

<b>Informe de Evaluación Independiente final</b>	<b>Fecha de Expedición</b>	<b>DD 31</b>	<b>MM 05</b>	<b>AAAA 2021</b>
--	----------------------------	------------------	------------------	----------------------

<b>Proceso (s) y/o proyecto auditado:</b>	Proceso de Gestión de Talento Humano
<b>Responsable proceso y/o proyecto auditado:</b>	Subdirectora Administrativa
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Evaluar el cumplimiento del Proceso de Gestión de Talento Humano a través de la gestión de las actividades definidas de acuerdo a sus procedimientos, controles, riesgos y demás documentos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y/o normatividad legal vigente.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Se auditará la ejecución y cumplimiento de Lineamientos, actividades y controles del proceso de Gestión de Talento Humano que sean objeto de muestra de auditoría, sin discriminación del área, dependencia funcional, subdirección y/o subsecretaría que tenga relación directa con este y demás procedimiento e insumos del proceso auditado. Se realizará el seguimiento al normograma de los procesos auditados en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2021
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	PS01-CP01-Characterización de Proceso de Gestión de Talento Humano- Versión 10 PS01-PR07- Procedimiento Elaboración, Formalización, Seguimiento y Evaluación de Acuerdos – Versión 6 PS01-PR08- Procedimiento Vinculación de personal en la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat- Versión 4 PS01-PR12- Procedimiento Evaluación del desempeño laboral- Versión 1 PS01-PR13- Procedimiento Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales-ARL- Versión-1 PS01-PR18- Procedimiento Diseño, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar Social e incentivos- Versión 1 PS01-PR19- Procedimiento Diseño, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación- Versiones 1 y 2. PG03-FO401 Mapa de riesgos del proceso de Gestión de Talento Humano versión 16 del 20 de mayo de 2020 Constitución Política de Colombia de 1991; Ley Nacional 1712 de 2014, Ley Nacional 1474 de 2011, Ley Nacional 850 de 2003, Ley 909 de 2004, Decreto Nacional 1072 de 2015, Resolución SDHT 222 de 2009 Plan de Capacitación , Artículo 33 de la Ley 734 de 2002, Resolución 2591 de agosto de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016, Decreto 1083 de 2015.
<b>Metodología</b>	Técnicas de auditoría basados en los métodos de observación, confrontación, revisión y comparación.

	De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, la presente es una auditoría de cumplimiento legal, es decir se verificará el cumplimiento del proceso, procedimientos objeto de muestra respecto de los criterios de auditoría.
--	--

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	08	Mes	03	Año	2021	Desde	08/03/2021	Hasta	31/05/2021	Día	19	Mes	05	Año	2021
							D / M / A		D / M / A						

Representante Alta Dirección	Asesor de Control Interno	Auditor (es)
Mildred Constanza Acuña Díaz	Viviana Rocio Bejarano Camargo	Claudia Patricia Díaz Carrillo

I. **FICHA TECNICA**

Para el desarrollo de la Auditoría se realizaron reuniones de conocimiento teniendo en cuenta los procedimientos Auditados así:

1. Procedimiento Diseño, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación- Versiones 1 y 2. PS01-PR19: 15 de abril de 2021
2. Procedimientos de: PS01-PR07-Procedimiento Elaboración, Formalización, Seguimiento y Evaluación de Acuerdos, PS01-PR08- Procedimiento Vinculación de personal en la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat, PS01-PR12-Procedimiento Evaluación del desempeño laboral, PS01-PR13- Procedimiento Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales-ARL, PS01-PR18 y Procedimiento Diseño, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar Social e incentivos: El 16 de abril de 2021.
3. Reunión del 17 de abril de 2021 en referencia a “*Base de información de los cargos de nombramiento provisional/vinculación Lista de elegibles Convocatoria 817 de 2018/Libre nombramiento vigencia 2020 y 2021.*”

Por otra parte, se remitieron las siguientes comunicaciones solicitando información, adicionalmente se aclara que la información fue recibida por medio de correo electrónico, dado la situación de emergencia pública en el país y se estuvo trabajando en modalidad trabajo en casa.

- ✓ Memorando No. 3-2021- 01536 del 28 de marzo de 2021 remitido por la Asesora de Control Interno de SDHT, donde se solicitó información que permitieran evidenciar el cumplimiento de actividades y lineamientos de los procedimientos y productos - criterios de auditoría.
- ✓ Correo electrónico del 31 de marzo de 2021 remitido por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID solicitando entrega parcial de la información requerida en el Memorando No. 3-2021- 01536 del 28 de marzo de 2021.

- ✓ Correo electrónico del 6 de abril de 2021 remitido por la Asesora de Control Interno de SDHT, donde se acepta la entrega parcial de la información solicitada en el Memorando No. 3-2021- 01536 del 28 de marzo de 2021.
- ✓ Memorando No. 3-2021-01658 del 6 abril de 2021 remitido por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID, haciendo entrega de la información solicitada en el Memorando No. 3-2021-01536 del 28 de marzo de 2021.
- ✓ Memorando No. 3-2021-01744 del 12 abril de 2021 remitido por la Asesora de Control Interno de SDHT, donde solicita se dé respuesta completa del Memorando No. 3-2021- 01536 del 28 de marzo de 2021.
- ✓ Memorando No. 3-2021-01792 del 14 abril de 2021 remitido por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID, haciendo entrega de la información solicitada en el Memorando No. 3-2021-01744 del 12 abril de 2021.
- ✓ Correo electrónico del 14 de abril de 2021 remitido a los enlaces de la Subdirección Administrativa designados en el marco de la Auditoria al proceso de Gestión de Talento Humano, solicitando información dentro del Proceso de Auditoria.
- ✓ Correo electrónico del 15 de abril de 2021 de la Subdirección Administrativa, remitiendo respuesta del correo electrónico del 14 de abril de 2021.
- ✓ Memorando No. 3-2021-01849 del 19 de abril de 2021 remitido por la Asesora de Control Interno de SDHT, donde solicita información y expedientes de Historia laboral, teniendo en cuenta la información remitida en los Memorandos: No. 3-2021-01658 del 6 abril de 2021 y No. 3-2021-01792 del 14 abril de 2021.
- ✓ Correo electrónico del 22 y 29 de abril de 2021 remitido a los enlaces de la Subdirección Administrativa designados en el marco de la Auditoria al proceso de Gestión de Talento Humano, solicitando información.
- ✓ Memorando No. 3-2021-01914 del 24 de abril de 2021 remitido por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID, haciendo entrega de la información solicitada en el Memorando No. 3-2021-01849 del 19 de abril de 2021.
- ✓ Correo electrónico del 3 de mayo de 2021 remitido por los enlaces de la Subdirección Administrativa designados en el marco de la Auditoria al proceso de Gestión de Talento Humano, dando respuesta al correo electrónico del 29 de abril de 2021.

El Plan de Auditoría presentó una (1) modificación, en cuanto a la actualización de la fecha de la reunión de cierre.

### Universo:

- ✓ **Plan Institucional de Capacitación- PIC**

El universo corresponde al procedimiento PS01-PR19 versión 2 que define la metodología que se sigue en la entidad para diseñar, ejecutar y evaluar del Plan Institucional de Capacitación de los funcionarios de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el propósito de promover el desarrollo del recurso humano, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

✓ **Vinculación de personal en planta de empleo**

El universo corresponde a la vinculación de personal en la planta de empleos de la entidad, establecido en el procedimiento PS01-PR08 versión 2 denominado “*Procedimiento vinculación de personal en la planta de empleos de la Secretaria Distrital del Hábitat*”, que establece los trámites para la vinculación de funcionarios de planta de acuerdo con los principios que rigen la función pública y la normatividad que lo rige.

✓ **Acuerdos de Gestión**

El universo corresponde a la elaboración, formalización, seguimiento y evaluación de Acuerdos de Gestión establecido en el procedimiento de código PS01-PR07- versión 6 que establece las actividades mediante las que los Gerentes Públicos y sus Superiores Jerárquicos puedan llevar a cabo la elaboración, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, con los cuales se busca entre otros aspectos, fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en la Administración Pública.

✓ **Evaluación de Desempeño Laboral**

El universo corresponde al procedimiento para la realización de la Evaluación de Desempeño Laboral para los empleos de carrera administrativa de la Entidad, establecido en el procedimiento PS01-PR12 versión 1 “*Evaluación del desempeño Laboral*”.

✓ **Afiliación a administración de Riesgos Laborales.**

El universo corresponde a la realización de actividades para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales de la Secretaria Distrital del Hábitat, con el fin de garantizar las coberturas asistenciales y económicas de las condiciones derivadas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en cumplimiento a la normatividad vigente, establecidas en el Procedimiento PS01-PR13 – versión 1.

✓ **Plan de Bienestar Social e Incentivos**

El universo corresponde Procedimiento PS01-PR18 versión 1 que establece el diseño, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaria Distrital del Hábitat de conformidad con las normas vigentes.

✓ **Manual de Funciones**

El universo corresponde al cumplimiento de las funciones de la Subdirección Administrativa establecidas bajo el Decreto 121 del 18 de abril de 2008 en su artículo 26

**Población objeto:**

### **Plan Institucional de Capacitación - PIC**

- Base de datos de herramienta para recolección de información de necesidades de capacitación vigencia 2020 y 2021
- Base de datos del Plan de Capacitación vigencias 2020 y 2021
- Base de datos de ejecución presupuestal Plan de Capacitación vigencia 2020
- Soportes de ejecución del PIC vigencias 2020 y 2021
- Informes de evaluación del PIC vigencias 2020
- Informes de ejecución de recursos del PIC vigencia 2020
- Soportes de capacitaciones realizadas en el PIC vigencia 2020
- Plan de capacitación vigencias 2020 y 2021

### **Vinculación de personal en planta de empleo**

- Base de datos consolidada de cargos de Libre Nombramiento vinculados en el periodo de la Auditoria.
- Base de datos consolidada de cargos de nombramiento en periodo de prueba en el marco de la Convocatoria 817 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Base de Datos de Personal de Planta en el periodo auditado.

### **Acuerdos de Gestión**

- Base de datos de gerentes Públicos Actuales
- Cronograma de desarrollo de las fases de Acuerdos de Gestión

### **Afiliación a administración de Riesgos Laborales.**

- Registro de información de personal vinculado a la ARL vigencias 2020 y 2021
- Plan de Trabajo de ARL vigencias 2020 y 2021
- Actas en referencia a aprobación del Plan de Trabajo de la ARL vigencias 2020 y 2021

### **Evaluación de Desempeño Laboral**

- Base de datos de funcionarios a los cuales se realiza Evaluación de Desempeño vigencia 2020.
- Comunicaciones oficiales en referencia a Evaluación de Desempeño Laboral vigencia 2020.

### **Plan de Bienestar Social e Incentivos**

- Base de datos de Plan de Bienestar vigencias 2020 y 2021.
- Base de información de la aprobación del Plan de Bienestar vigencias 2020 y 2021

- Soportes de socialización y divulgación de Plan de Bienestar vigencias 2020 y 2021.

### Manual de funciones

- Resolución 007 de 2020 “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaria Distrital del Hábitat”
- Resolución 040 de 2020 “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaria Distrital del Hábitat”
- Resolución 264 de 2020 “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaria Distrital del Hábitat”
- Resolución 038 de 2021 “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaria Distrital del Hábitat”

Al ser una auditoría basada en riesgos de acuerdo con los instrumentos de auditoría establecidos por el Comité Distrital de Auditoría se tuvo en cuenta los mapas de riesgos de gestión y corrupción del proceso de Gestión de Talento Humano Versión 16, para la solicitud de información y análisis de los riesgos y controles.

### Muestra de Auditoria:

#### ✓ Plan Institucional de Capacitación – PIC

- La muestra auditada se tomó con base en los lineamientos establecidos en la Ley 909 de 2004, la Ley 1064 de 2006 y el Decreto 612 de 2018.
  - Cronograma de Ejecución del PIC vigencia 2020
  - Pagina Institucional de la entidad enlace:  
<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion/pol%C3%ADticas-lineamientos-y-manuales/plan-acci%C3%B3n-2020>
  - Soportes de ejecución del PIC vigencia 2020
- ✓ La muestra de auditoría se tomó de la información de las bases en excell denominada “Ingresos”, “Lista Contactos para firmeza”, Gerentes Públicos”, Terminación Provisional, Planta Global.

### Muestra de posesionados lista de elegibles convocatorias 817 de 2018

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NOMBRE DEL ELEGIBLE
Profesional Especializado	222	27	HEIDY AMERICA LOSADA GARCIA
Profesional Especializado	222	27	MARCELINO SOSA AMAYA
Profesional Especializado	222	24	EDISON RESTREPO CEBALLOS
Conductor	480	10	GUILLERMO ROJAS SAIZ
Conductor	480	10	MANUEL JAVIER MONCADA GALLÓN
Profesional Especializado	222	22	EDGAR SIERRA MARTINEZ

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Profesional Especializado	222	22	SANDRA LILIANA VERA SOTO
Profesional Especializado	222	24	BLANCA LUCILA MARTINEZ CRUZ
Profesional Universitario	219	1	MARIA CAMILA RUIZ TORRES
Profesional Universitario	219	1	JEFERSON EDUARDO REALPE MARTINEZ
Profesional Universitario	219	18	CARLOS ARTURO LARA CIFUENTES
Auxiliar Administrativo	407	20	LIDIA MERCEDES FLECHAS CAMARGO
Profesional Especializado	222	24	ALVARO MAURICIO CASTILLO MEJIA
Profesional Especializado	222	24	LAURA MARINA GALEANO CASTILLO
Profesional Especializado	222	24	DIANA ALEXANDRA CASTAÑEDA GUERRERO
Auxiliar Administrativo	407	9	MARY LUZ QUINTERO

### Muestra Provisionalidad vigencia 2020:

No.	Denominación	Código	Grado	Nombre Provisional Que Desempeña El Cargo
1	Profesional Especializado	222	24	MIRYAN CRISTINA PARRA DUQUE
2	Profesional Especializado	222	24	CAMILO ERNESTO MONTOYA CESPED
3	Profesional Especializado	222	27	CARLOS ANDRÉS BARRETO GUZMÁN
4	Profesional Especializado	222	24	DAIHANA GONZÁLEZ RESTREPO
5	Profesional Especializado	222	24	JUAN DIEGO DELGADILLO PAEZ
6	Conductor	480	10	MOISES DARIO PIRABAN CAGUA
7	Profesional Especializado	222	22	FAIVER JAVIER CLEVES FERRO
8	Profesional Especializado	222	24	JESUS HERNANDO IBARRA GONZALEZ
9	Profesional Especializado	222	22	LILIANA ANDREA HERNANDEZ MORENO

✓ **Muestra Gerentes Públicos:**

NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO AL EMPLEO	DEPENDENCIA OFICIAL
NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES	9/01/2020	Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
JOSE ANTONIO VELANDIA CLAVIJO	30/01/2020	Subsecretaría de Coordinación Operativa
SANDRA YANETH TIBAMOSCA VILLAMARIN	29/01/2020	Subsecretaría Jurídica
JAVIER ANDRES BAQUERO MALDONADO	21/01/2021	Subsecretaría de Planeación y Política
NELSON YOVANI JIMENEZ	30/01/2020	Subsecretaría de Gestion Financiera
IVETH LORENA SOLANO QUINTERO	20/04/2020	Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda
MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ	20/04/2020	Subdirección Administrativa
ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA	27/01/2020	Subdirección Financiera
SERGIO ANDRES MARTINEZ BILBAO	1/02/2019	Subdirección de Apoyo a la Construcción
JUAN CARLOS ARBELAEZ MURILLO	30/01/2020	Subdirección de Barrios
VÍCTOR ANDRÉS SOTELO BARRIOS	17/01/2020	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad
CESAR AUGUSTO MARIN CLAVIJO	20/02/2020	Subdirección de Operaciones
MONICA BEATRIZ PIÑEROS OJEDA	11/02/2020	Subdirección de Recursos Públicos
CAMILA CORTES DAZA	3/02/2020	Subdirección de Prevención y Seguimiento
MILENA INES GUEVARA TRIANA	22/01/2020	Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda
JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA	30/01/2020	Subdirección de Gestión del Suelo
NEIBER YANETH PRIETO PERILLA	26/02/2020	Subdirección de Servicios Públicos
MARIA AIDEE SANCHEZ CORREDOR	16/01/2020	Subdirección de Programas y Proyectos

✓ **Muestra Gerentes Públicos- Ingreso vigencia 2020 y 2021**

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA OFICIAL	NOMBRES Y APELLIDOS
Subsecretario de Despacho	045	08	Subsecretaría de Planeación y Política	JAVIER ANDRES BAQUERO MALDONADO
Subdirector Técnico	068	05	Subdirección de Información Sectorial	MARIA PAULA SALCEDO PORRAS

✓ **Manual de funciones**

La muestra de auditoría se tomó como base en las Resoluciones 007 del 9 de enero del 2020, Resolución 040 del 29 de enero de 2020, Resolución 181 de 11 de junio de 2020.

