 y 27	Oficina Asesora de Planeación	2	Profesional Especializado grado 24 y 27	Dirección de Talento Humano
		Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia			Dirección de Enfoque Diferencial
6	Profesional Universitario grado 1 y 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	3	Profesional Universitario grado 1,12 y 17	Dirección de Derechos y Diseño de Política
		Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia			Subsecretaría de Gestión Corporativa
		Dirección de Talento Humano			
		Dirección Administrativa y Financiera			
1	Técnico Administrativo grado 17	Dirección de Derechos y Diseño de Política	1	Técnico Administrativo grado 17	Oficina Asesora de Planeación
1	Auxiliar Administrativo grado 18	Dirección de Enfoque Diferencial	1	Auxiliar Administrativo grado 18	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades
<b>9</b>		<b>TOTAL</b>	<b>9</b>		<b>TOTAL</b>

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

 <b>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: SEC-FO-2</b>
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/12/2021</b> <b>Página 62 de 72</b>

- Se aportó evidencia de cuatro (4) evaluaciones definitivas anuales del periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2021 y el 31 de enero de 2022 de una muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones, tal y como se observa en la siguiente tabla:

TABLA N°28 - EDL DEFINITIVAS VIG 2021-2022				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
1074616XXX	DANIELA MARÍA BOLÍVAR GÓMEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Contratación
79911XXX	RODRIGO ANTONIO ROJAS TOLOSA	Empleado público	Profesional	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia
79593XXX	DANIEL ANTONIO SASTOQUE CORONADO	Empleado público	Profesional	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades
1096200XXX	LESLY PAOLA NIÑO PALENCIA	Empleado público	Profesional	Dirección de Gestión del Conocimiento

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

- No se aportó evidencia de siete (7) servidoras(es) para la fase de concertación de compromisos funcionales y comportamentales periodo anual, comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023 de una muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones, tal y como se observa en la siguiente tabla:

TABLA N°29 - FALTA DE CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES PERIODO ANUAL				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
1022331XXX	ANGELA PATRICIA RUIZ LOPEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Enfoque Diferencial
1022356XXX	YURY ANDREA RODRIGUEZ SOTELO	Empleado público	Profesional	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia
39572XXX	SANDRA PATRICIA ALBADAN LOZADA	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera
52366XXX	AMANDA MARINA MARTINEZ ARIAS	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera
79521XXX	JORGE JAVIER VIDAL ORTIZ	Empleado público	Asistencial	Oficina de Control Interno
1074616XXX	DANIELA MARÍA BOLÍVAR GÓMEZ	Empleado público	Profesional	Dirección de Contratación
51797XXX	MARIA CRISTINA BAUTISTA GAITAN	Empleado público	Asistencial	Oficina Asesora Jurídica

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

- No se aportó evidencia de dos (2) Evaluaciones Semestrales del periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de julio de 2022 de una muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones, así mismo, se observó que frente a la servidora Carol Yepes reportaron la EDL parcial eventual correspondiente al 2 semestre de 2022, documento que se encuentra fuera del periodo a auditar.

TABLA N°30 - EDL 1 SEMESTRE DE 2022				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
1018425XXX	DEISY YAQUELINE SUAREZ SUAREZ	Empleado público	Asistencial	Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad
52713XXX	CAROL IVONNE YEPES CARRANZA	Empleado público	Asistencial	Dirección de Gestión del Conocimiento