## II. FORTALEZAS

- ✓ Se contó con la disposición y colaboración por parte de los servidores públicos durante el desarrollo de la auditoria, así como la atención, importancia y respeto que se dio durante el desarrollo de esta.
- ✓ La Subdirección Administrativa, cuenta con un equipo interdisciplinario que contribuye a la mejora continua de los procesos.
- ✓ Soportes documentales legibles.
- ✓ Divulgación activa de piezas de comunicación de los procesos de inducción, bienestar y capacitaciones.
- ✓ Disponibilidad de las carpetas de historia laboral solicitadas.

### III. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

#### ***Observación 1: Incumplimiento de Evaluación de Desempeño funcionarios en el cargo de provisionalidad.***

Teniendo en cuenta la circular externa No. 005 del 6 de febrero de 2017 del Departamento Administrativo del Servicio Civil (link: <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/content/evaluacion-gestion-empleados-provisionales>) establece parámetros de evaluación de la gestión de empleados provisionales a través de herramientas y protocolos para su implementación donde se encuentran entre otros los siguientes pronunciamientos:

#### **Protocolo del Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales:**

1. ***“(…) Empleado Provisional:*** *Es el servidor que desempeña un empleo de carrera mediante nombramiento provisional*
2. ***Período de Evaluación:*** *La evaluación tendrá un carácter anual, compatible con los períodos definidos para la evaluación de los empleados de carrera, esto es, del 1° de febrero y hasta el 31 de enero del año siguiente, incluyendo una valoración semestral de la gestión.*
3. ***Plazo de Diligenciamiento:*** *La formulación y formalización del Plan Anual en sus componentes laboral y comportamental, tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para su realización, contados a partir de la adopción del sistema. Una vez concluido el primer ciclo de evaluación, la definición del nuevo Plan Anual deberá efectuarse entre el 1° y el 28 de febrero de cada año.*
4. ***Plazo de Calificación:*** *La valoración de la gestión incluirá dos períodos semestrales, así:*
  - *1° de febrero a 31 de julio, cuya evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al vencimiento del período semestral.*
  - *1° de agosto al 31 de enero, cuya calificación semestral y consolidación definitiva de la gestión, deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al vencimiento del período(…)”.*

La Secretaria Distrital del Hábitat a través de la Resolución No. 052 del 10 de febrero de 2020 “*Por el cual se adopta el Sistema Evaluación de la Gestión para Empleos Provisionales*”.

Teniendo en cuenta la base de información “*Ingresos*” que remitió la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID de la hoja denominada “*Terminación Provisional*” se verificó la aplicación de la normatividad enunciada en las historias laborales de los siguientes funcionarios que se encontraron en empleo provisional en la vigencia 2020.

**Situación encontrada:**

No.	Denominación	Código	Grado	Nombre Provisional Que Desempeña El Cargo	Concertación Compromisos vigencia 2020	Evaluación Primer semestre vigencia 2020	Evaluación segundo semestre vigencia 2020	Evaluación Final (Consolidada) vigencia 2020
1	Profesional Especializado	222	24	MIRYAN CRISTINA PARRA DUQUE	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció
2	Profesional Especializado	222	24	CAMILO ERNESTO MONTOYA CESPEDE	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció
3	Profesional Especializado	222	27	CARLOS ANDRÉS BARRETO GUZMÁN	Existe documento correspondiente al periodo de 20 de abril de 2020 al 31 de enero del 2021, Firma del superior inmediato, sin firma del funcionario. Fecha de concertación del 20 de abril de 2020	Existe documento de evaluación firmado por las partes de fecha 25 de agosto de 2020. Se observa evaluación de componente comportamentales	No se evidenció	No se evidenció
4	Profesional Especializado	222	24	DAIHANA GONZÁLEZ RESTREPO	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció
5	Profesional Especializado	222	24	JUAN DIEGO DELGADILLO PAEZ	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció
6	Conductor	480	10	MOISES DARIO PIRABAN CAGUA	Existe documento correspondiente al periodo 20 de abril de 2020 al 31 de enero del 2021, formulado el 20 de abril de 2020, con forma del Superior inmediato y sin firma del funcionario	Existe documento de fecha de evaluación del 24 de agosto de 2020, firmado por el superior inmediato sin firma por parte del funcionario.	No se evidenció	No se evidenció
7	Profesional Especializado	222	22	FAIVER JAVIER CLEVES FERRO	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció
8	Profesional Especializado	222	24	JESUS HERNANDO IBARRA GONZALEZ	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció
9	Profesional Especializado	222	22	LILIANA ANDREA HERNANDEZ MORENO	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció	No se evidenció

De acuerdo con lo observado existe incumplimiento de la Circular externa No. 005 del 6 de febrero de 2017 del Departamento Administrativo del Servicio y Resolución No. 052 del 10 de febrero de 2020 de la Secretaria Distrital del Hábitat así:

1. El 77% de la muestra de auditoria (7 funcionarios) no contaron con concertación, seguimiento y evaluación de compromisos de nombramiento provisional vigencia 2020, incumpliendo los ítem 2, 3 y 4 de los Protocolos del Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales, los cuales se relacionan a continuación:

No.	Denominación	Código	Grado	Nombre Provisional Que Desempeña El Cargo
1	Profesional Especializado	222	24	MIRYAN CRISTINA PARRA DUQUE
2	Profesional Especializado	222	24	CAMILO ERNESTO MONTOYA CESPEDA
3	Profesional Especializado	222	24	DAIHANA GONZÁLEZ RESTREPO
4	Profesional Especializado	222	24	JUAN DIEGO DELGADILLO PAEZ
5	Profesional Especializado	222	22	FAIVER JAVIER CLEVES FERRO
6	Profesional Especializado	222	24	JESUS HERNANDO IBARRA GONZALEZ
7	Profesional Especializado	222	22	LILIANA ANDREA HERNANDEZ MORENO

2. El 11% de la muestra de auditoria (1 funcionario) realizó la evaluación extemporánea del primer semestre, toda vez que de acuerdo con el ítem No. 3 del **Protocolo del Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales la evaluación** se “*deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al vencimiento del período semestral*” observándose lo siguiente:

No.	Denominación	Código	Grado	Nombre Provisional Que Desempeña El Cargo	Fecha de Evaluación Primer semestre vigencia 2020	Fecha de Evaluación establecido por la Circular Externa No. 005 del 6 de febrero de 2017 DASC
3	Profesional Especializado	222	27	CARLOS ANDRÉS BARRETO GUZMÁN	25 de agosto de 2020.	Hasta el 24 de agosto de 2020

## Análisis de los controles frente a los riesgos

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, al no contar con la aplicación de los lineamientos, controles identificados para el cumplimiento a la evaluación de funcionarios en el cargo de provisionalidad, controles en archivo documental de las historias laborales por parte del Proceso Auditado, se materializa el riesgo de *“Incumplimiento en la aplicación de la normatividad definida para la evaluación de funcionarios en el cargo de empleo provisional”*.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Talento Humano no se tiene identificado este riesgo, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Por lo anteriormente expuesto se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control confiables que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo enunciado.

## Criterios de auditoría

- ✓ Circular externa No. 005 del 6 de febrero de 2017 del Departamento Administrativo del Servicio Civil (<https://www.serviciocivil.gov.co/evaluacion-gestionempleadosprovisionales>)
- ✓ Resolución No. 052 del 10 de febrero de 2020 de la Secretaria Distrital del Hábitat *“ Por el cual se adopta el Sistema Evaluación de la Gestión para Empleos Provisionales*

## Respuesta del responsable del proceso auditado:

Con radicado No. 3-2021-02551 del 26 de mayo de 2021 el auditado remite respuesta a esta observación precisando *“Se realizaron evaluaciones de desempeño para empleados provisionales vigencia 2020, cómo se evidencia en el archivo digital adjunto”*.

le desempeño periodo evaluado 2020.zip > Evaluaciones de desemp

Nombre

-  ANDRES FAID GARZON.pdf
-  CARLOS ARTURO LARA CIFUENTES.pdf
-  CARMEN LORENA MACARENO CUELLO.pdf
-  Compromisos efren Emigdio Cardenas y Sandra Liliana Vera S
-  EDGAR ANDRES ORTIZ VIVAS.pdf
-  EDGAR SIERRA MARTINEZ.pdf
-  EDISON RESTREPO CEBALLOS.pdf
-  FREDY DARIO CRUZ GARCIA.pdf
-  JEFERSON EDUARDO REALPE MARTINEZ.pdf
-  JESUS GUSTAVO RAFAEL OBANDO HERNANDEZ.pdf
-  LAURA MARIANA GALEANO CASTILLO.pdf
-  LIDIA MERCEDES FLECHAS CAMARGO.pdf
-  LUZ DARY SANTANA AGUILAR.pdf
-  Luz Mila Castellanos -Compromisos Concertados .pdf
-  MARCELINO SOSA - Compromisos Concertados.pdf
-  MARIA CAMILA RUIZ TORRES.pdf
-  Nancy Espinosa - Compromisos Concertados.pdf
-  NESTOR DANIEL AVILA GOMEZ.pdf
-  NICOLAS DAVID CASTILLO GONZALEZ.pdf
-  NICOLAS DAVID CASTILLO GONZALEZ-CONCERTACION PERI
-  Ninfa Naranjo -Compromisos Concertados.pdf
-  PATRICIA CALLEJAS.pdf
-  PAULA RINCON -COMPROMISOS PERIODO DE PRUEBA .pdf
-  VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO.pdf
-  ZULMA MEDIANA - Concertación Compromisos .pdf

## Respuesta de Control Interno:

Se observa que los archivos adjuntos no hacen referencia a la observación emitida, por cuanto los archivos corresponden a periodos de prueba entre otros y no a evaluaciones de provisionalidad, por otra parte no se evidenció información en referencia a los provisionales que se tomaron en la muestra que arrojó la observación emitida.

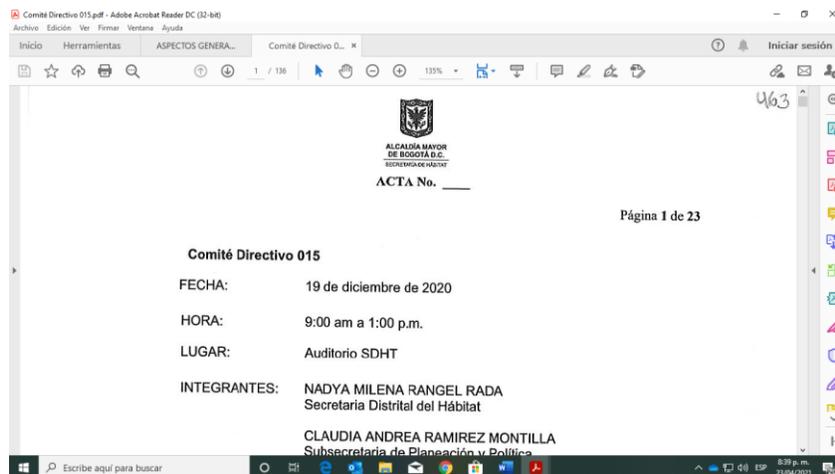
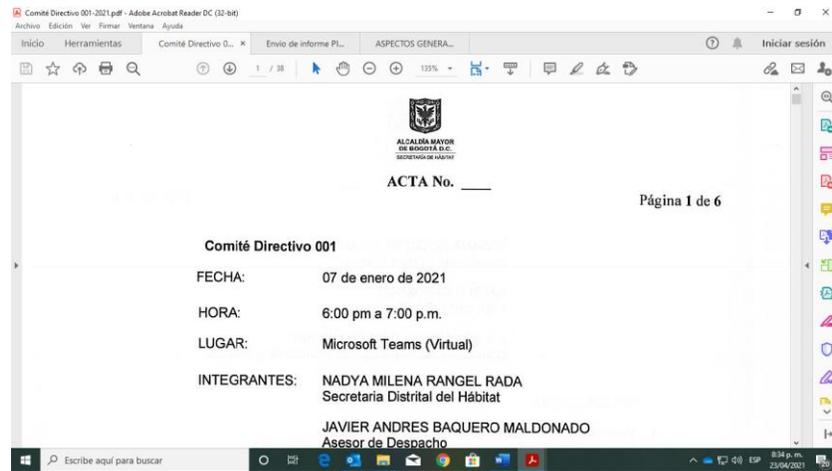
**Conclusión:** Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar.

## Observación 2: Incumplimiento de lineamientos establecidos en el Procedimiento PS01-PR19” Procedimiento de diseño, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación versión 2”

Dentro del ítem No. 4.1 Diseño del Plan de Institucional de Capacitación” del Procedimiento PS01-PR19 V2 del 19 de febrero del 2021 “Procedimiento de diseño, ejecución, y evaluación del Plan Institucional de Capacitación” se establece el siguiente lineamiento que: **“El proceso de Gestión del Talento Humano deberá dar cumplimiento al reporte del Plan Institucional de Capacitación semestral al Departamento Administrativo del Servicios Civil Distrital, en la plataforma que esta entidad disponga”**.

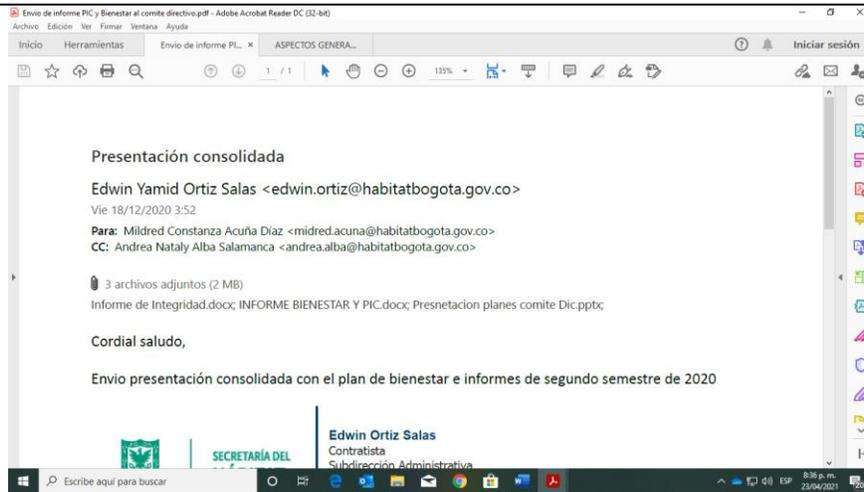
Aplicadas las pruebas de auditoría al procedimiento en mención, se solicitó con Radicado No 3-2021-01536 del 26 de marzo de 2021 los soportes de cumplimiento del mismo, no obstante, con Radicado No. 3-2021-01658 del 6 de abril de 2021, el auditado no remite soportes de cumplimiento del lineamiento enunciado, toda vez que los soportes que acompañan dicha respuesta corresponden a Actas de Comités Internos vigencia 2020 y 2021, correo electrónico vigencia 2020 en referencia Plan de Bienestar e informes de estado del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2020, como se observa en los siguientes pantallazos:

## Comité Directivo No 1 y 15 del 7 de enero y de 2021 y 19 de diciembre del 2020 respectivamente

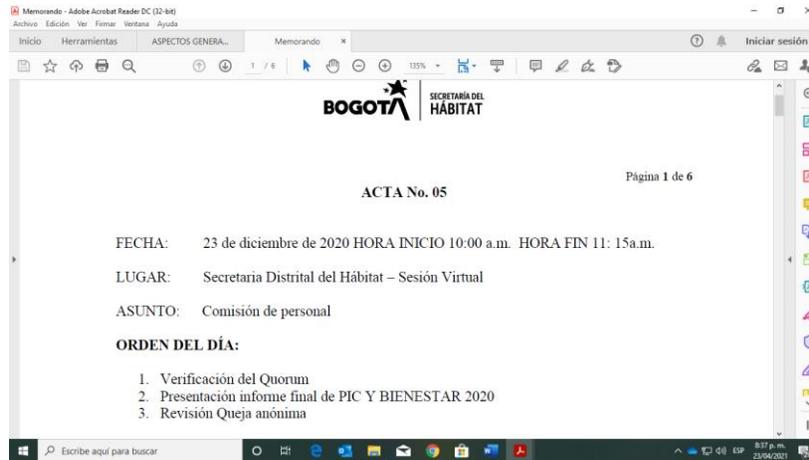
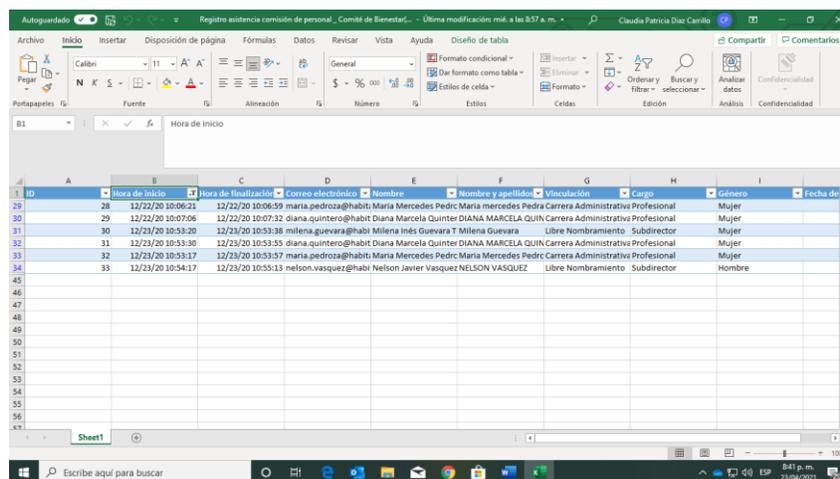


## Correo electrónico del 18 de diciembre de 2020 – Plan de Bienestar

# INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

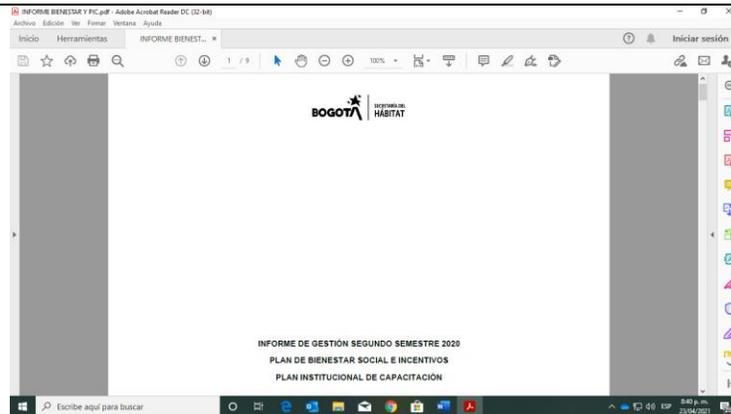


## Acta No. 5 del 23 de diciembre de 2020- Comisión de Personal y registro de asistencia

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombre	Nombre y apellidos	Vinculación	Cargo	Género	Fecha de
29	12/22/20 10:06:21	12/22/20 10:06:59	maria.pedroza@habitat	Maria Mercedes Pedric	Maria Mercedes Pedra Carrera	Carrera Administrativa Profesional		Mujer	
30	12/22/20 10:07:06	12/22/20 10:07:32	diana.quintero@habitat	Diana Marcela Quinter	DIANA MARCELA QUIN	Carrera Administrativa Profesional		Mujer	
31	12/23/20 10:53:20	12/23/20 10:53:38	milena.guevara@habitat	Milena Inés Guevara T	Milena Guevara	Libre Nombramiento	Subdirector	Mujer	
32	12/23/20 10:53:30	12/23/20 10:53:55	diana.quintero@habitat	Diana Marcela Quinter	DIANA MARCELA QUIN	Carrera Administrativa Profesional		Mujer	
33	12/23/20 10:53:17	12/23/20 10:53:57	maria.pedroza@habitat	Maria Mercedes Pedric	Maria Mercedes Pedra Carrera	Carrera Administrativa Profesional		Mujer	
34	12/23/20 10:54:17	12/23/20 10:55:13	nelson.vasquez@habitat	Nelson Javier Vasquez	NELSON VASQUEZ	Libre Nombramiento	Subdirector	Hombre	

## Informe y presentación -Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2020



Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, no se cumple con el lineamiento: *“El proceso de Gestión del Talento Humano deberá dar cumplimiento al reporte del Plan Institucional de Capacitación semestral al Departamento Administrativo del Servicios Civil Distrital, en la plataforma que esta entidad disponga”* establecido dentro del ítem No. 4.1 Diseño del Plan de Institucional de Capacitación” que se encuentra en el Procedimiento PS01-PR19 V2 del 19 de febrero del 2021 – Procedimiento de diseño, ejecución, y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.

### **Análisis de los controles frente a los riesgos**

Teniendo en cuenta lo observado, no se cuentan con controles identificados para el cumplimiento del procedimiento, al control de soportes que validen el cumplimiento del lineamiento enunciado en el Procedimiento PS01-PR19 V2 del 19 de febrero del 2021 “Procedimiento de diseño, ejecución, y evaluación del Plan Institucional de Capacitación”, lo que genera materialización de riesgo de *“Incumplimiento de los lineamientos establecidos en el Procedimiento de diseño, ejecución, y evaluación del Plan Institucional de Capacitación”*.

Al verificar en la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Talento Humano no se encuentran identificados estos riesgos y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control confiables que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo de incumplimiento al Procedimiento PS01-PR19 V2 del 19 de febrero del 2021 “Procedimiento de diseño, ejecución, y evaluación del Plan Institucional de Capacitación”,

### **Criterios de auditoría**

- ✓ Procedimiento de diseño, ejecución, y evaluación del Plan Institucional de Capacitación”- Versión 2.

### **Respuesta del responsable del proceso auditado:**

Con radicado No. 3-2021-02551 del 26 de mayo de 2021 el auditado emite respuesta a esta observación precisando: *“Se remite adjunto el reporte que genera el SIDEAP del PIC en línea de las vigencias 2020 y 2021, es preciso mencionar que el PIC de la SDHT se ingresa al SIDEAP, y debido a la terminación del contrato de la persona que apoya el PIC en la entidad y de la persona que habilita los usuarios a las entidades del Distrito en el DASCOD, la SDHT no tenía el usuario habilitado por tal motivo no se había podido entregar soportes”.*

### **Respuesta de Control Interno:**

Una vez revisados los soportes se observa pantallazos de descripción del Plan Institucional de Capacitación en plataforma del SIDEAP, Archivos de esquema del PIC vigencia 2020 y 2021, no obstante, estos soportes no reflejan el cumplimiento del lineamiento por cuanto establece que *“(…) deberá dar cumplimiento al reporte del Plan Institucional de Capacitación semestral al Departamento Administrativo del Servicios Civil Distrital, en la plataforma que esta entidad disponga”.*

Adicionalmente no se aportaron soportes que justificaran la situación de no contar con personal para el cumplimiento en este caso del lineamiento mencionado.

**Conclusión:** Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar.

### **Observación 3 Incumplimiento en la ejecución de los recursos adjudicados.**

La Secretaria Distrital del Hábitat en la vigencia 2020 asigno para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC, \$ 40.000.000 de los cuales se ejecutaron \$ 16.000.000 a través del contrato 717 de 2020, cuyo objeto fue *“ Contratar los servicios para realizar actividades de capacitación y formación de acuerdo con el plan institucional de capacitación PIC de 2020, con el fin de fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat ”* suscrito con la CORPORACIÓN JOHN F. KENNEDY.

Link de en la plataforma SECOP:

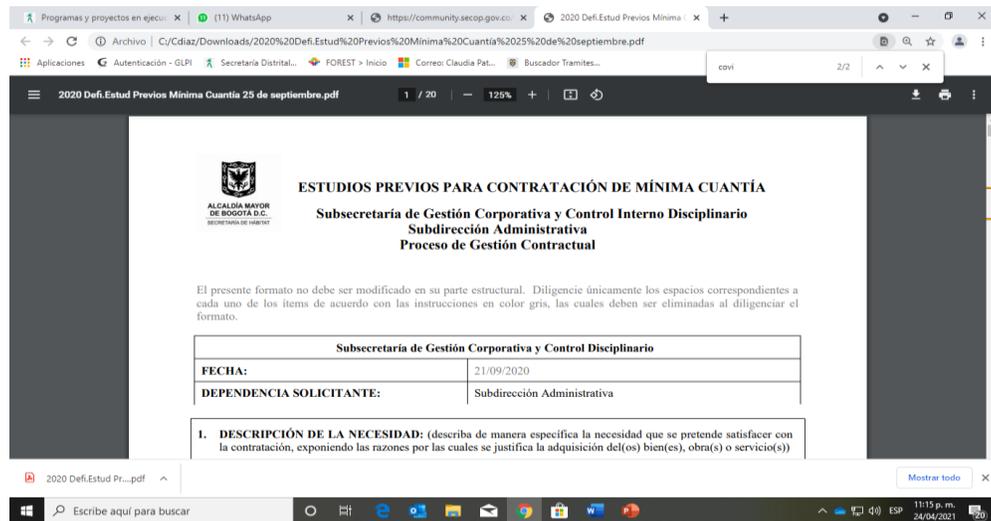
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1477168&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Aplicadas las pruebas de auditoría frente al contrato en mención se observó que:

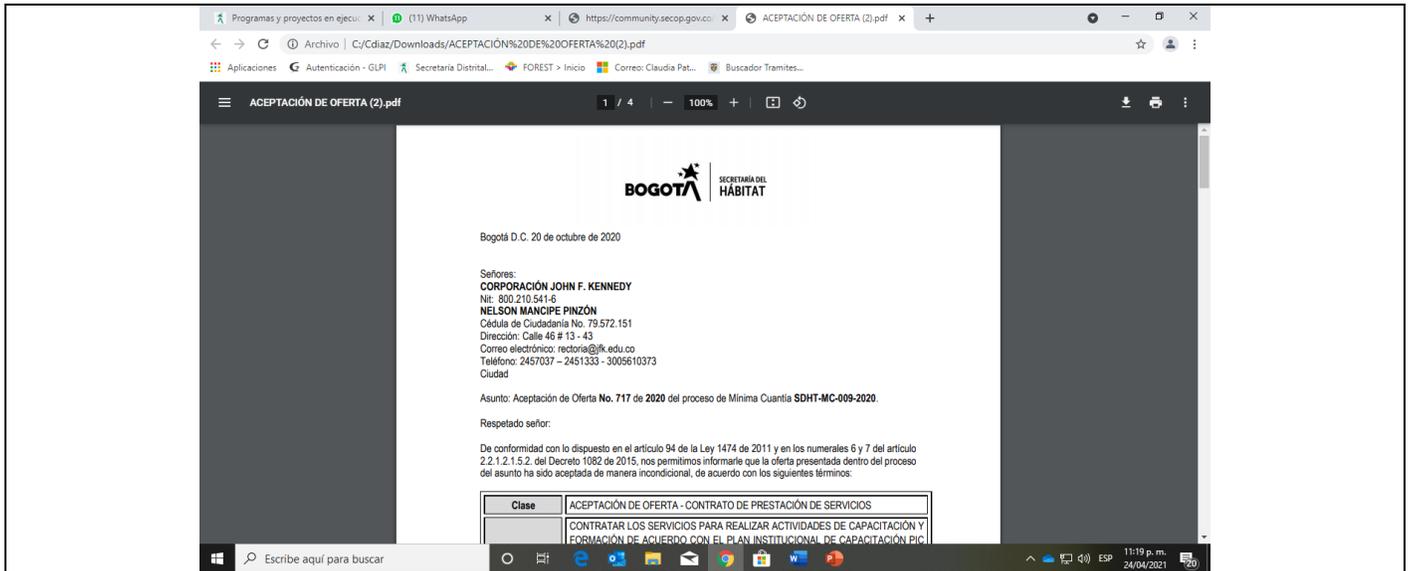
1. Los estudios previos fueron suscritos el 21 de septiembre de 2020, donde se establece: *“Que la Secretaría Distrital del Hábitat cuenta con el rubro 3-1-2-02-02-06 Capacitación interna, recursos que están destinados para promover el desarrollo integral del recurso humano, elevar el nivel de compromiso de los empleados, fortalecer la capacidad de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral, facilitar la preparación permanente de los empleados y para contribuir al mejoramiento institucional.*
2. La aceptación de la oferta se emitió el 20 de octubre de 2020.
3. El contrato inicio el 27 de octubre de 2020 como se consigna en el acta de inicio.

Como se observa en los siguientes pantallazos:

## Estudios previos



## Aceptación de Oferta



## Acta de Inicio:



Lo anterior permite concluir que las actuaciones para el diseño e inicio del contrato 717 de 2020 se realizaron en el último trimestre de la vigencia 2020, tiempo en los cuales el Gobierno Nacional estableció la contingencia por COVID 19 (Circular 22 de 202 en el cual se informan los Lineamientos frente a las medidas establecidas mediante el Decreto Distrital 193 del 26 de agosto de 2020) y este no fue impedimento para la constitución y ejecución del contrato en mención.

Lo anterior denota la falta de una adecuada y correcta planeación para la formulación y ejecución oportuna de la totalidad de los recursos adjudicados que la entidad definió para el desarrollo del PIC en la vigencia 2020, lo que conlleva a que a que no existen controles para el cumplimiento de la ejecución de los recursos

que fueron adjudicados, incumplimiento el principio de anualidad y de planeación; toda vez que se dejaron de ejecutar en la vigencia 2020 el 60% de los recursos equivalente a \$ 24.000.000.

### **Análisis de los controles frente a los riesgos**

No se cuentan identificados controles efectivos para el cumplimiento de la ejecución de los recursos que se asignan en cada vigencia para el cumplimiento del PIC, lo que genera materialización de riesgo de “*No ejecución de la totalidad de los recursos adjudicados en la vigencia en este caso para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación- PIC*”.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Talento Humano no se tiene identificado este riesgo y por lo tanto, no se cuentan con controles para su mitigación.

Se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo de incumplimiento en la ejecución de los recursos que se adjudican para el PIC”,

### **Criterios de auditoría**

- ✓ Literal C del artículo 13 del Decreto 714 de 1996, (,,)Anualidad. *El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción (...)*”

### **Respuesta del responsable del proceso auditado:**

Con radicado No. 3-2021-02551 del 26 de mayo de 2021 el auditado emite respuesta a esta observación precisando:

*“Revisada la Observación de la Oficina de Control Interno, no se evidencia un incumplimiento a la ejecución del PIC, el proceso por el cual se contrata el PIC de la SDHT es un proceso de mínima cuantía, este es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios, cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales.*

*Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.*

*Por lo anterior, la entidad no incumplió la ejecución de los recursos, al contrario, debido a la contingencia generada por el COVID 19, la entidad busco la mejor forma para racionalizar el gasto cumpliendo con los planes y proyectos establecidos en su plan de acción en virtud de lo establecido en el ARTÍCULO 7 del Decreto Distrital 193 del 26 de agosto de 2020, el cual se transcribe: “Artículo 7: TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA. Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del*

*Coronavirus COVID-19, todas las entidades del sector público y privado deberán implementar mecanismos para que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares en los términos previstos en el presente decreto.”*

2. *Se acepta la recomendación dada por la oficina de control interno en su informe preliminar: Se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo de incumplimiento en la ejecución de los recursos que se adjudican para el PIC”,*

*Por lo anterior se acepta parcialmente la observación.”*

### **Respuesta de Control Interno:**

Como se mencionó en la observación la entidad contaba con \$ 40.000.000 para ser ejecutados en la vigencia 2020 dentro del Plan Institucional de Capacitación, recursos que, se ejecutaron en octubre de 2020, por lo que no se ejecutó oportunamente el presupuesto.

Por lo tanto, los argumentos expuestos no son válidos para retirar dicha observación.