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 63 de 72

- En lo referente a la provisión transitoria de empleos – encargos, no se evidenció la calificación obtenida en los compromisos comportamentales de las ultimas EDL Ordinarias del periodo 1 febrero de 2021 a enero de 2022 de las servidoras con derecho preferente a encargo de los procesos 2022-05 y 2022-09, esto debido a que no se remitieron las EDL Ordinarias que contienen el detalle del porcentaje asignado a los compromisos comportamentales y la calificación obtenida, en cumplimiento de lo establecido en la Circular N°0020 de 2021 “ (...) la cual debe ser igual o superior al 7% de un total del 15% asignado a este compromiso ”.
- De acuerdo con la solicitud de información realizada por la Oficina de Control Interno a la Dirección de Talento Humano a través del memorando de radicado N°3-2022-004317 del 28 de octubre de 2022, mediante en el numeral 13 se requirió: “Remitir actas de reunión de la Comisión de Personal realizadas durante la vigencia 2022”, a lo que el proceso respondió con el memorando No. 3-2022-004454 de 04 de noviembre de 2022 lo siguiente: *“En relación con este punto, se menciona que se adjuntan al presenta las actas de la vigencia 2022 que se identificaron:*
  - ✓ Acta 13 de julio de 2022 - firmada
  - ✓ Acta 2 de agosto de 2022 - firmada
  - ✓ Acta 18 de agosto de 2022 - firmada
  - ✓ Acta 29 de agosto de 2022 - firmada
  - ✓ Acta 7 de septiembre de 2022 - firmada
  - ✓ Acta 14 de septiembre de 2022 - en proceso de firmas, se adjunta correo que soporta este dicho.
  - ✓ Acta 16 de septiembre de 2022 - en proceso de firmas, se adjunta correo que soporta este dicho.
  - ✓ Acta 5 de octubre de 2022 - La persona a cargo estaba en vacaciones y está pendiente de elaboración regresó el 1 de noviembre de 2022.
  - ✓ Acta 20 de octubre de 2022 - Está pendiente de elaboración.

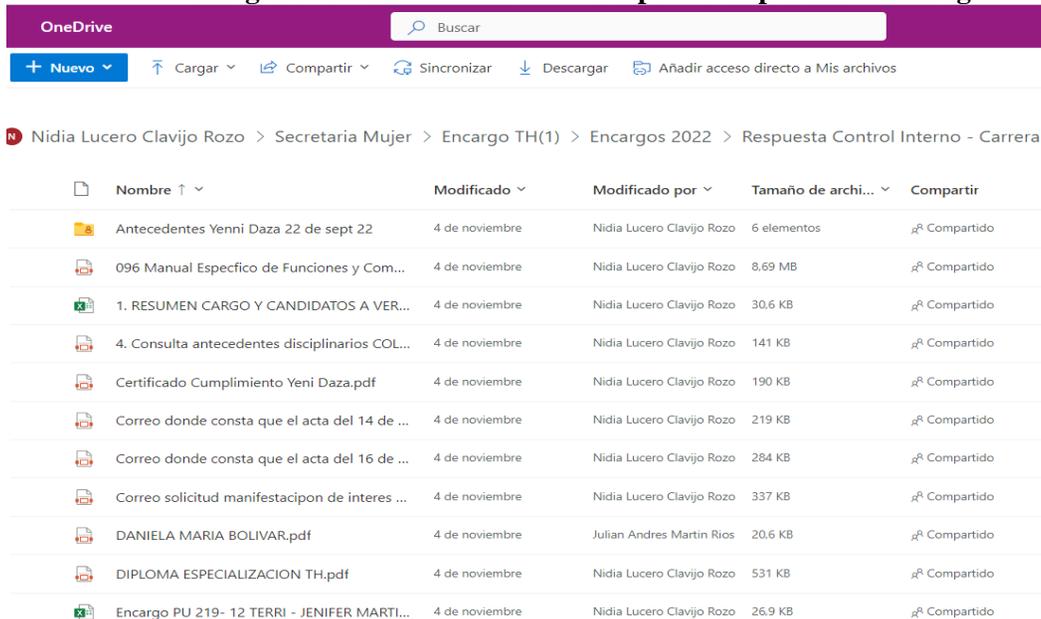
*Así mismo, se indica que nos encontramos en la búsqueda de los soportes de las actas relacionadas con los meses anteriores al reportado en la respuesta, las cuales serán cargadas cuando sean identificadas”* (negrilla por fuera del texto original).

Posteriormente, se realizó reunión el 11 de noviembre de 2022 a las 8:30 am mediante plataforma Teams con la Dirección de Talento Humano para la aclaración de dudas en cumplimiento a las normas de carrera administrativa en la Entidad, en la que se reiteró el cargue de las actas pendientes en el One Drive designado para el presente seguimiento y se solicitó soportes adicionales en relación con la Comisión de Personal. De ello se recibió respuesta el mismo día mediante el correo institucional [nclavijo@sdmujer.gov.co](mailto:nclavijo@sdmujer.gov.co) pero de manera incompleta nuevamente, razón por la cual el 15 de noviembre de 2022 se envió correo solicitando la información pendiente, recibiendo respuesta en el mismo día.