**Conclusión:** Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar.

### **Observación 4: Debilidad en los registros de la concertación de los Acuerdos de Gestión de Gerentes Públicos.**

Los artículos 2.2.13.1.6 y 2.2.13.1.9. del Decreto 1083 de 2015 establece que:

1. Artículo 2.2.13.1.6. *” Acuerdo de Gestión. El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad (...)”*
2. Artículo 2.2.13.1.9 *“Términos de concertación y formalización del Acuerdo de gestión. En un plazo no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir la fecha de la posesión en su cargo, el gerente público y su superior jerárquico concertarán y formalizarán el Acuerdo de Gestión (...)”*.
3. Numeral 1 del artículo 50. de la Ley 909 de 2004 que precisa *“(...) Acuerdos de gestión: Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir (...)*

Adicionalmente, dentro del Procedimiento de *“Elaboración, Formalización, Seguimiento y Evaluación de Acuerdos de Gestión- Código PS01-PR07- versión 6”*, define entre otras las siguientes actividades:

- **Actividad 6:** El Superior Jerárquico remite el respectivo Acuerdo de Gestión a la Subdirección Administrativa a través de un memorando remitisorio.

- **Actividad 7:** El Profesional Especializado de la Subdirección Administrativa revisa el formato de Acuerdo de Gestión remitido, verificando la pertinencia de la información diligenciada.

Determinada la muestra de la Auditoria se observa que los siguientes Gerentes Públicos ingresaron en la vigencia 2020:

NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO AL EMPLEO	DEPENDENCIA OFICIAL
NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES	9/01/2020	Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
JOSE ANTONIO VELANDIA CLAVIJO	30/01/2020	Subsecretaría de Coordinación Operativa
SANDRA YANETH TIBAMOSCA VILLAMARIN	29/01/2020	Subsecretaría Jurídica
NELSON YOVANI JIMENEZ	30/01/2020	Subsecretaría de Gestion Financiera
IVETH LORENA SOLANO QUINTERO	20/04/2020	Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda
MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ	20/04/2020	Subdirección Administrativa
ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA	27/01/2020	Subdirección Financiera
SERGIO ANDRES MARTINEZ BILBAO	1/02/2019	Subdirección de Apoyo a la Construcción
JUAN CARLOS ARBELAEZ MURILLO	30/01/2020	Subdirección de Barrios
VÍCTOR ANDRÉS SOTELO BARRIOS	17/01/2020	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad
CESAR AUGUSTO MARIN CLAVIJO	20/02/2020	Subdirección de Operaciones
MONICA BEATRIZ PIÑEROS OJEDA	11/02/2020	Subdirección de Recursos Públicos
CAMILA CORTES DAZA	3/02/2020	Subdirección de Prevención y Seguimiento
MILENA INES GUEVARA TRIANA	22/01/2020	Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda
JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA	30/01/2020	Subdirección de Gestión del Suelo
NEIBER YANETH PRIETO PERILLA	26/02/2020	Subdirección de Servicios Públicos
MARIA AIDEE SANCHEZ CORREDOR	16/01/2020	Subdirección de Programas y Proyectos

Fuente: Subdirección de Talento Humano

Al solicitar la información mediante Radicado No.3-2021-01744 del 12 de abril de 2021, con radicado No. 3-2021-01752 del 14 de abril de 2021, el área auditada dio respuesta, remitiendo las carpetas que se observan en el siguiente pantallazo:

ditoria Talento Humano 2021 > ACUERDOS DE GESTION > Soportes 1 >

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tan
 Claudia Andrea Ramirez Montilla	✔	14/05/2021 10:43 p. m.	Carpeta de archivos	
 Iveth Lorena Solano	✔	14/05/2021 10:43 p. m.	Carpeta de archivos	
 José Antonio Velandia Clavijo	✔	14/05/2021 10:43 p. m.	Carpeta de archivos	
 Nadya Milena Rangel Rada	✔	14/05/2021 10:43 p. m.	Carpeta de archivos	
 Nelson Javier Vasquez	✔	14/05/2021 10:43 p. m.	Carpeta de archivos	

Con base en los soportes entregados, se solicitó por correo electrónico del 22 de abril de 2021 nuevamente la información, la cual no fue allegada.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y la muestra de auditoria, en la siguiente matriz se identifica el incumplimiento de la normatividad en referencia a los lineamientos de concertación de los Acuerdos de Gestión vigencia 2020, bajo los criterios definidos en la matriz:

Superior Jerárquico	No.	Nombre del Gerente Publico	Fecha de Ingreso del Empleado	Dependencia	Criterio 1 Cuenta con Acuerdo de Gestión	Criterio 2 Fecha de Concertación	Criterio 3 Memorando Remisorio
Secretaria del Hábitat	1	JOSE ANTONIO VELANDIA CLAVIJO	30/01/2020	Subsecretaría de Coordinación Operativa	SI	4 de mayo de 2020	Memorando No. 3-2020-01808 del 29 de mayo de 2020 se remiten los Acuerdos de Gestión.
	2	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES	9/01/2020	Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	No se puede determinar por cuanto no registra el nombre del Gerente Público	NO se puede determinan teniendo en cuenta que no registra el nombre de los Gerentes Públicos	Memorando No. 3-2020-01808 del 29 de mayo de 2020 se remiten los Acuerdos de Gestión.
	3	SANDRA YANETH TIBAMOSCA VILLAMARIN	29/01/2020	Subsecretaría Jurídica	No se puede determinar por cuanto no registra el nombre del Gerente Público	NO se puede determinan teniendo en cuenta que no registra el nombre de los Gerentes Públicos	Memorando No. 3-2020-01808 del 29 de mayo de 2020 se remiten los Acuerdos de Gestión.
	4	NELSON YOVANI JIMENEZ	30/01/2020	Subsecretaría de Gestion Financiera	No se puede determinar por cuanto no registra el nombre del Gerente Público	NO se puede determinan teniendo en cuenta que no registra el nombre de los Gerentes Públicos	Memorando No. 3-2020-01808 del 29 de mayo de 2020 se remiten los Acuerdos de Gestión.
	5	IVETH LORENA SOLANO QUINTERO	20/04/2020	Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	No se puede determinar por cuanto no registra el nombre del Gerente Público	NO se puede determinan teniendo en cuenta que no registra el nombre de los Gerentes Públicos	Memorando No. 3-2020-01808 del 29 de mayo de 2020 se remiten los Acuerdos de Gestión.
Subsecretario de Gestión Corporativa y CID	6	MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ	20/04/2020	Subdirección Administrativa	No se puede determinar por cuanto no registra el nombre del Gerente Público	No es legible la información	No se cuenta con memorando remisorio

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

	7	ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA	27/01/2020	Subdirección Financiera	No se puede determinar por cuanto no registra el nombre del Gerente Público	No es legible la información	No se cuenta con memorando remisorio
Subsecretario de Coordinación Operativa	8	SERGIO ANDRES MARTINEZ BILBAO	1/02/2019	Subdirección de Apoyo a la Construcción	No se reporta	No se reporta	Correo electrónico del 11 de junio de 2020, sin embargo no remiten los acuerdos para ser verificados
	9	JUAN CARLOS ARBELAEZ MURILLO	30/01/2020	Subdirección de Barrios			
	10	VÍCTOR ANDRÉS SOTELO BARRIOS	17/01/2020	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad			
	11	CESAR AUGUSTO MARIN CLAVIJO	20/02/2020	Subdirección de Operaciones			
Subsecretario de Gestión Financiera	12	MONICA BEATRIZ PIÑEROS OJEDA	11/02/2020	Subdirección de Recursos Públicos	No se reporta	No se reporta	No se reporta
Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control	13	CAMILA CORTES DAZA	3/02/2020	Subdirección de Prevención y Seguimiento	No se reporta	No se reporta	No se reporta
	14	MILENA INES GUEVARA TRIANA	22/01/2020	Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda			
Subsecretario de Planeación y Políticas	15	JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA	30/01/2020	Subdirección de Gestión del Suelo	No se reporta	No se reporta	No se reporta
	16	NEIBER YANETH PRIETO PERILLA	26/02/2020	Subdirección de Servicios Públicos			
	17	MARIA AIDEE SANCHEZ CORREDOR	16/01/2020	Subdirección de Programas y Proyectos			

Por otra parte, a modo de ejemplo en los siguientes pantallazos se presentan algunas situaciones que se describen en la matriz:

**Se desconoce quien es el Gerente Publico, teniendo en cuenta que no registra los nombres:**



Fecha de concertación	Gerente Público	Fecha de evaluación	Descripción de actividades	Avance	Observaciones
02/02/2021	15-01-2021	02/02/2021	02/02/2021	10%	
02/02/2021	15-01-2021	02/02/2021	02/02/2021	15%	

FECHA \_\_\_\_\_  
VIGENCIA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Superior Jerárquico

\_\_\_\_\_  
Firma del Gerente Público

Con base en lo anteriormente expuesto se observa:

1. El 95 % de los Gerentes Públicos de la muestra no cumplen con los siguientes criterios: Cuenta con Acuerdo de Gestión, se establece fecha de Concertación y cuentan con memorando remitido a la Subdirección Administrativa.
2. De los 7 Acuerdos de Gestión remitidos solo el 14% (1) se identifica el Gerente Publico evaluado
3. De los 17 Gerentes Público de la muestra el 58% (10) no reportaron soportes de la suscripción de Acuerdos de Gestión.
4. Al 94% de los Gerentes Públicos enunciados, no se puede determinar las fechas de concertación, por cuanto no se contaron con los Acuerdo concertados y/o no se cuenta el nombre del Gerente Publico Evaluado.

Por lo anterior, se concluye:

1. Incumplimiento del Artículo 2.2.13.1.6 del Decreto 1083 de 2015 que reza: “Acuerdo de Gestión. *El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los periodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad (...)*”, toda vez que no se cuentan con soportes que validen que los Gerentes públicos que ingresaron en la vigencia 2020 suscribieron Acuerdos de Gestión.
2. Incumplimiento de las siguientes actividades del Procedimiento de “*Elaboración, Formalización, Seguimiento y Evaluación de Acuerdos de Gestión- Código PS01-PR07- versión 6*”,
  - **Actividad 6:** *El Superior Jerárquico remite el respectivo Acuerdo de Gestión a la Subdirección Administrativa a través de un memorando remitido*, toda vez que como se observó en la matriz solo 1 de los 6 Superiores Jerárquicos remitieron los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos a través de memorando.

- **Actividad 7:** El Profesional Especializado de la Subdirección Administrativa revisa el formato de Acuerdo de Gestión remitido, verificando la pertinencia de la información diligenciada, toda vez que se observan acuerdos de Gestión que no tienen claridad de las fechas de suscripción y nombre del Gerente Público, por lo que se observa que esta actividad no fue aplicada.
- **Posible incumplimiento del numeral 1 del artículo 50 de la Ley 909 de 2004**, toda vez que no fue posible verificar los objetivos concertados entre el gerente público y el superior jerárquico por cuanto no allegaron los Acuerdos de Gestión teniendo en cuenta la información expuesta en la matriz

3. Numeral 1 del artículo 50. de la Ley 909 de 2004 que precisa “(...) Acuerdos de gestión: Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir (...)”

Por otra parte, se establece la incertidumbre en el cumplimiento del Artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015 que define: “*Términos de concertación y formalización del Acuerdo de gestión. En un plazo no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir la fecha de la posesión en su cargo, el gerente público y su superior jerárquico concertarán y formalizarán el Acuerdo de Gestión (...)*”, teniendo en cuenta que no se puede determinar la fecha de suscripción de los Acuerdos de Gestión, por cuanto no se cuentan registrados en los formatos como se mencionó en las conclusiones descritas anteriormente.

### **Análisis de los controles frente a los riesgos**

No existen identificados controles para el cumplimiento de la formalización de los Acuerdos de Gestión, lo que genera materialización de riesgo “*Incumplimiento establecidos bajo el Decreto 1083 de 2015 y del Procedimiento de “Elaboración, Formalización, Seguimiento y Evaluación de Acuerdos de Gestión- Código PS01-PR07- versión 6.*”

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Talento Humano no se tiene identificado este riesgo y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

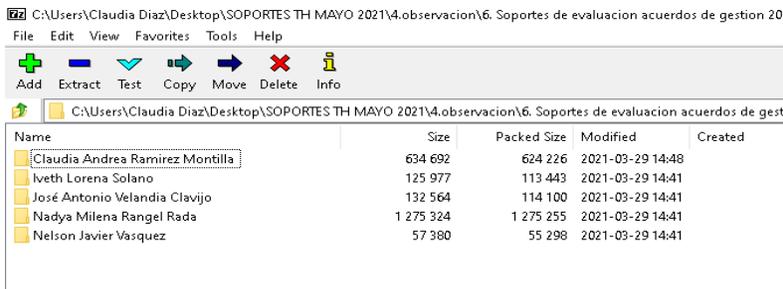
Por lo tanto, se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo detectado.

### **Respuesta del responsable del proceso auditado:**

Con radicado No. 3-2021-02551 del 26 de mayo de 2021, el auditado emite respuesta a esta observación precisando:

“*Se adjuntaron los soportes digitales correspondientes al periodo auditado (28 febrero 2021), es decir los Acuerdos vigencia 2020; teniendo en cuenta que para la entrega de las evaluaciones vigencia 2020 y Acuerdos vigencia 2021, se tenía plazo hasta el 31 de marzo del presente año; plazo que se encontraba fuera del periodo auditado. Lo anterior según lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015*”

*“Para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación y de la formalización no debe ser superior a cuatro meses.”*



Nombre	Size	Packed Size	Modified	Created
Claudia Andrea Ramirez Montilla	634 692	624 226	2021-03-29 14:48	
Iveth Lorena Solano	125 977	113 443	2021-03-29 14:41	
José Antonio Velandia Clavijo	132 564	114 100	2021-03-29 14:41	
Nadys Milena Rangel Rada	1 275 324	1 275 255	2021-03-29 14:41	
Nelson Javier Vasquez	57 380	55 298	2021-03-29 14:41	

## Respuesta de Control Interno:

Una vez revisados los soportes son los mismos que se remitieron en las solicitudes de información base del informe preliminar y que fueron insumo para el pronunciamiento de esta observación.

Por otra parte, se precisa que la observación esta emitida sobre la concertación de Acuerdos de Gestión vigencia 2020 y no sobre las evaluaciones a los Acuerdos de Gestión.

Como lo menciona el auditado: “ (...) según lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015 “Para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación y de la formalización no debe ser superior a cuatro meses(...)”, en ese orden no se aportaron soportes que desvirtuaran tanto la norma mencionada como los argumentos que se expusieron para emitir la observación enunciada.

**Conclusión:** Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar.

## Observación 5: Incumplimiento en la Publicación de candidatos a empleo de libre nombramiento y remoción.

El Decreto Distrital 189 del 21 de agosto de 2020 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones” establece en los siguientes artículos:

- El “**Artículo 7. Publicación de candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción**”, establecidos bajo el precisa: “(...) Una vez efectuada la evaluación de las competencias laborales realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y previo al nombramiento discrecional por parte de la autoridad nominadora, la hoja de vida del aspirante a un cargo de libre nombramiento y remoción deberá ser publicada durante cinco (5) días hábiles en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para el conocimiento de la ciudadanía y la formulación de observaciones. Para efectos de esta publicación las entidades deberán enviar las respectivas hojas de vida, junto con los antecedentes disciplinarios, penales y fiscales del aspirante. Una vez efectuada la publicación en los términos señalados y la evaluación

de los comentarios de la ciudadanía, la autoridad nominadora podrá proceder al nombramiento correspondiente (...).”

- **“El Artículo 8. Publicación nombramientos ordinarios o encargos en empleo de naturaleza gerencial. Con el fin de promover la transparencia, publicidad y el control social en la designación de los gerentes públicos de Bogotá, D.C, las entidades y organismos distritales deberán publicar los proyectos de actos administrativos de nombramientos ordinarios o encargos efectuados en empleos de naturaleza gerencial, dentro de los ocho (8) días hábiles a que se profieran, en sus páginas web institucionales, en el botón de transparencia (...)”.**

Se verificó el cumplimiento de publicación de las hojas de vida tanto en la web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital como en la página institucional de la entidad de las siguientes Gerentes Públicos dentro del periodo de la auditoría:

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA OFICIAL	NOMBRES Y APELLIDOS
Subsecretario de Despacho	045	08	Subsecretaría de Planeación y Política	JAVIER ANDRES BAQUERO MALDONADO
Subdirector Técnico	068	05	Subdirección de Información Sectorial	MARIA PAULA SALCEDO PORRAS

Realizadas las pruebas de auditoría no se contaron con registros que validaran el cumplimiento del artículo enunciados.