- En lo referente a la condición “remisión de las evidencias documentales por parte del proceso para el ejercicio auditor, se pudo observar que las mismas se encontraban en forma desorganizada, así:
  - ✓ Encargos: Se adjuntaron los soportes sin identificación del encargo al cual aplicaban.
  - ✓ EDL y Concertaciones de Compromisos: Se encontraron en los soportes de EDL, formatos de concertaciones y en los soportes de concertaciones formatos de EDL.”.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: SEC-FO-2</b>
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/12/2021</b> <b>Página 64 de 72</b>

### Imagen N°7 – Remisión DTH – Carpeta Compartida – Encargos



Nombre ↑	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño de archi... ↓	Compartir
Antecedentes Yenni Daza 22 de sept 22	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	6 elementos	Compartido
096 Manual Especifico de Funciones y Com...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	8,69 MB	Compartido
1. RESUMEN CARGO Y CANDIDATOS A VER...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	30,6 KB	Compartido
4. Consulta antecedentes disciplinarios COL...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	141 KB	Compartido
Certificado Cumplimiento Yeni Daza.pdf	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	190 KB	Compartido
Correo donde consta que el acta del 14 de ...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	219 KB	Compartido
Correo donde consta que el acta del 16 de ...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	284 KB	Compartido
Correo solicitud manifestacion de interes ...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	337 KB	Compartido
DANIELA MARIA BOLIVAR.pdf	4 de noviembre	Julian Andres Martin Rios	20,6 KB	Compartido
DIPLOMA ESPECIALIZACION TH.pdf	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	531 KB	Compartido
Encargo PU 219- 12 TERRI - JENIFER MARTI...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	26,9 KB	Compartido

Fuente. Carpeta Compartida según memorando N° 3-2022-004454 del 4 de noviembre de 2022 remitido por la DTH

#### ***Criterio(s):***

- Artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020 “*Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma*”.
- Numeral 7 del Artículo N° 27 del Decreto Distrital N° 807 del 24 de diciembre de 2019 “*Artículo 27. Elementos del Sistema de Control Interno. “Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.*”
- Circular N° 0020 del 7 de octubre de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer “*Lineamientos para proveer mediante encargo las vacantes temporales o definitivas de empleos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer*”.

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

- Falta de atención en la revisión de las solicitudes de información y correspondiente entrega de soportes.
- Ausencia de soportes solicitados en los expedientes de las (os) servidoras (es) que hacen parte de la muestra
- Desorganización de los documentos que constituyen o que hacen parte del expediente de la historia laboral de cada uno de las (os) servidoras(es) referente a las fases del proceso de evaluación.
- Falta de control por parte del proceso en la aplicación del formato GTH-FO-1, Versión 5 vigente desde el 11-5-2017 “Relación Documentos Nombramientos” donde se relaciona en el numeral 47 el Registro de evaluación de desempeño laboral -CNSC.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 65 de 72

**Descripción del(los) riesgo(s):**

- Presentación de informes con información inexacta para clientes internos y/o entes de control que pueden afectar otros procesos y/o generar investigaciones, sanciones y/o multas.

**Posible Efecto:**

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.
- Imposibilidad de medir el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a las evaluaciones de desempeño en la entidad
- Inducir al error al auditor al entregar información de vigencias anteriores por fuera del alcance de la auditoría
- Dificultades en el ejercicio de la evaluación independiente

**Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:**

Mediante memorando con radicado N°3-2022-004759 del 28 de noviembre de 2022 se recibió por parte de la Dirección de Talento Humano lo siguiente:

- Respecto a la **condición N°1** “En cuanto a la planta de personal remitida en archivo en Excel (columna B “modo provisión”) para los cargos denominados como “Vacante temporal y vacante definitiva”, se evidenciaron diferencias de las cifras, (...) el proceso indicó “La Dirección de Talento Humano procedió a cotejar la información brindada en atención a la solicitud de información con radicado No. 3-2022-004317 y la requerida por correo electrónico de fecha 11 de noviembre de 2022, encontrando correspondencia en la totalidad de las vacantes reportadas en la base de datos.

*De igual manera, las vacantes fueron reportadas con la totalidad de los campos requeridos por la OCI como se puede evidenciar en los anexos, los faltantes de información relacionados en el cuadro no corresponden a lo remitido por la DTH.”*

- Referente a la **condición N°2** “No se aportó evidencia de cuatro (4) evaluaciones definitivas anuales del periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2021 y el 31 de enero de 2022 de una muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones (...)”, el proceso expresó “Respecto de las personas enunciadas nos permitimos remitir en el archivo adjunto las evaluaciones definitivas de período ordinario, es importante aclarar que el período ordinario de los/las funcionarios/as se encuentra establecido entre la finalización del período de prueba del año 2021 y el 31 de enero de 2022, no desde febrero de 2021 como se indica en la condición de CI.