Por lo anteriormente mencionado se incumple el artículo 8 del Decreto Distrital 189 del 21 de agosto de 2020 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.”*

**Respuesta del responsable del proceso auditado:**

*“Frente al artículo 7 de la mencionada norma el Proceso de Talento Humano se permite informar que sí se ha efectuado el procedimiento de publicación durante los durante cinco (5) días hábiles en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC, para el conocimiento de la ciudadanía y la formulación de observaciones.*

*Dado que en su momento no se tomó captura de pantalla de dicha publicación, se procedió pidiendo información al Departamento Administrativo del Servicio Civil, quien respondió mediante correo electrónico que se adjunta a la presente, remitiendo la información de fecha de publicación y retiro, de todos los aspirantes a empleos de libre nombramiento y remoción, después de la publicación del Decreto Distrital 189 del 21 de agosto de 2020.*

*Se remite el cuadro en Excel aportado por el DASC, y el correo electrónico mediante el cual remiten la información.*

*Frente al cumplimiento de los establecido en el artículo 8 de la norma ibidem, el Proceso de Talento Humano se compromete, en lo sucesivo, a dejar evidencia física y virtual de la publicación del acto administrativo de nombramiento durante los ocho (8) días hábiles solicitados en esa disposición.”*

**Respuesta de Control Interno:**

Se observa tramite por correo electrónico del 20 de mayo de 2021 de la Entidad al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCDC, solicitando *“reporte de las hojas de vida publicadas en la página web del DASCDC de los candidatos a ocupar cargos de libre nombramiento y remoción en la Secretaría del Hábitat.”*

En ese orden el DASCDC remite matriz de excell que muestra las fechas de publicación y retiro de las hojas de vida de los aspirantes Javier Andres Baquero Maldonado y María Paula Salcedo Porras (Muestra auditada) para los cargos de libre nombramiento y remoción previo al nombramiento por parte de la autoridad nominadora y su publicación duró cinco (5) días hábiles en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Como se resume a continuación:

Nombre del candidato	Cargo	Fecha presentación Evaluación de Competencias	Fecha de publicación	Fecha retiro publicación	Fecha de posesión al Cargo
Javier Andres Baquero Maldonado	Subsecretario Código 045 Grado 08	13/01/2021	13/01/2021	21/01/2021	21/01/2021
María Paula Salcedo Porras	Subdirector Técnico Código 068 Grado 05	9/11/2020	9/11/2020	13/11/2020	13/11/2020

No obstante, no se remiten soportes que desvirtuaran lo establecido en el artículo 8 del Decreto Distrital 189 del 21 de agosto de 2021 que precisa: **“El Artículo 8. Publicación nombramientos ordinarios o encargos en empleo de naturaleza gerencial. Con el fin de promover la transparencia, publicidad y el control social en la designación de los gerentes públicos de Bogotá, D.C, las entidades y organismos *distritales* deberán publicar los proyectos de actos administrativos de nombramientos ordinarios o encargos efectuados en empleos de naturaleza gerencial, dentro de los ocho (8) días hábiles a que se profieran, en sus páginas web institucionales, en el botón de transparencia (...).”**

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se retira la observación en referencia al artículo 7 del Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2021, dejando una recomendación de *“Incluir en las Historial Labores de los funcionarios de libre nombramiento y remoción pantallazo de publicación de la hoja de vida en el DASCDC en el momento que fue aspirante a un cargo”* y establecer este un lineamiento dentro del Proceso de Gestión de Talento Humano.

**Conclusión:** Se mantiene la observación parcialmente, en lo relacionado con el articulo 8 del Decreto Distrital 189 del 21 de agosto de 2021.

### **Análisis de los controles frente a los riesgos**

No existen identificados controles efectivos para el cumplimiento del artículo 8 del Decreto Distrital 189 del 21 de agosto de 2020 lo que genera materialización de riesgo “*Incumplimiento de la normatividad legal vigente*”.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Talento Humano no se tiene identificado este riesgo y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Por lo tanto, se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo encontrado.

### **Criterios de auditoría**

- Decreto Distrital 189 del 21 de agosto de 2020 “*Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones*” artículo 8.

### **Observación 6: Incumplimiento en registro de Bienes y Rentas vigencia 2020**

La Circular 006 de 2020 emitida por la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.16.4. del Decreto 1083 de 20151 (Modificado por el art. 2, Decreto Nacional 484 de 2017), los servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial deben actualizar la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia, ratificada a través de la circular 014 del 9 de Julio del 2020 de la Secretaria Distrital del Hábitat.

Por otra parte, la Circular Conjunta No 001 de 2020 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, señala el cumplimiento de la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 “*Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés*”, cuyo es “*(...) dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios*”.

Aplicadas las pruebas de auditoria se verifico el cumplimiento de la actualización de declaraciones de Bienes, Rentas y el registro de los conflictos de interés de los Gerentes Públicos a través de los siguientes links:

**(Fecha de verificación 16 de mayo de 2021)**

*“<https://www.funcionpublica.gov.co/-/servidores-de-altos-cargos-del-estado-deber-c3-a1n-publicar-declaraci-c3-b3n-de-bienes-y-rentas-registro-de-conflictos-de-inter-c3-a9s-y-declaraci-c3->”  
*“<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/>”**

<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>

AREA	ID	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO AL EMPLEO	Formulario de Registro de Bienes y Rentas	Declaración ante la DIAN	Fecha de Actualización	Observación
Despacho	52.704.948	NADYA MILENA RANGEL RADA	1/01/2020	SI	Vigencia 2018	30/01/2020	
Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	79.590.076	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES	9/01/2020	SI	Vigencia 2018	13/04/2020	
Subsecretaría Jurídica	52.009.661	SANDRA YANETH TIBAMOSCA VILLAMARIN	29/01/2020	SI	Vigencia 2018	20/02/2020	
Subsecretaría de Planeación y Política	1.032.373.917	JAVIER ANDRES BAQUERO MALDONADO	28/01/2020	NO registra	NO registra	NO registra	No se encuentra registro de información
Subsecretaría de Gestión Financiera	79.558.444	NELSON YOVANI JIMENEZ	30/01/2020	SI	Vigencia 2017	12/03/2020	
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	52.848.707	IVETH LORENA SOLANO QUINTERO	20/04/2020	SI	vigencia 2020	24/03/2020	
Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	52.695.512	MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ	20/04/2020	SI	Vigencia 2018	13/04/2020	
Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	52.221.081	ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA	27/01/2020	SI	Vigencia 2017	17/04/2020	
Subsecretaría de Coordinación Operativa	71.746.709	SERGIO ANDRES MARTINEZ BILBAO	1/02/2019	SI	Vigencia 2018	25/03/2020	
Subsecretaría de Coordinación Operativa	80.736.832	JUAN CARLOS ARBELAEZ MURILLO	30/01/2020	SI	Vigencia 2018	13/03/2020	
Subsecretaría de Coordinación Operativa	79.954.537	VÍCTOR ANDRÉS SOTELO BARRIOS	17/01/2020	SI	Vigencia 2018	17/04/2020	

Subsecretaría de Coordinación Operativa	71.776.349	CESAR AUGUSTO MARIN CLAVIJO	20/02/2020	NO registra	NO registra	NO registra	No se encuentra registro de información
Subsecretaría de Gestión Financiera	51.980.594	MONICA BEATRIZ PIÑEROS OJEDA	11/02/2020	NO registra	NO registra	NO registra	No se encuentra registro de información
Subsecretaría de Gestión Financiera	9.774.300	CAMILO ANDRES LONDOÑO LEON	17/06/2020	NO registra	NO registra	NO registra	No se encuentra registro de información
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	46.671.306	MILENA INES GUEVARA TRIANA	22/01/2020	NO registra	NO registra	NO registra	No se encuentra registro de información
Subsecretaría de Planeación y Política	1.020.719.726	MARIA PAULA SALCEDO PORRAS	13/11/2020	SI	Vigencia 2019	9/12/2020	
Subsecretaría de Planeación y Política	80.047.446	JAIIME ANDRES SANCHEZ BONILLA	30/01/2020	SI	Vigencia 2018	21/02/2020	
Subsecretaría de Planeación y Política	51.849.271	NEIBER YANETH PRIETO PERILLA	26/02/2020	SI	Vigencia 2018	25/02/2020	
Subsecretaría de Planeación y Política	35.479.348	MARIA AIDEE SANCHEZ CORREDOR	16/01/2020	NO registra	NO registra	NO registra	No se encuentra registro de información

Teniendo en cuenta lo expuesto en la matriz, se observa incumplimiento de la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 *"Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés"* en su **Artículo 3°**. **La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2° de la presente ley**, por cuanto de los 19 Gerentes Públicos de la muestra realizada el 36% (7) no se observa registro de información de Declaración de Bienes y Rentas y Reporte de Declaración de Renta en la vigencia 2020.

Adicionalmente las copias de las Declaraciones de Renta publicadas están desactualizadas, ya que de acuerdo con el plazo definido para la Declaración de Renta ante la DIAN fue hasta el 21 de octubre de 2020, y en consecuencia las copias deberían corresponder a la vigencia 2020, por lo que se incumple el siguiente enunciado del artículo en mención que precisa : *"(...) La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN(...)"*

Por otra parte, se observa que no se ha subsanado esta situación que en su momento fue presentada en el Informe del Plan de Integridad del 20 de diciembre de 2020.

### **Análisis de los controles frente a los riesgos**

No existen identificados controles efectivos para el cumplimiento del artículo 3 de la Ley 2013 de 2019, lo que genera materialización de riesgo “*Incumplimiento de la normatividad legal vigente*”.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Talento Humano no se tiene identificado este riesgo y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Por lo tanto, se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo encontrado.

### **Criterios de auditoría**

- ✓ *Ley 2013 de 2019* “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”.
- ✓ Circular Conjunta No 001 de 2020 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

### **Respuesta del responsable del proceso auditado:**

Con radicado No. 3-2021-02551 del 26 de mayo de 2021, el auditado emite respuesta a esta observación precisando: “*Incumplimiento de normatividad vigente, Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés"*”.

*Se procedió a recordar a los directivos obligados al publicar las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, mediante correo electrónico del día 20 de mayo de 2021, efectuando reiteración mediante correo electrónico del día 25 de mayo de 2021, los cuales se adjuntan.*

*Sea del caso precisar que siendo las 2:59 pm del día 25 de mayo de 2021, las personas relacionadas no habían realizado la actualización:*

**JAVIER ANDRES BAQUERO MALDONADO**  
**NELSON YOVANI JIMENEZ**  
**ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA**  
**JUAN CARLOS ARBELAEZ MURILLO**  
**CESAR AUGUSTO MARIN CLAVIJO**  
**CAMILA CORTES DAZA**  
**JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA**  
**NEIBER YANETH PRIETO PERILLA**  
**MARIA AIDEE SANCHEZ CORREDOR”**

**Respuesta de Control Interno:**

Se observa como soportes correos electrónicos de fechas del 20 de mayo de 2021 donde la Subsecretaria de Gestión Corporativa “(...) solicita de manera comedida y urgente realizar la actualización o creación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios (...)”, en ese orden se verifico nuevamente la información en el siguiente link:

<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/index?tipoPersonaId=25&primerNombre=&segundoNombre=&primerApellido=&segundoApellido=&numeroDocumento=&entidad=Secretaria+Distrital+del+Habitat&fechaFinalizacionDesde=01%2F05%2F2021&fechaFinalizacionHasta=28%2F05%2F2021&find=Buscar>

Encontrándose lo siguiente:

AREA	ID	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE INGRESO AL EMPLEO	Formulario de Registro de Bienes y Rentas	Declaración ante la DIAN	Fecha de Actualización	Observación
Despacho	52.704.948	NADYA MILENA RANGEL RADA	1/01/2020	SI	Vigencia 2019	22/01/2021	
Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	79.590.076	NELSON JAVIER VASQUEZ TORRES	9/01/2020	SI	Vigencia 2019	20/05/2021 Hora 15:46	
Subsecretaría Jurídica	52.009.661	SANDRA YANETH TIBAMOSCA VILLAMARIN	29/01/2020	SI	Vigencia 2019	21/01/2021	
Subsecretaría de Planeación y Política	1.032.373.917	JAVIER ANDRES BAQUERO MALDONADO	28/01/2020	SI	NO registra	25/05/2021 Hora 15:41	No registra información de Declaración ante la DIAN
Subsecretaría de Gestión Financiera	79.558.444	NELSON YOVANI JIMENEZ	30/01/2020	SI	Vigencia 2019	25/05/2021 Hora 14:48	
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	52.848.707	IVETH LORENA SOLANO QUINTERO	20/04/2020	SI	Vigencia 2019	24/05/2021 Hora 18:39	
Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	52.695.512	MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ	20/04/2020	SI	Vigencia 2019	25/05/2021 Hora 12:57	
Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	52.221.081	ADRIANA FANNY ARIZA MEDINA	27/01/2020	SI	Vigencia 2019	25/05/2021 Hora 14:19	

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Subsecretaría de Coordinación Operativa	71.746.709	SERGIO ANDRES MARTINEZ BILBAO	1/02/2019	SI	Vigencia 2019	3/02/2021	
Subsecretaría de Coordinación Operativa	80.736.832	JUAN CARLOS ARBELAEZ MURILLO	30/01/2020	SI	Registra Certificado de Ingresos y Retenciones vigencia 2020	25/05/2021 Hora 18:24	
Subsecretaría de Coordinación Operativa	79.954.537	VÍCTOR ANDRÉS SOTELO BARRIOS	17/01/2020	SI	Vigencia 2019	25/05/2021 Hora 14:18	
Subsecretaría de Coordinación Operativa	71.776.349	CESAR AUGUSTO MARIN CLAVIJO	20/02/2020	SI	Vigencia 2019	25/05/2021 Hora 15:48	
Subsecretaría de Gestión Financiera	51.980.594	MONICA BEATRIZ PIÑEROS OJEDA	11/02/2020	SI	Vigencia 2019	25/05/2021 Hora 12:57	
Subsecretaría de Gestión Financiera	9.774.300	CAMILO ANDRES LONDOÑO LEON	17/06/2020	SI	Vigencia 2019	24/05/2021 Hora 10:49	
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	46.671.306	MILENA INES GUEVARA TRIANA	22/01/2020	SI	Vigencia 2019	24/05/2021 Hora 12:55	
Subsecretaría de Planeación y Política	1.020.719.726	MARIA PAULA SALCEDO PORRAS	13/11/2020	SI	Vigencia 2019	21/05/2021 Hora 11:38	
Subsecretaría de Planeación y Política	80.047.446	JAIME ANDRES SANCHEZ BONILLA	30/01/2020	SI	Vigencia 2019	25/05/2021 Hora 14:07	
Subsecretaría de Planeación y Política	51.849.271	NEIBER YANETH PRIETO PERILLA	26/02/2020	SI	Vigencia 2019	25/05/2021 Hora 16:03	
Subsecretaría de Planeación y Política	35.479.348	MARIA AIDEE SANCHEZ CORREDOR	16/01/2020	SI	Vigencia 2019	25/05/2021 Hora 19:35	

Aunque se observa actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de intereses como lo determina el artículo 3 de la Ley 2013 de 2019, esta se realizó posterior al periodo de la muestra auditada, lo que no desvirtúa la observación encontrada

**Conclusión:** Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar.

***Observación 7: Debilidad en los controles del proceso de Vinculación de Personal.***

A través de Memorandos Nos: 3-2021-01658 del 6 de abril de 2021 y 3-2021-01792 del 14 de abril de 2021 se recibo información en referencia a vinculación de personal en el marco de la convocatoria 817 de 2018, teniendo en cuenta el Procedimiento " Vinculación de personal en planta de empleos de la Secretaria

*Distrital del Hábitat – PS01-PR08 – Versión 4 “*, el Decreto 1083 del 26 de Mayo de 2015 “ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el Decreto Nacional 1083 de 2015 y la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” en referencia a vinculación de personal.