*Así mismo, para el caso del funcionario Daniel Antonio Sastoque, no cuenta con evaluación de período ordinario toda vez que culminó su período de prueba el pasado 15 de marzo de 2022. De igual manera para la funcionaria Lesly Paola Niño, no cuenta con evaluación anual de período 2021-2022 al finalizar su período de prueba el pasado 31 de marzo de 2022”.*

- Ahora bien, en cuanto a la **condición N°3** “No se aportó evidencia de siete (7) servidoras(es) para la fase de concertación de compromisos funcionales y comportamentales periodo anual, comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023 de una muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones (...)”, el

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 66 de 72

proceso manifestó *“Respecto de las personas relacionadas nos permitimos remitir en el archivo adjunto las concertaciones de período ordinario entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023”*.

- Así como también, indica frente a la **condición N°4** *“No se aportó evidencia de dos (2) Evaluaciones Semestrales del periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de julio de 2022 de una muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones, así mismo, se observó que frente a la servidora Carol Yepes reportaron la EDL parcial eventual correspondiente al 2 semestre de 2022, documento que se encuentra fuera del periodo a auditar”* que *“Respecto de las personas relacionadas nos permitimos remitir en el archivo adjunto la evaluación de primer semestre de período ordinario entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023 de la funcionaria Carol Yepes, respecto de la funcionaria Deisy Suárez se atiende la observación, toda vez que la evaluadora concertó de manera extemporánea”*.
- Por otra parte, en cuanto a la **condición N°5** *“En lo referente a la provisión transitoria de empleos – encargos, no se evidenció la calificación obtenida en los compromisos comportamentales de las ultimas EDL Ordinarias del periodo 1 febrero de 2021 a enero de 2022 de las servidoras con derecho preferente a encargo de los procesos 2022-05 y 2022-09, esto debido a que no se remitieron las EDL Ordinarias que contienen el detalle del porcentaje asignado a los compromisos comportamentales y la calificación obtenida, en cumplimiento de lo establecido en la Circular N°0020 de 2021 “ (...) la cual debe ser igual o superior al 7% de un total del 15% asignado a este compromiso”, el proceso expresó “Respecto de los compromisos comportamentales que menciona la Circular No. 0020 de 2021, la Dirección de Talento Humano valida la información de cada una de las calificaciones de evaluación del desempeño laboral en las cuáles se integra el componente comportamental, las calificaciones definitivas enviadas corresponden al registro resumido generado del sistema EDL-APP de la CNSC, toda vez que allí figuran los campos para firma de las partes, no obstante y con el ánimo de atender la condición de Control Interno, nos permitimos adjuntar los formatos de calificación detallada en la cual se pueden evidenciar los puntajes obtenidos por las aspirantes en los procesos de encargo No. 2022-05 y 2022-09 tal y como requirió la OCI en su solicitud de información de fecha 28 de octubre de 2022”*.
- Y por último, en lo referente a la **condición N°6** *“De acuerdo con la solicitud de información realizada por la Oficina de Control Interno a la Dirección de Talento Humano a través del memorando de radicado N°3-2022-004317 del 28 de octubre de 2022, mediante en el numeral 13 se requirió: “Remitir actas de reunión de la Comisión de Personal realizadas durante la vigencia 2022”, a lo que el proceso respondió con el memorando No. 3-2022-004454 de 04 de noviembre de 2022 lo siguiente: “En relación con este punto, se menciona que se adjuntan al presenta las actas de la vigencia 2022 que se identificaron (...)”, el proceso manifestó que “El 16 de noviembre de 2022 se remitió la grabación de la sesión del mes de enero de 2022, pero se atiende el hallazgo.”*

#### **Respuesta de la Oficina de Control Interno:**

- **Condición N°1:** En revisión de la réplica recibida por parte de la Dirección de Talento Humano y los argumentos mencionados, en los que se informa del cotejo efectuado por la dependencia encontrando que no hay diferencias en la totalidad de vacantes reportadas en la base de datos, este despacho indica que haciendo un recalcu de la información suministrada (radicado N°3-2022-004454 del 04 de noviembre y correo electrónico del 11 de noviembre de 2022) se identificó que persisten las diferencias en las cifras, así como el detalle de los cargos vacantes y dependencias de acuerdo con lo detallado en el informe, razón por la que **se mantiene la condición del hallazgo**, se amplía la información de lo identificado para la condición N°1 y se ajustan los totales de las cifras de las vacantes temporales de la tabla N°27.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 67 de 72

- **Condición N°2:** Una vez analizada y revisada la respuesta dada por la Dirección de Talento Humano, se observó que:

  - ✓ Se anexo únicamente una (1) evaluación definitiva de las 4 reportadas por la OCI, para la servidora Daniela María Bolívar Gómez
  - ✓ Incluyen el formato de concertación de compromisos correspondiente al servidor Rodrigo Antonio Rojas Tolosa, lo cual no corresponde al formato que se evidenció como faltante.
  - ✓ En cuanto a las (os) servidoras (es) en periodo de prueba Daniel Antonio Sastoque Coronado y Lesly Paola Niño Palencia se acepta la explicación de la no inclusión de las evaluaciones definitivas, al estos terminar su periodo de prueba en fecha posterior al corte de las EDL Definitivas solicitadas (vigencias 2021-2022)
  - ✓ Por todo lo anterior, se modifica la tabla N°28 retirando lo correspondiente a tres de las(os) servidoras (es) y **se mantiene en esta condición** en lo relacionado con el servidor Rodrigo Antonio Rojas Tolosa, al no recibir soporte o justificación del formato faltante, lo cual deberá ser objeto de análisis de causas con el fin de formular las acciones de mejora correspondientes.
  
- **Condición N°3:** Una vez analizada y revisada la respuesta dada por la Dirección de Talento Humano, se observaron las siguientes situaciones:

  - ✓ Se anexo un archivo con seis (6) concertaciones de las siete (7) reportadas por la OCI, sin embargo, cuatro (4) de ellas no cuentan con las firmas de las partes (evaluado y evaluador), las cuales se retiran de la tabla N°29 y incluyen en la tabla N°16 de la oportunidad de mejora N°4
  - ✓ No se recibió el correspondiente a la servidora Amanda Marina Martínez Arias, por lo cual **se mantiene la condición** en el presente hallazgo.
  
- **Condición N°4:** Una vez analizada y revisada la respuesta dada por la Dirección de Talento Humano, se observaron las siguientes situaciones:

  - ✓ Se anexo un archivo con la Evaluación Semestral de la servidora Carol Ivonne Yepes Carranza por lo cual se retira de la tabla N°30 y se incluye en la tabla N°17 de la fortaleza respectiva.
  - ✓ Respecto de la servidora Deisy Yaqueline Suarez Suarez, el proceso indica que la evaluadora concertó de manera extemporánea la misma y que atenderán la observación emanada por la Oficina de Control Interno, sin embargo, no se adjunta soporte documental, por lo cual **se mantiene esta condición del hallazgo.**
  
- **Condición N°5:** Una vez analizada y revisada la respuesta dada por la Dirección de Talento Humano, se observó que se anexaron los formatos de EDL ordinarias detallada en los cuales se pueden evidenciar el porcentaje asignado y calificación obtenida respecto a los compromisos comportamentales de las seis (6) servidoras, por lo que **se retira la condición del hallazgo y el criterio aplicable**, no obstante se recomienda tener en cuenta la completitud en las solicitudes de información que se realicen por la Oficina de Control Interno en los próximos seguimientos, situación ya identificada y para la cual se cuenta con un Plan de mejoramiento (ID 631).
  
- **Condición N°6:** Es importante recordar a la Dirección de Talento Humano de una parte, que este despacho solicitó el acta de la sesión realizada en el mes de enero de 2022, y de la otra, que si bien la grabación de la sesión correspondiente al mes de enero fue entregada el 16 de noviembre de la presente vigencia, esto se hizo luego de dos entregas de información por parte de la dependencia y cuando ya se estaba finalizando

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 68 de 72

el informe preliminar (15 de noviembre del presente año) debido a una revalidación realizada por ésta Oficina, sin lo cual no se hubiera recibido ningún soporte. De acuerdo con lo anterior y como quiera que la respuesta dada por la Directora de Talento Humano no representa un argumento que justifique la materialización de la anterior condición, sumado a la posterior aceptación del hallazgo por parte de la misma, se **mantiene la presente condición en el hallazgo.**

- En lo referente a la **condición N°7** “(...) remisión de las evidencias documentales por parte del proceso para el ejercicio auditor, se pudo observar que las mismas se encontraban en forma desorganizada, (...)” no se recibió réplica sobre la condición del presente hallazgo, por tanto, **se mantiene en las mismas condiciones.**