En ese orden se verificaron a través de registros documentales de las Historias Laborales objeto de la muestra los siguientes criterios:

1. Procedimiento:” Vinculación de personal en planta de empleos de la Secretaria Distrital del Hábitat – PS01-PR08 – Versión 4, se verificó controles y las siguientes actividades:

No. de la Actividad	Actividad	Punto de Control	Registro y/o documento
13	Comunicar acto administrativo correspondiente de nombramiento o de encargo		Correo electrónico institucional SDHT y/o Comunicación Oficial Interna
21	Entregar al funcionario copia del manual de funciones correspondiente		Comunicación oficial interna - Correo electrónico institucional SDHT
23	Informar al jefe inmediato la nueva vinculación y solicitar el entrenamiento del nuevo funcionario.		Comunicación oficial interna Correo electrónico institucional SDHT
25	Solicitar los registros y documentos involucrados y elaborar historia laboral del funcionario.	Verificar según Formato PS01-FO367 Listado de documentos	PS01-FO367 Listado de documentos Historia Laboral del funcionario

#### Verificación de la aplicación de los formatos:

- Hoja de vida – Formato SIDEAP,
- Declaración de bienes y rentas – Formato SIDEAP
- PS01-FO363 Declaración juramentada alimentos
- PS01-FO364 Declaración juramentada de deudor no moroso
- PS01-FO365 Actualización de datos
- PS01-FO366 Solicitud prima técnica

#### 2. Cumplimiento del Decreto 1083 de 2015 en los siguientes artículos:

- ARTÍCULO 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento. El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios

físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo.

- **ARTÍCULO 2.2.5.1.7 Plazos para la posesión.** Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.
- **ARTÍCULO 2.2.5.1.4 Requisitos para el nombramiento y ejercer el empleo:** Para ejercer un empleo de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, se requiere “( ...) 6. *Tener certificado médico de aptitud física y mental y practicarse el examen médico de ingreso, ordenado por la entidad empleadora (...).*”
- **ARTÍCULO 2.2.5.1.5 Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos.** Corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes que se efectúe el nombramiento: “(...) 2. *Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas.*”

Con base en los criterios enunciados, se aplicaron las pruebas de auditoria a la documentación de 15 historias laborales de las siguientes personas nombradas en periodo de prueba:

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible
Profesional Especializado	222	27	HEIDY AMERICA LOSADA GARCIA
Profesional Especializado	222	27	MARCELINO SOSA AMAYA
Profesional Especializado	222	24	EDISON RESTREPO CEBALLOS
Conductor	480	10	GUILLERMO ROJAS SAIZ
Conductor	480	10	MANUEL JAVIER MONCADA GALLÓN
Profesional Especializado	222	22	EDGAR SIERRA MARTINEZ
Profesional Especializado	222	22	SANDRA LILIANA VERA SOTO
Profesional Especializado	222	24	BLANCA LUCILA MARTINEZ CRUZ
Profesional Universitario	219	1	MARIA CAMILA RUIZ TORRES
Profesional Universitario	219	1	JEFERSON EDUARDO REALPE MARTINEZ
Profesional Universitario	219	18	CARLOS ARTURO LARA CIFUENTES
Auxiliar Administrativo	407	20	LIDIA MERCEDES FLECHAS CAMARGO
Profesional Especializado	222	24	ALVARO MAURICIO CASTILLO MEJIA

Profesional Especializado	222	24	LAURA MARINA GALEANO CASTILLO
Profesional Especializado	222	24	DIANA ALEXANDRA CASTAÑEDA GUERRERO
Auxiliar Administrativo	407	9	MARY LUZ QUINTERO

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se observó:

1. **Debilidad en los controles** con base en lo encontrado en los documentos de Declaración de Bienes y Rentas y de Hoja de Vida (Requisito previo para la posesión); se encuentran sin firma, por lo que no se está validando que la información consignada es real, generando incertidumbre en cumplimiento del “Artículo 2.2.5.1.5 Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos” establecido en el Decreto 1083 de 2015.

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible	Declaración de Bienes y Rentas	Hoja de Vida
Conductor	480	10	MANUEL JAVIER MONCADA GALLÓN	Sin firma del elegible	
Profesional Especializado	222	24	ALVARO MAURICIO CASTILLO MEJIA		
Profesional Especializado	222	24	BLANCA LUCILA MARTINEZ CRUZ		Sin firma por parte del funcionario de Talento Humano

2. **No aplicación de Control:** “verificar que el candidato aporte la documentación solicitada” ( Actividad 17); toda vez que se observa que los formatos; PS01-FO365- Actualización de Datos y PS01-FO366- Solicitud de Prima Técnica no se encuentran y/o no se aplican como se observa a continuación:

Ausencia de formato PS01-FO365 Actualización de datos:

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible
Profesional Especializado	222	27	MARCELINO SOSA AMAYA
Profesional Especializado	222	22	SANDRA LILIANA VERA SOTO

No aplicación del formato PS01-FO366 Solicitud de Prima Técnica:

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible
Profesional Especializado	222	27	HEIDY AMERICA LOSADA GARCIA
Profesional Especializado	222	27	MARCELINO SOSA AMAYA
Profesional Especializado	222	24	EDISON RESTREPO CEBALLOS
Profesional Especializado	222	22	EDGAR SIERRA MARTINEZ

Profesional Especializado	222	24	BLANCA LUCILA MARTINEZ CRUZ
Profesional Universitario	219	1	MARIA CAMILA RUIZ TORRES
Profesional Universitario	219	1	JEFERSON EDUARDO REALPE MARTINEZ
Profesional Universitario	219	18	CARLOS ARTURO LARA CIFUENTES

Ausencia de formato PS01-FO366 Solicitud de Prima Técnica

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible
Profesional Especializado	222	22	SANDRA LILIANA VERA SOTO
Profesional Especializado	222	24	ALVARO MAURICIO CASTILLO MEJIA
Profesional Especializado	222	24	LAURA MARINA GALEANO CASTILLO
Profesional Especializado	222	24	DIANA ALEXANDRA CASTAÑEDA GUERRERO

3. No se observó registros documentales de las muestras de las historias laborales que validaran el cumplimiento de las siguientes actividades:

No. de la Actividad	Actividad	Registro y/o documento
13	Comunicar acto administrativo correspondiente de nombramiento o de encargo	Correo electrónico institucional SDHT y/o Comunicación Oficial Interna
21	Entregar al funcionario copia del manual de funciones correspondiente	
23	Informar al jefe inmediato la nueva vinculación y solicitar el entrenamiento del nuevo funcionario.	

4. Para la vigencia 2020 se observa que la Caja de Compensación Familiar “Compensar”, fue la entidad que apoya el certificado médico de aptitud física como uno de los requisitos para la vinculación de personal en la planta de empleo de la Entidad; en ese orden se verifico el cumplimiento del artículo 2.2.5.1.4 *Requisitos para el nombramiento y ejercer el empleo que reza: (...) 6. Tener certificado médico de aptitud física y mental y practicarse el examen médico de ingreso, ordenado por la entidad empleadora (...)* establecido en el Decreto 1083 de 2015, encontrándose que el cargo 480- 10, con denominación Conductor “*Manuel Javier Moncada*” fue emitida la certificación de aptitud física no por la caja de Compensación de la Entidad sino por la Unidad Médica Rionegro Ltda., por lo que no se observa documento ordenado por la entidad en contar con una certificación diferente a Compensar, generando incertidumbre en el cumplimiento del numeral 6 del artículo 2.2.5.1.4 de Decreto 1083 de 2015.

Por lo anteriormente expuesto se observa incumplimiento del:

1. Artículo 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento, del Decreto 1083 de 2015.
2. Numeral 6 del artículo 2.2.5.1.4 de Decreto 1083 de 2015.
3. Procedimiento:” Vinculación *de personal en planta de empleos de la Secretaria Distrital del Hábitat – PS01-PR08 – Versión 4*”, con base en los criterios que se evaluaron de las actividades 13, 21, 23 y 25.

#### **Análisis de los controles frente a los riesgos**

Al existir debilidad en la aplicación de controles para el cumplimiento efectivo de las actividades y formatos se genera materialización de riesgo “*Incumplimiento del Procedimiento Vinculación de personal en planta de empleos de la Secretaria Distrital del Hábitat – PS01-PR08 e incumplimiento de normatividad “Decreto 1083 de 2015”*”.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Gestión de Talento Humano no se tiene identificado estos riesgos y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Por lo tanto, se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control que permita mitigar la ocurrencia de los posibles riesgos enunciados.

#### **Criterios de auditoría**

- ✓ Procedimiento Vinculación de personal en planta de empleos de la Secretaria Distrital del Hábitat – PS01-PR08 Versión 4.
- ✓ Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”

#### **Respuesta del responsable del proceso auditado:**

Con radicado No. 3-2021-02551 del 26 de mayo de 2021 el auditado emite respuesta a esta observación precisando: “*Incumplimiento del artículo 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento, teniendo en cuenta que no se observó las constancias por escrito de notificación de nombramiento a través de medio físico o electrónico de las siguientes personas nombradas en periodo de prueba.*”

**Respuesta:** *Se anexan soportes de la comunicación de nombramiento de: SANDRA LILIANA VERA SOTO, JEFERSON EDUARDO REALPE MARTINEZ, LIDIA MERCEDES FLECHAS CAMARGO, ALVARO MAURICIO CASTILLO MEJIA, MARY LUZ QUINTERO.*

**2. Debilidad en los controles con base en lo encontrado en los documentos de Declaración de Bienes y Rentas y de Hoja de Vida (Requisito previo para la posesión); se encuentran sin firma, por lo que no se está validando que la información consignada es real, generando incertidumbre en cumplimiento del “Artículo**

2.2.5.1.5 Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos “establecido en el Decreto 1083 de 2015.

**Respuesta:** No es posible anexar soportes de los funcionarios MANUEL JAVIER MONCADA GALLÓN, ALVARO MAURICIO CASTILLO MEJIA, EDISON RESTREPO CEBALLOS, BLANCA LUCILA MARTINEZ CRUZ, debido a que las historias laborales aún no han sido devueltas por parte de la Oficina de Control Interno.

3. **No aplicación de Control:** “verificar que el candidato aporte la documentación solicitada” (Actividad 17); toda vez que se observa que los formatos; PS01-FO365- Actualización de Datos y PS01-FO366- Solicitud de Prima Técnica no se encuentran y/o no se aplican como se observa a continuación:

- Ausencia de formato PS01-FO365 Actualización de datos:

**Respuesta:** Se anexa Formato de actualización de datos de la funcionaria Sandra Liliana Vera

- No aplicación del formato PS01-FO366 Solicitud de Prima Técnica:

**Respuesta:** Se acepta observación de la oficina de control interno, el formato mencionado no se utilizó debido a que la solicitud de reconocimiento de prima técnica fue realizada por los funcionarios a través de correo electrónico por la situación generada por el COVID 19.

4. No se observó registros documentales de las muestras de las historias laborales que validaran el cumplimiento de las siguientes actividades:

**Respuesta:** Los soportes de las Comunicaciones de acto administrativo correspondiente de nombramiento y funciones están en las carpetas, en la observación no menciona que carpetas de la muestra revisada no tiene dichos soportes.

De otro lado, respecto del documento "Informar al jefe inmediato la nueva vinculación y solicitar el entrenamiento del nuevo funcionario" se acepta la observación, toda vez que no se cuenta con dicho soporte.

5. Para la vigencia 2020 se observa que la Caja de Compensación Familiar “Compensar”, fue la entidad que apoya el certificado médico de aptitud física como uno de los requisitos para la vinculación de personal en la planta de empleo de la Entidad; en ese orden se verifico el cumplimiento del artículo 2.2.5.1.4 Requisitos para el nombramiento y ejercer el empleo que reza: (...) 6. Tener certificado médico de aptitud física y mental y practicarse el examen médico de ingreso, ordenado por la entidad empleadora (...) establecido en el Decreto 1083 de 2015, encontrándose que el cargo 480- 10, con denominación Conductor “Manuel Javier Moncada” fue emitida la certificación de aptitud física no por la caja de Compensación de la Entidad sino por la Unidad Médica Rionegro Ltda., por lo que no se observa documento ordenado por la entidad en contar con una certificación diferente a Compensar, generando incertidumbre en el cumplimiento del numeral 6 del artículo 2.2.5.1.4 de Decreto 1083 de 2015.

**Respuesta:** Se objeta la observación, toda vez que los exámenes de ingreso que realiza la SDHT a los conductores es un examen más específico al de los demás funcionarios que se han posesionado en cargos

*administrativos, de otro lado la normatividad vigente no exige que la Entidad deba hacerlo con la Caja de Compensación.*

*Por lo anterior, los exámenes isométricos realizados a los funcionarios que se posesionaron en el cargo de conductor fueron realizados por la Unidad Médica Rionegro Ltda., es decir la entidad cumplió al realizar el examen médico de ingreso para los nuevos funcionarios.*

*Se anexa soporte solicitud examen Manuel Moncada.”*

### Respuesta de Control Interno:

Teniendo en cuenta los soportes anexos en respuesta a la observación se precisa:

1. En referencia al "**Incumplimiento del artículo 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento, teniendo en cuenta que no se observó las constancias por escrito de notificación de nombramiento a través de medio físico o electrónico de las siguientes personas nombradas en periodo de prueba**" se remitieron los soportes de notificación de nombramiento de la muestra auditada así:

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible	Medio de Notificación y Fecha
Profesional Especializado	222	22	SANDRA LILIANA VERA SOTO	Correo electrónico del 30 de octubre de 2020
Profesional Universitario	219	1	JEFERSON EDUARDO REALPE MARTINEZ	Memorando No. 2-2020-37192
Auxiliar Administrativo	407	20	LIDIA MERCEDES FLECHAS CAMARGO	Correo electrónico del 29 de octubre de 2020
Profesional Especializado	222	24	ALVARO MAURICIO CASTILLO MEJIA	Correo electrónico del 20 de octubre de 2020
Auxiliar Administrativo	407	9	MARY LUZ QUINTERO	Correo electrónico del 26 de octubre de 2020

En ese orden se retira la observación en referencia al Artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015 y se establece una recomendación de *“Incluir en las historias laborales las constancias por escrito de notificación de nombramiento a través de medio físico o electrónico de las personas en periodo de prueba”*.

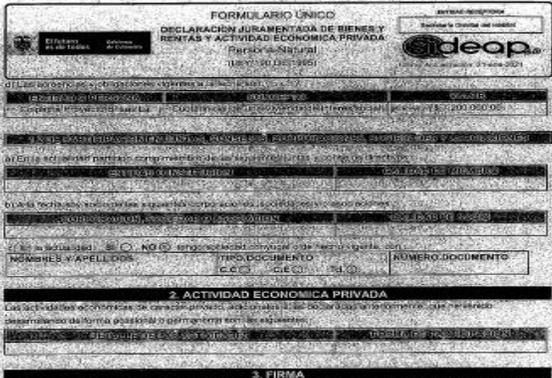
2. En referencia a la observación en cuanto a las **“Debilidad en los controles con base en lo encontrado en los documentos de Declaración de Bienes y Rentas y de Hoja de Vida (Requisito previo para la posesión); se encuentran sin firma, por lo que no se está validando que la información consignada es real, generando incertidumbre en cumplimiento del “Artículo 2.2.5.1.5 Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos “establecido en el Decreto 1083 de 2015”, se modifica la observación por cuanto la Hoja de vida registrada en SIDEAP y que se encuentra en la Historia laboral de EDISON RESTREPO CEBALLOS , está firmada por parte del funcionario de Talento Humano, por lo que se retira como parte de la muestra en donde se presenta “ Debilidad en los Controles”**.

No obstante, es de aclarar que la observación se determinó con base en la documentación que se encuentra en las historias laborales y que se presenta en los siguientes pantallazos:

**Sin firma de elegible Declaración de Bienes y Rentas:**

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible
Conductor	480	10	MANUEL JAVIER MONCADA GALLÓN
Profesional Especializado	222	24	ALVARO MAURICIO CASTILLO MEJIA

**MANUEL JAVIER MONCADA GALLÓN: ( Folio 32 )**



FORMULARIO ÚNICO  
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA  
Persona Natural  
BOGOTÁ D.C. 2021

1. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 23 de mayo 2021  
CIUDAD Y FECHA

Página 2 de 2

**ALVARO MAURICIO CASTILLO MEJIA (folio 77)**

# INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

FORMULARIO ÚNICO  
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA  
Persona Natural  
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA  
Secretaría Distrital del Habitat  
**Sideap**  
Última Actualización: 17-nov-2020

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO POPULAR	TARJETA DE CREDITO	\$ 1.522.000,00
COOPEBIS	PRESTAMO VIVIENDA	\$ 9.129.000,00

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
FONDO DE AHORROS EMPLEADOS SINGER	Integrante
COOPEBIS	Integrante
ECOPETROL	Integrante

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad:  SI  NO  tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO
AREPIS, CARDONA LONDOÑO	C.C.O. / C.E.O. / T.I.O.	92221137

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA  
Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

BOGOTÁ D.C. 17-nov-2020  
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA CIUDAD Y FECHA

Teniendo en cuenta lo expuesto se mantiene la observación en referencia a “Debilidad en los controles- Sin firma de elegible Declaración de Bienes y Rentas”.

## Hoja de vida sin firma por parte del funcionario de Talento Humano:

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible
Profesional Especializado	222	24	BLANCA LUCILA MARTINEZ CRUZ

## BLANCA LUCILA MARTINEZ CRUZ ( folio 8)

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERDADEROS, (ARTÍCULO 96, DE LA LEY 19099).

Ciudad y fecha del diligenciamiento

*Blanca Lucila Martínez Cruz*  
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

659416 Página 5 de 6

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 150 de 1995, 489 y 443 de 1996)

ENTIDAD RECEPTORA  
Secretaría Distrital del Habitat  
**Sideap**  
Última Actualización: 22-ene-2021

6. OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Teniendo en cuenta lo expuesto se mantiene la observación en referencia” Debilidad en los controles- Hoja de vida sin firma por parte del funcionario de Talento Humano”.

3. En referencia a la “**No aplicación de Control:** “verificar que el candidato aporte la documentación solicitada” (Actividad 17); toda vez que se observa que los formatos; PS01-FO365- Actualización de Datos y PS01-FO366- Solicitud de Prima Técnica no se encuentran y/o no se aplican (,,)” se analizaron los soportes encontrándose lo siguiente:

**Ausencia de formato PS01-FO365 Actualización de datos:**

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible
Profesional Especializado	222	27	MARCELINO SOSA AMAYA

No se aporta formato aplicado

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible
Profesional Especializado	222	22	SANDRA LILIANA VERA SOTO

Se aporta formato PS01-FO365 diligenciado y firmado de fecha del **6 de enero del 2020**, no obstante, no se puede tener en cuenta por cuanto este documento es anterior a la Resolución de nombramiento en periodo de prueba (Resolución No. 346 del **19 de octubre de 2020**), acto administrativo que motiva el desarrollo de las actividades 17 del procedimiento de Vinculación de personal en planta de empleo de la Secretaría Distrital del Hábitat- PS0-PR08 versión 4; donde se encuentra el formato y su aplicación.

**No aplicación del formato PS01-FO366 Solicitud de Prima Técnica:**

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible
Profesional Especializado	222	27	HEIDY AMERICA LOSADA GARCIA
Profesional Especializado	222	27	MARCELINO SOSA AMAYA
Profesional Especializado	222	24	EDISON RESTREPO CEBALLOS
Profesional Especializado	222	22	EDGAR SIERRA MARTINEZ
Profesional Especializado	222	24	BLANCA LUCILA MARTINEZ CRUZ
Profesional Universitario	219	1	MARIA CAMILA RUIZ TORRES
Profesional Universitario	219	1	JEFERSON EDUARDO REALPE MARTINEZ
Profesional Universitario	219	18	CARLOS ARTURO LARA CIFUENTES

No se aporta formato aplicado.

**Ausencia de formato PS01-FO366 Solicitud de Prima Técnica**

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible
Profesional Especializado	222	22	SANDRA LILIANA VERA SOTO
Profesional Especializado	222	24	ALVARO MAURICIO CASTILLO MEJIA
Profesional Especializado	222	24	LAURA MARINA GALEANO CASTILLO
Profesional Especializado	222	24	DIANA ALEXANDRA CASTAÑEDA GUERRERO

No se aporta formato aplicado.

- En referencia al punto 4 “*No se observó registros documentales de las muestras de las historias laborales que validaran el cumplimiento de las siguientes actividades (...), el auditado precisa que “ Los soportes de las Comunicaciones de acto administrativo correspondiente de nombramiento y funciones están en las carpetas, en la observación no menciona que carpetas de la muestra revisada no tiene dichos soportes”, dicho pronunciamiento no procede por cuanto al inicio de la observación se presenta la muestra de 15 historias laborales a las que hace referencia el punto 4.*”
- En referencia al pronunciamiento expuesto de esta observación “*(...) la Caja de Compensación Familiar “Compensar”, fue la entidad que apoya el certificado médico de aptitud física como uno de los requisitos para la vinculación de personal en la planta de empleo de la Entidad; en ese orden se verifico el cumplimiento del artículo 2.2.5.1.4 Requisitos para el nombramiento y ejercer el empleo que reza: (...) 6. Tener certificado médico de aptitud física y mental y practicarse el examen médico de ingreso, ordenado por la entidad empleadora (...) establecido en el Decreto 1083 de 2015, encontrándose que el cargo 480- 10, con denominación **Conductor “Manuel Javier Moncada”** fue emitida la certificación de aptitud física no por la caja de Compensación de la Entidad sino por la Unidad Médica Rionegro Ltda., por lo que no se observa documento ordenado por la entidad en contar con una certificación diferente a Compensar, generando incertidumbre en el cumplimiento del numeral 6 del artículo 2.2.5.1.4 de Decreto 1083 de 2015”, el auditado informa que el examen del cargo de conductor es más específico al de otros funcionarios y que la normatividad vigente no exige que la Entidad deba hacerlo con la Caja de Compensación Familiar, por lo tanto al contar con el requisito, se retira la observación.*”

**Conclusión:** Se retira la observación de este tema

**Observación 8: Incumplimiento en el control de registro del Proceso de Inducción**

A través de Memorandos Nos: 3-2021-01658 del 6 de abril de 2021 y 3-2021-01792 del 14 de abril de 2021 el Auditado remitió información en referencia a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación- PIC, encontrándose que se realizaron inducciones dentro de la vigencia auditada así:

- ✓ Vigencia 2020: enero, junio, septiembre y diciembre
- ✓ Vigencia 2021: enero

Aplicadas las pruebas de auditoria se verificó el cumplimiento del:

1. El artículo 2.2.6.24 que precisa “(...) *El periodo de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo (...)* “enmarcado en el Decreto 1083 de 2015
2. La actividad No. 20 del procedimiento de Vinculación de personal en la planta de empleos de la Secretaria Distrital del Hábitat- PS01-PR08- versión 4, que precisa “*Realizar Inducción al funcionario dejando constancia a través del formato PS01-FO566 – constancia de Inducción*”.

De las siguientes personas que se encuentran en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción con base en la información que reposa en las historias laborales y en los soportes de inducción remitidos por el Auditado arrojando los siguientes resultados:

Denominación	Código	Grado	Nombre del elegible	Soporte de realización de Inducción	Constancia de Inducción
Profesional Especializado	222	27	HEIDY AMERICA LOSADA GARCIA	Listado Capacitación Virtual	NO
Profesional Especializado	222	27	MARCELINO SOSA AMAYA	Listado Capacitación Virtual	NO
Profesional Especializado	222	24	EDISON RESTREPO CEBALLOS	Listado Capacitación Virtual	NO
Conductor	480	10	GUILLERMO ROJAS SAIZ	NO	NO
Conductor	480	10	MANUEL JAVIER MONCADA GALLÓN	NO	NO
Profesional Especializado	222	22	EDGAR SIERRA MARTINEZ	Listado Capacitación Virtual	NO
Profesional Especializado	222	22	SANDRA LILIANA VERA SOTO	Listado Capacitación Virtual	NO
Profesional Especializado	222	24	BLANCA LUCILA MARTINEZ CRUZ	Listado Capacitación Virtual	NO
Profesional Universitario	219	1	MARIA CAMILA RUIZ TORRES	Listado Capacitación Virtual	NO
Profesional Universitario	219	1	JEFERSON EDUARDO REALPE MARTINEZ	Listado Capacitación Virtual	NO
Profesional Universitario	219	18	CARLOS ARTURO LARA CIFUENTES	Listado Capacitación Virtual	NO
Auxiliar Administrativo	407	20	LIDIA MERCEDES FLECHAS CAMARGO	Listado Capacitación Virtual	NO
Profesional Especializado	222	24	LAURA MARINA GALEANO CASTILLO	Listado Capacitación Virtual	NO
Profesional Especializado	222	24	DIANA ALEXANDRA CASTAÑEDA GUERRERO	Listado Capacitación Virtual	NO
Auxiliar Administrativo	407	9	MARY LUZ QUINTERO	Listado Capacitación Virtual	NO
Subsecretario de Despacho	045	08	JAVIER ANDRES BAQUERO MALDONADO	Formato PS01- FO566 Constancia de Inducción	SI
Subdirector Técnico	068	05	MARIA PAULA SALCEDO PORRAS	Listado Capacitación Virtual	NO

Jefe de Oficina Asesora de Comunicacion es	115	07	JOHN MARLON RODRIGUEZ GARCIA	NO	NO
---	-----	----	---------------------------------	----	----

Por lo anterior se concluye:

1. Que el 38% de la muestra no cuenta con soporte de inducción realizada.
2. El 95% de la muestra no cuenta con la aplicación del formato PS01-FO566 – Constancia de Inducción

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se observa incumplimiento de:

3. El artículo 2.2.6.24 que precisa “(...) *El período de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo (...)*” enmarcado en el Decreto 1083 de 2015
4. La actividad No. 20 del procedimiento de Vinculación de personal en la planta de empleos de la Secretaria Distrital del Hábitat- PS01-PR08- versión 4, que precisa “*Realizar Inducción al funcionario dejando constancia a través del formato PS01-FO566 – constancia de Inducción*”.

#### **Análisis de los controles frente a los riesgos**

No existen identificados controles para el cumplimiento de la realización de la inducción al personal que ingresa a la Entidad en la modalidad de Libre nombramiento y por elección de convocatoria a empleo de carrera administrativa como lo establece el procedimiento enunciado y el Decreto 1083 de 2015, lo que conlleva a la materialización del riesgo de incumplimiento de normatividad y del procedimiento de Vinculación de personal en la planta de empleos de la Secretaria Distrital del Hábitat- PS01-PR08- versión 4.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Talento Humano no se tiene identificado este riesgo y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Por lo tanto, se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo encontrado.

#### **Criterios de auditoría**

- ✓ El artículo 2.2.6.24 del Decreto 1083 de 2015.
- ✓ Actividad No. 20 del procedimiento de Vinculación de personal en la planta de empleos de la Secretaria Distrital del Hábitat- PS01-PR08- versión 4.

#### **Respuesta del responsable del Proceso Auditado:**

*“En reunión con la auditora se explicó que desde marzo de 2020 cuando comenzó la emergencia por el COVID 19, hay formatos que no se han utilizado, dentro de ellos está el de la constancia de inducción, toda vez que las inducciones se están realizando de forma virtual, debido a esto las inducciones se realizan a través de la herramienta TEAMS, y la constancia de la participación es el formato electrónico creado para ello. Es preciso mencionar que Talento Humano convoca a través de correo electrónico a las personas que se vinculan a la entidad para que participen de dichas jornadas y es responsabilidad del funcionario asistir.*

*Se remiten soportes de la asistencia de los funcionarios: Marcelino Sosa, Sandra Liliana Vera, Blanca Lucila Martínez, Jhon Marlon y María Paula Salcedo Porras.*

*Respecto de los funcionarios Manual Moncada y Guillermo Rojas Saiz, no se evidencia que hayan participado de las jornadas.”*

### **Respuesta de Control Interno:**

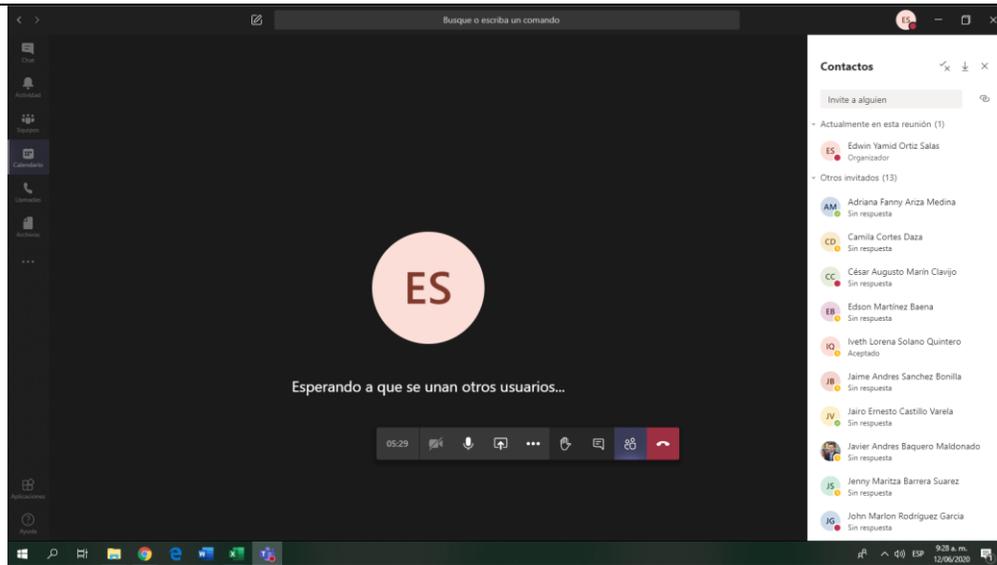
Revisados los soportes se observa en el siguiente pantallazo (tomado de los soportes emitidos), que se realizó inducción a Marcelino Sosa Amaya, Sandra Liliana Vera Soto y Blanca Lucía Martínez Cruz de manera virtual, no obstante, al verificar la información en la base de datos suministrada por el Auditado en la etapa de solicitud de información, se observa que los nombres de capacitación (Reunión de Inducción, Jornada de inducción, Capacitación General Entidad) no es unificada, lo que no da claridad a quienes se dio inducción,

Fecha de la actividad	Nombre de la actividad, charla virtual y/o capacitación	Nombre Completo	Número de documento de identificación
1/29/2021	REUNION DE INDUCCION	MARCELINO SOSA AMAYA	79636238
1/29/2021	Jornada de inducción	Sandra Liliana Vera Soto	52886911
1/29/2021	capacitación genral entidad	BLANCA LUCILA MARTINEZ CRUZ	24213144

Por lo anterior, se ajusta en la muestra la situación de los tres (3) nombres de elegibles mencionados en el párrafo anterior, no obstante, se establece dentro de las recomendaciones, que se unifique en todos los espacios de capacitación un único nombre del tema de Inducción.

Ahora bien, al soporte de inducción de Jhon Marlon Rodríguez García, no es preciso, toda vez que no se observa el tema expuesto en virtualidad, como se presenta en el siguiente pantallazo y no se anexa en el listado de asistencia virtual, como se anexo en los soportes de inducción de los demás funcionarios que se tomaron como muestra de la auditoría.

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO



Por lo anterior, no es posible tener en cuenta dicho soporte.

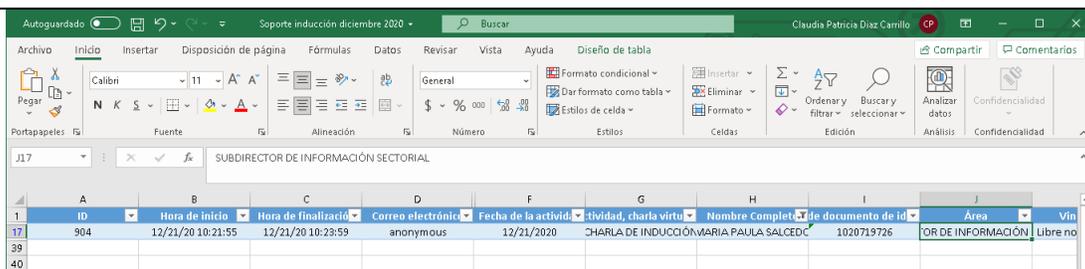
Ahora bien, en referencia al soporte de inducción de Maria Paula Salcedo Porras, se aclara que en el momento de la solicitud de información el reporte de información de capacitaciones del mes de diciembre de 2020, el registro suministrado fue de 576 registros de asistencia de capacitación de fecha 18 de diciembre de 2020, como se observa en el siguiente cuadro.