Por todo lo anterior, el presente hallazgo queda redactado de la siguiente manera:

**Hallazgo N°09 - Entrega de información Incompleta, con errores, inconsistencias y desorganización**

**Condición:**

En revisión de la información aportada por el proceso mediante memorando radicado N°3-2022-004454 del 04 de noviembre y correo electrónico del 11 de noviembre de 2022, se identificaron las siguientes novedades:

- En cuanto a la planta de personal remitida en archivo en Excel (columna B “modo provisión”) para los cargos denominados como “Vacante temporal y vacante definitiva”, se evidenciaron diferencias de las cifras, así como el detalle de los cargos vacantes y dependencias (Ver Tabla 26) en comparación con la información remitida por correo electrónico, que conllevan a imprecisiones que afectan el desarrollo del ejercicio auditor.

TABLA N°26- RELACIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS					
REPORTE INICIAL RADICADO N°3-2022-004454 04/11/2022 PLANTA DE PERSONAL COLUMNA B “MODO PROVISIÓN” (VACANTES DEFINITIVAS)			REPORTE ADICIONAL CORREO ELECTRONICO 11 DE NOVIEMBRE DE 2022		
N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA ASIGNADA	N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA ASIGNADA
4	Profesional Especializado grado 24 y 27	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	2	Profesional Especializado grado 24 y 27	Dirección de Talento Humano
		Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia			Dirección de Enfoque Diferencial
		Dirección de Talento Humano			
		Dirección Administrativa y Financiera			
2	Profesional Universitario grado 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	6	Profesional Universitario grado 12 y 15	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación Dirección del Sistema de Cuidado
			1	Auxiliar Administrativo grado 18	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación Dirección del Sistema de Cuidado
<b>6</b>	<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	<b>TOTAL</b>	

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



TABLA N°27 - RELACIÓN DE VACANTES TEMPORALES					
REPORTE INICIAL RADICADO N°3-2022-004454 PLANTA DE PERSONAL COLUMNA B "MODO PROVISIÓN" (VACANTE TEMPORAL)			REPORTE ADICIONAL CORREO ELECTRÓNICO 11 NOVIEMBRE 2022		
N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA ASIGNADA	N° VACANTES	CARGO	DEPENDENCIA ASIGNADA
2	Profesional Especializado grado 20 y 27	Oficina Asesora de Planeación	2	Profesional Especializado grado 24 y 27	Dirección de Talento Humano
		Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia			Dirección de Enfoque Diferencial
6	Profesional Universitario grado 1 y 12	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	3	Profesional Universitario grado 1,12 y 17	Dirección de Derechos y Diseño de Política
		Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia			Subsecretaría de Gestión Corporativa
		Dirección de Talento Humano			
		Dirección Administrativa y Financiera			
1	Técnico Administrativo grado 17	Dirección de Derechos y Diseño de Política	1	Técnico Administrativo grado 17	Oficina Asesora de Planeación
1	Auxiliar Administrativo grado 18	Dirección de Enfoque Diferencial	1	Auxiliar Administrativo grado 18	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades
<b>10</b>		<b>TOTAL</b>	<b>7</b>		<b>TOTAL</b>

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

- No se aportó evidencia de una (1) evaluación definitiva anual del periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2021 y el 31 de enero de 2022 de una muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones, tal y como se observa en la siguiente tabla:

TABLA N°28 - EDL DEFINITIVAS VIG 2021-2022				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
79911XXX	RODRIGO ANTONIO ROJAS TOLOSA	Empleado público	Profesional	Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

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

- No se aportó evidencia de una (1) servidora para la fase de concertación de compromisos funcionales y comportamentales periodo anual, comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023 de una muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones, tal y como se observa en la siguiente tabla:

TABLA N°29 - FALTA DE CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES PERIODO ANUAL				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
52366XXX	AMANDA MARINA MARTINEZ ARIAS	Empleado público	Profesional	Dirección Administrativa y Financiera

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

- No se aportó evidencia de una (1) Evaluación Semestral del periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 31 de julio de 2022 de una muestra de treinta y cuatro (34) evaluaciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 70 de 72

TABLA N°30 - EDL 1 SEMESTRE DE 2022				
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	NIVEL JERARQUICO	CARGO	DEPENDENCIA
1018425XXX	DEISY YAQUELINE SUAREZ SUAREZ	Empleado público	Asistencial	Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad

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

- De acuerdo con la solicitud de información realizada por la Oficina de Control Interno a la Dirección de Talento Humano a través del memorando de radicado N°3-2022-004317 del 28 de octubre de 2022, mediante en el numeral 13 se requirió: “Remitir actas de reunión de la Comisión de Personal realizadas durante la vigencia 2022”, a lo que el proceso respondió con el memorando No. 3-2022-004454 de 04 de noviembre de 2022 lo siguiente: “En relación con este punto, se menciona que se adjuntan al presenta las actas de la vigencia 2022 que se identificaron:

- ✓ Acta 13 de julio de 2022 - firmada
- ✓ Acta 2 de agosto de 2022 - firmada
- ✓ Acta 18 de agosto de 2022 - firmada
- ✓ Acta 29 de agosto de 2022 - firmada
- ✓ Acta 7 de septiembre de 2022 - firmada
- ✓ Acta 14 de septiembre de 2022 - en proceso de firmas, se adjunta correo que soporta este dicho.
- ✓ Acta 16 de septiembre de 2022 - en proceso de firmas, se adjunta correo que soporta este dicho.
- ✓ Acta 5 de octubre de 2022 - La persona a cargo estaba en vacaciones y está pendiente de elaboración regresó el 1 de noviembre de 2022.
- ✓ Acta 20 de octubre de 2022 - Está pendiente de elaboración.

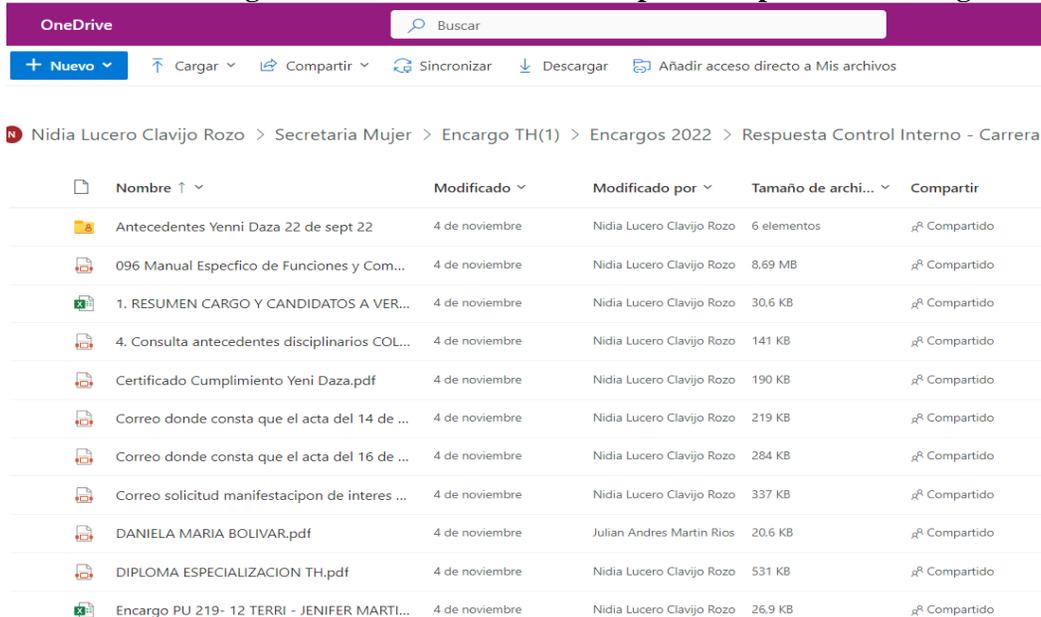
Así mismo, se indica que nos encontramos en la búsqueda de los soportes de las actas relacionadas con los meses anteriores al reportado en la respuesta, las cuales serán cargadas cuando sean identificadas” (negrilla por fuera del texto original).

Posteriormente, se realizó reunión el 11 de noviembre de 2022 a las 8:30 am mediante plataforma Teams con la Dirección de Talento Humano para la aclaración de dudas en cumplimiento a las normas de carrera administrativa en la Entidad, en la que se reiteró el cargue de las actas pendientes en el One Drive designado para el presente seguimiento y se solicitó soportes adicionales en relación con la Comisión de Personal. De ello se recibió respuesta el mismo día mediante el correo institucional [nclavijo@sdmujer.gov.co](mailto:nclavijo@sdmujer.gov.co) pero de manera incompleta nuevamente, razón por la cual el 15 de noviembre de 2022 se envió correo solicitando la información pendiente, recibiendo respuesta en el mismo día.