ID	Nombre y apellido	Fecha de la actividad	Género	Identidad sexual	Vinculación	Cargo
571	Marcela Garcia Niño	12/18/2020	Mujer	Heterosexual	Carrera Administrativa	Técnico
572	LADY CANCHINVO	12/18/2020	Mujer	Heterosexual	Contratista	Contratista
573	Daniela Avila	12/18/2020	Mujer	Heterosexual	Contratista	Profesor
574	Jesus Obando	12/18/2020	Hombre	Heterosexual	Carrera Administrativa	Profesor
575	Edison Restrepo	12/18/2020	Hombre	Heterosexual	Carrera Administrativa	Profesor
576	Edison Restrepo	12/18/2020	Hombre	Heterosexual	Carrera Administrativa	Profesor
577	Lady canchino	12/18/2020	Mujer	Heterosexual	Contratista	Profesor

Fuente : Radicado 3-2021-01792 del 14 de abril de 2021 numeral 2 ( Punto 9 del Radicado 3-2021-01536 del 26 de abril de 202).

Y en el archivo que reportan en la respuesta a esta observación el registro 904 corresponde a la inducción de Maria Paula Salcedo Rojas del 21 de diciembre de 2021, registro que no fue suministrado en la etapa de solicitud de información.

Por lo anterior, se observa que la información reportada no se encontraba completa, haciendo incurrir al auditor en error en el proceso de ejecución de la Auditoria.



ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Fecha de la actividad	Actividad, charla virtual	Nombre Completo	Id de documento de Id	Área	Vin
904	12/21/20 10:21:55	12/21/20 10:23:59	anonymous	12/21/2020	CHARLA DE INDUCCIÓN	MARIA PAULA SALCEDO	1020719726	TOR DE INFORMACIÓN	Libre no

Fuente: Anexo respuesta a observación 8 – Radicado No. 3-2021-02551 del 26 de mayo de 2021

No reportan soportes de inducción de Manuel Javier Moncada Gallón y Guillermo Rojas.

**Conclusión:** Se ajusta la observación en lo relacionado con la inducción de Marcelino Sosa Amaya, Sandra Liliana Vera Soto y Blanca Lucia Martinez Cruz que se realizó de manera virtual.

### **Observación 9: Normograma desactualizado.**

Aplicadas las pruebas de auditoría se observa que el procedimiento “Evaluación de Desempeño Laboral”- Código PS01-PR 12 – Versión 1 se encuentra desactualizado, toda vez que el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 “Por el cual el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera administrativa y en periodo de prueba” fue derogado mediante el artículo 23 del Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil “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” .

Por otra parte, no se cuenta el Acuerdo 617 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”.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se observa que se aplica un procedimiento desactualizado, lo que incurre en realizar actividades que no tiene soporte jurídico.

### **Análisis de los controles frente a los riesgos**

No existen identificados controles para la verificación, actualización y ajustes de la normatividad y del procedimiento “Evaluación de Desempeño Laboral”- Código PS01-PR12, lo que se observa la materialización del riesgo de aplicación de procedimientos desactualizados.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Talento Humano no se tiene identificado este riesgo y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Por lo tanto, se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo encontrado.

### **Criterios de auditoría**

- ✓ Artículo 23 del Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil “*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*”

**Respuesta del responsable del Proceso Auditado:**

*“A la fecha el procedimiento PS01-PR12 – Versión 1, efectivamente se encuentra desactualizado, sin embargo, la entidad ha venido aplicando las evaluaciones del desempeño laboral y acuerdos de gestión, como lo establece el acuerdo 617 de 2018 de la CNSC, las evaluaciones se han realizado mediante el formato de “acuerdo-seguimiento y evaluación a la gestión” propuesto por la CNSC, y al sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, que es el propuesto por la CNSC, en tanto la entidad decida adoptar uno propio.*

*Prueba de lo señalado es que, durante el mes de febrero de 2021, se presentó propuesta de resolución para firma y socialización, con los siguientes encabezados:*

*“Por la cual se adopta la metodología diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat”*

*“Por la cual se adopta el instrumento de evaluación del desempeño laboral para los empleados de carrera administrativa en periodo de prueba y libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital del Hábitat”*

*Estas Resoluciones fueron actualizadas con la norma referenciada respecto al sistema tipo, así como actualizado el formato para las concertaciones y compromisos, en cuanto a competencias y conductas, lo que demuestra que se ajustan a lo jurídico, pese a que no se haya actualizado aun el procedimiento.*

*En razón a lo anterior, el procedimiento en la actualidad desde el proceso está siendo actualizado con los ajustes normativos que se deben incluir en el mismo.*

**Respuesta de Control Interno:**

No se aportan evidencias que desvirtúen la observación de desactualización del normograma correspondiente al procedimiento “*Evaluación de Desempeño Laboral*”- Código PS01-PR 12 – Versión 1.

**Conclusión:** Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar

**Observación 10: Incumplimiento de Archivo documental de Historia Laboral.**

Dentro de los procedimientos auditados se establecen actividades enmarcadas al archivo de documentos en historias laborales así:

Procedimiento	Código / Versión	Numero de la Actividad	Actividad
Elaboración, Formalización, Seguimiento y Evaluación de Acuerdos de Gestión	PS01-PR07- Versión 6	10	Archivar el Acuerdo de gestión en la historia laboral del Gerente Publico.
Evaluación de Desempeño Laboral	PS01-PR12- Versión 1	18	Archivar el registro de evaluación del desempeño en la hoja de vida
Vinculación de personal en la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat	PS01-PR08- Versión 4	25	Consolidar los registros y documentos involucrados y elaborar historia laboral del funcionario.

Realizadas las pruebas de Auditoria de la muestra auditada por los procedimientos enunciados se observa incumplimiento de dichas actividades, toda vez que no se encontraron en las historias laborales información que soportara el cumplimiento de las actividades y normas expuestas en las observaciones del 1 al 9 de este informe.

### Análisis de los controles frente a los riesgos

No existen identificados controles para el cumplimiento de las actividades, lo que observa la materialización del riesgo de información incompleta en las historias laborales.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso de Gestión de Talento Humano no se tiene identificado este riesgo, en el Proceso de Gestión Documental se tiene identificado el Riesgo: “R26.Deficiencias en el manejo documental del archivo”, no obstante 1 actividad definida no garantiza que exista la documentación completa de la historia laboral, por lo que no se tienen controles para su mitigación.

Por lo tanto, se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo encontrado.

### Criterios de auditoría

- ✓ El artículo 2.2.6.24 del Decreto 1083 de 2015.
- ✓ Actividad No. 20 del procedimiento de Vinculación de personal en la planta de empleos de la Secretaria Distrital del Hábitat- PS01-PR08- versión 4.
- ✓ Tabla de Retención Documental de la Subdirección Administrativa

### Respuesta del responsable del proceso auditado:

*“Objetamos esta observación ya que el informe no detalla cuales fueron los soportes no encontrados en las historias laborales, ya que las historias laborales que fueron objeto de la auditoria están debidamente documentadas por lo cual no se configura incumplimiento alguno.*

*A su vez nos permitimos informar que debido a la falta de funcionarios de planta en la cual se puede designar un líder y responsable de este proceso se tomaran las medidas correspondientes para fortalecer este procedimiento”.*

### **Respuesta de Control Interno:**

Teniendo en cuenta la respuesta emitida por el auditado se aclara que las pruebas de Auditoria de la muestra auditada se encuentran en cada una de las observaciones 1 al 9 expuestas, como se mencionó en esta observación.

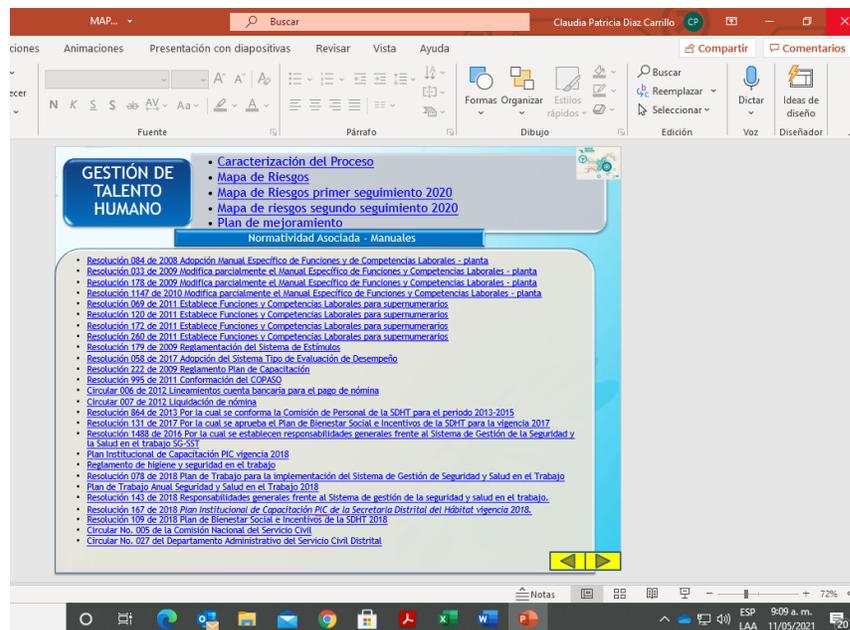
Por otra parte, no se aportaron pruebas que desvirtuaran la observación.

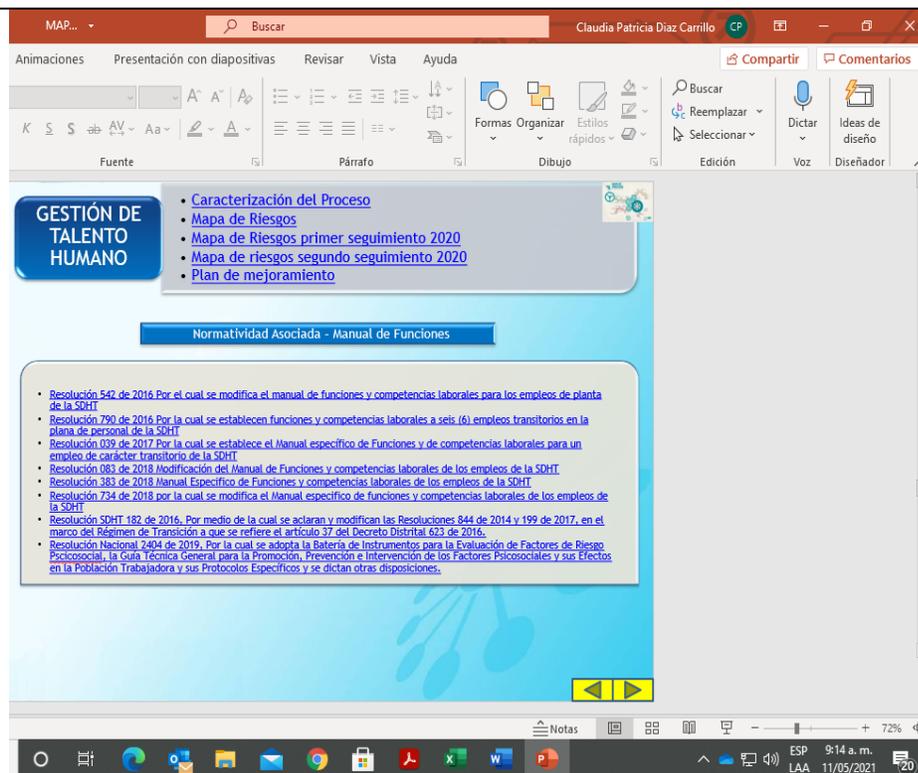
**Conclusión:** Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar.

## IV. RECOMENDACIONES

- ✓ Diseñar e implementar un procedimiento que permita dar cumplimiento a la evaluación de desempeño de los funcionarios en provisionalidad y se establezcan controles para su cumplimiento y efectividad.
- ✓ Realizar las actuaciones pertinentes en referencia a los procedimientos auditados teniendo en cuenta que existen actividades y/o controles que no se cumplen, la normatividad registrada esta desactualizada y/o derogada, no se aplican formatos y ausencia de controles a actividades que se evidencia su incumplimiento, entre otros.
- ✓ Incluir en el Mapa Interactivo de la entidad **“Proceso de Talento Humano”** “resoluciones vigentes de *“Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaria Distrital del Hábitat”*, teniendo en cuenta que no se observan las siguientes resoluciones:
  - Resolución 007 de 2020 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaria Distrital del Hábitat”*
  - Resolución 040 de 2020 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaria Distrital del Hábitat”*
  - Resolución 264 de 2020 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaria Distrital del Hábitat”*
  - Resolución 038 de 2021 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaria Distrital del Hábitat”*

Como se observa en el pantallazo que se tomó del mapa interactivo.





- ✓ Revisar y ajustar las actividades y/o controles de los procedimientos del Proceso de Gestión del Talento Humanos que elimine la brecha entre lo que se establece en los procedimientos y lo que se realiza.
- ✓ Registrar e implementar controles en referencia al cumplimiento de reportes de la Declaración de Bienes y Rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.
- ✓ Incluir en las Historial Laborales de los funcionarios de libre nombramiento y remoción pantallazo de publicación de la hoja de vida en el DASCD, en el momento que fue aspirante a un cargo.
- ✓ Revisar y ajustar controles dentro del Procedimiento de Vinculación de Personal en la Planta de empleos de la Secretaria Distrital de Hacienda- PS01-PR08, que permita validar dentro de las historial laborales la aplicación del mismo, como es el caso del siguiente control establecido en la actividad 17 :” *Verificar que el candidato aporte la documentación solicitada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aceptación del nombramiento,*”, teniendo en cuenta que se encontraron observaciones de registros y/o documentos que no cuentan con soportes y/o no están firmados.
- ✓ Incluir en las historias laborales las constancias por escrito de notificación de nombramiento a través de medio físico o electrónico de las personas en periodo de prueba.
- ✓ Revisar y ajustar el formato PS01- FO367 lista de documentos que se encuentra en el procedimiento Vinculación de Personal en la Planta de empleos de la Secretaria Distrital de Hacienda- PS01-PR08,

donde se incluya: “*Constancia de Inducción, Constancia de Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, y Comunicación oficial informando al jefe inmediato la nueva vinculación*”, entre otros; que contribuye a que la historia laboral cuente con una trazabilidad de las actividades que establece el procedimiento de vinculación de los nuevos funcionarios.

- ✓ Fortalecer los controles de la aplicación del formato PS01-FO367 “*Listado de Documentos*”, teniendo en cuenta que, en algunas historias laborales de la muestra auditada, no se encontraron documentos que hacen parte de la trazabilidad de estos como son:
  - Comunicación del Acta de Posesión
  - Oficio entrega Manual de funciones
  - Formato solicitud de prima técnica
  
- ✓ Implementar un plan de trabajo que permita actualizar e incluir en las historias laborales la documentación faltante que evite que se materialice el riesgo de información incompleta en las historias laborales, como se expuso en la observación No. 10.
  
- ✓ “*Incluir en las Historial Labores de los funcionarios de libre nombramiento y remoción pantallazo de publicación de la hoja de vida en el DASCD en el momento que fue aspirante a un cargo*” y establecer este un lineamiento dentro del Proceso de Gestión de Talento Humano.
  
- ✓ Unificar todos los espacios de capacitación con un único nombre del tema de Inducción, para que de esta forma se cuente con una matriz unificada de las capacitaciones dadas en ese aspecto.

### EQUIPO AUDITOR

NOMBRE	TEMA AUDITADO	FIRMA
Claudia Patricia Díaz Carrillo	PS01-PR07- Procedimiento Elaboración, Formalización, Seguimiento y Evaluación de Acuerdos – Versión 6 PS01-PR08- Procedimiento Vinculación de personal en la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat- Versión 4 PS01-PR12- Procedimiento Evaluación del desempeño laboral- Versión 1 PS01-PR13- Procedimiento Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales-ARL- Versión-1	ORIGINAL FIRMADO

## INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

	<p>PS01-PR18-Procedimiento Diseño, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar Social e incentivos- Versión 1</p> <p>PS01-PR19- Procedimiento Diseño, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación- Versiones 1 y 2.</p>	
--	--	--

### AUDITOR LÍDER

NOMBRE	FIRMA
Viviana Rocio Bejarano Camargo	ORIGINAL FIRMADO

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 31 días del mes de mayo de 2021.