- En lo referente a la remisión de las evidencias documentales por parte del proceso para el ejercicio auditor, se pudo observar que las mismas se encontraban en forma desorganizada, así:
  - ✓ Encargos: Se adjuntaron los soportes sin identificación del encargo al cual aplicaban.
  - ✓ EDL y Concertaciones de Compromisos: Se encontraron en los soportes de EDL, formatos de concertaciones y en los soportes de concertaciones formatos de EDL.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 71 de 72

### Imagen N°7 – Remisión DTH – Carpeta Compartida – Encargos



Nombre ↑	Modificado ↓	Modificado por ↓	Tamaño de archi... ↓	Compartir
Antecedentes Yenni Daza 22 de sept 22	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	6 elementos	Compartido
096 Manual Especifico de Funciones y Com...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	8,69 MB	Compartido
1. RESUMEN CARGO Y CANDIDATOS A VER...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	30,6 KB	Compartido
4. Consulta antecedentes disciplinarios COL...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	141 KB	Compartido
Certificado Cumplimiento Yeni Daza.pdf	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	190 KB	Compartido
Correo donde consta que el acta del 14 de ...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	219 KB	Compartido
Correo donde consta que el acta del 16 de ...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	284 KB	Compartido
Correo solicitud manifestacion de interes ...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	337 KB	Compartido
DANIELA MARIA BOLIVAR.pdf	4 de noviembre	Julian Andres Martin Rios	20,6 KB	Compartido
DIPLOMA ESPECIALIZACION TH.pdf	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	531 KB	Compartido
Encargo PU 219- 12 TERRI - JENIFER MARTI...	4 de noviembre	Nidia Lucero Clavijo Rozo	26,9 KB	Compartido

Fuente. Carpeta Compartida según memorando N° 3-2022-004454 del 4 de noviembre de 2022 remitido por la DTH

#### **Criterio(s):**

- Artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020 “*Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma*”.
- Numeral 7 del Artículo N° 27 del Decreto Distrital N° 807 del 24 de diciembre de 2019 “*Artículo 27. Elementos del Sistema de Control Interno. “Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.”*”

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

- Falta de atención en la revisión de las solicitudes de información y correspondiente entrega de soportes.
- Ausencia de soportes solicitados en los expedientes de las (os) servidoras (es) que hacen parte de la muestra
- Desorganización de los documentos que constituyen o que hacen parte del expediente de la historia laboral de cada uno de las (os) servidoras(es) referente a las fases del proceso de evaluación.
- Falta de control por parte del proceso en la aplicación del formato GTH-FO-1, Versión 5 vigente desde el 11-5-2017 “Relación Documentos Nombramientos” donde se relaciona en el numeral 47 el Registro de evaluación de desempeño laboral -CNSC.

#### **Descripción del(los) riesgo(s):**

 <p>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 72 de 72

- Presentación de informes con información inexacta para clientes internos y/o entes de control que pueden afectar otros procesos y/o generar investigaciones, sanciones y/o multas.

***Posible Efecto:***

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.
- Imposibilidad de medir el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a las evaluaciones de desempeño en la entidad
- Inducir al error al auditor al entregar información de vigencias anteriores por fuera del alcance de la auditoria
- Dificultades en el ejercicio de la evaluación independiente.

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Revisar previamente la información que es remitida con ocasión de las solicitudes que son efectuadas por la Oficina de Control Interno, a fin de garantizar precisión y veracidad en la información mitigando.
- Verificación de expedientes de servidoras (es) para constatar que se encuentran debidamente actualizados.
- Respecto a este hallazgo, es de precisar que en el marco del proceso auditor, la Oficina de Control Interno solicita que la información remitida por el proceso sea clara, coherente, oportuna y completa, con el propósito de evitar dificultades en el ejercicio de la evaluación independiente y la emisión de conclusiones erradas o equivocadas, situación que no se cumplió en el presente seguimiento. Por lo anterior y debido a que el proceso tiene un plan de mejoramiento en ejecución ID 631, se recomienda tener en cuenta la presente situación para establecer/reformular acciones de mejora que permitan mitigar las causas que la generaron.

**Notas finales:**

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que, las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.

**ORIGINAL FIRMADO**

**ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA**  
**JEFA DE CONTROL INTERNO**